

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 1210/2019

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

(dále jen „občanský zákoník“)

## I.

### SMLUVNÍ STRANY

#### 1. Příkazce

##### **Svaz vodovodů a kanalizací Žďársko**

sídlo: Vodárenská 244/2, 591 01 Žďár nad Sázavou

IČ: 43383513

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s. – Žďár nad Sázavou

číslo účtu: 1622321399/0800

zastoupený:

- ve věcech smluvních Ing. Dagmar Zvěřinovou – předsedkyní předsednictva nebo

Ing. Petrem Leopoldem – místopředsedou předsednictva

- ve věcech technických Ing. Petrem Bláhou – technickým pracovníkem

(dále jen „příkazce“)

a

#### 2. Příkazník

Příkazník: GRANT & PROJECT partners s.r.o.

Se sídlem Ústecká 218/13, 184 00 Praha 8

Oprávněný zástupce:

-ve věcech smluvních Mgr. Jaroslav Heikenwälder

-ve věcech technických Ing. Mgr. Lenka Čeřovská

IČ: 02297884

DIČ: CZ02297884

Bankovní spojení: Fio banka a.s.

Číslo účtu: 82829292/2010

Zapsán v OR vedeného MS v Praze, oddíl C, vložka 217744

(dále jen „příkazník“)

Při operativním řízení činností v průběhu provádění předmětu smlouvy zastupují:

a) příkazce: Ing. Petr Bláha

b) příkazníka: Ing. Mgr. Lenka Čeřovská

Toto zmocnění trvá až do písemného odvolání. Jakákoliv změna v zastoupení bude písemně oznámena druhé straně, okamžikem doručení tohoto oznámení je tato změna ve vztahu k druhé smluvní straně účinná.

## II. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Předmětem smlouvy je úplatné obstarání služeb (dále jen „Služby“) manažerského řízení (čerpání dotace z Operačního programu Životní prostředí) a výkon činnosti technického dozoru stavebníka projektu: „**Hlinné - kanalizace**“ (dále jen „Projekt“) na účet příkazce, uskutečňováním úkonů jménem příkazce, dle pokynů příkazce v rozsahu stanoveném touto smlouvou.

## III. PŘEDMĚT A TERMÍNY PLNĚNÍ

Činnost, ke které se příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat dle oprávněných pokynů příkazce a obstarávat v těchto oblastech a rozsahu:

### **A. Příprava projektu a volba dotačního titulu:**

- Seznámení se s projektem a dostupnými podklady;
- Zhodnocení a analýz podkladů;
- Konzultační činnost z hlediska předpokládaných podmínek poskytovatelů dotace;
- Posouzení projektu z hlediska finančních toků;
- Posouzení PRVKUK a spolupráce na změně;
- Konzultace projektu s relevantními úřady;
- Rozhodnutí o vhodném dotačním titulu;
- Posouzení a optimalizace projektu z hlediska podmínek dotace s cílem zvýšit bodové ohodnocení.

K zahájení činnosti příkazníka podle tohoto článku dojde po podpisu této smlouvy.

### **B. Příprava a organizační zajištění podání žádosti o finanční podporu**

- Zajištění potřebných příloh, které má příkazce k dispozici (např. územní rozhodnutí, ekonomické podklady, výpis z katastru nemovitostí) nebo jsou veřejně dostupné (PRVKUK), příprava čestných prohlášení a zajištění podpisů příkazce (na čestných prohlášeních, žádosti apod.);
- Zajištění podkladů od projekční firmy (projektová dokumentace a položkový rozpočet projektu - verze po optimalizaci projektu, podklady pro vyplnění efektů a nákladů projektu apod.);
- Zajištění posudků, které jsou povinně vyžadovány dle podmínek vybraného dotačního titulu (např. správce povodí);
- Zpracování cost-benefit analýzy projektu;
- Kompletace žádosti, vč. příloh;
- Vyplnění elektronické žádosti;
- Odevzdání žádosti na relevantní úřad;
- Vyřízení případných dotazů poskytovatele dotace nebo požadavků na doplnění.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce. Pokud tato smlouva upravuje jakoukoliv komunikaci písemně, myslí se tím také e-mailová komunikace, přičemž e-mail se považuje za doručený následující pracovní den po jeho odeslání.

### **C. Technická podpora před a při podpisu smlouvy**

- Vypracování/zajištění nezbytných podkladů, aktualizace příloh odevzdaných k žádosti (čestná prohlášení, cost-benefit analýza apod.) a vyplnění podkladů do elektronického systému poskytovatele dotace;
- Předání všech podkladů poskytovateli dotace;
- Poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí;
- Organizace a administrace výběrových řízení na zhotovitele, BOZP, poskytovatele úvěru v souladu se závaznými pokyny resp. zákonem o zadávání veřejných zakázek.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce.

### **D. Zajištění investičního dozoru**

- Měsíční účast na kontrolních dnech stavby, převzetí fakturace;
- Kontrola zjišťovacích protokolů a faktur z hlediska správnosti vůči poskytovateli dotace, zanesení do elektronického systému poskytovatele dotace; podávání žádosti o platbu a zaslání poskytovateli potvrzení o úhradách zhotoviteli;
- Aktualizace finančních plánů;
- Vyplňování zpráv o realizaci;
- Sledování změn v podmínkách poskytovatele dotace, sledování termínů určených podmínkami poskytnutí dotace a aktuálně stanovených poskytovatelem dotace (např. poslední žádosti o platbu v kalendářním roce) a jejich dodržování;
- Poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí;

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce.

### **E. Výkon technického dozoru stavebníka před zahájením a v průběhu stavby (dále jen „TDS“):**

#### **E.1. Investorsko – inženýrská činnost před zahájením stavby:**

- seznámení se s výchozími podklady, podle kterých je připravována realizace stavby, zejména s kompletní projektovou dokumentací pro provedení stavby, vč. jejích dokladových částí, s obsahem všech smluv, rozhodnutí příslušných orgánů a organizací pověřených výkonem státní správy a samosprávy, s vyjádřeními a stanovisky účastníků řízení dotčených realizací stavby a veškerými dalšími doklady nezbytnými pro provádění předmětu této smlouvy (dále jen „doklady“) a s harmonogramem postupu výstavby (dále jen „HMG“) generálního zhotovitele (dále jen „GZ“),
- odborné posouzení doposud zpracované projektové dokumentace s vydáním odborného stanoviska k jejímu obsahu,
- kontrolu postupu zpracování projektové dokumentace z hlediska věcného a časového a účast na kontrolních dnech při zpracování projektové dokumentace,
- průběžné informování příkazce a stavu přípravy stavby včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů,
- archivaci jednoho kompletního vyhotovení projektové dokumentace s razítky a podpisy všech zúčastněných osob,
- archivaci všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy stavby v tištěné podobě a v elektronické podobě a jejich předání příkazci.
- organizaci a aktivní vedení úvodního koordinačního jednání za účasti zástupců příkazce, GZ, autorského dozoru, správců inženýrských sítí a dalších;
- organizaci předání staveniště GZ a provedení zápisu o tomto do stavebního

- (montážního) deníku GZ;
- vyhotovení samostatného Zázpisu o předání a převzetí staveniště GZ (rozsah a textace bude odsouhlasen příkazcem 1 týden před termínem předání staveniště)
- převzetí od GZ rozhodnutí o stanovení přechodné úpravy na pozemních komunikacích pro účel realizace stavby vydané příslušným úřadem;
- převzetí od GZ protokolů o vytýčení stávajících inženýrských sítí v zájmovém území stavby, potvrzené správcem inženýrských sítí, vč. kontroly jejich správnosti a úplnosti a provedení zázpisu o převzetí těchto protokolů do stavebního deníku GZ;
- účast na kontrolním zaměření zájmového území stavby prováděného GZ před zahájením prací, převzetí protokolu o základním směrovém a výškovém vytýčení stavby vyhotovený oprávněným geodetem GZ;
- stanovení pravidelných kontrolních dnů stavby v intervalech nejméně jedenkrát týdně a při předání staveniště předložení seznamu termínů kontrolních dnů příkazci, GZ, autorskému dozoru a ostatním účastníkům výstavby;
- předložení HMG vypracovaného GZ příkazci ke schválení;
- kontrolu ohrazení a označení staveniště staveništní tabulí včetně přechodného dopravního značení před zahájením výstavby;
- vyhotovení podrobného pasportu kompletní stavby i částí nedotčených realizací, včetně pořízení podrobné a systematické fotodokumentace v následujícím rozsahu:
  - bude vyhotovena ve dvou tištěných vázaných vyhotoveních, přičemž jedno kompletní vyhotovení bude předáno příkazci před zahájením realizace a druhé vyhotovení si ponechá příkazník pro účely předávání hotového díla,
  - bude doložen zákres do výkresu, ze kterého bude patrné fotografované místo identifikovat,
  - míst napojení na stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu GZ.

#### E.2. Investorsko – inženýrská činnost v průběhu provádění stavby:

- zastupování investora a zajištění jeho včasné informovanosti o průběhu a změnách stavby umožňující dodržení podmínek OPŽP (stavební dozor je povinen se se základními podmínkami poskytovatele dotace seznámit před zahájením výkonu své činnosti),
- seznámení se s obsahem smluv na zhotovení díla a souvisejících prací a dodávek, a se stavebním povolením,
- účast při projednávání smluv o dílo - jejich dodatků se zhotovitelem stavby, odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zázpisů do stavebního deníku,
- plnění povinností stavebníka dle § 152 odst. 1 a 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“),
- dozor a kontrolu zajištění souladu výstavby s podmínkami smlouvy o dílo, dodržení podmínek stavebního povolení,
- dohled nad dodržением kvality veškerých prováděných prací,
- kontrolu shody prováděného díla s projektovou dokumentací,
- kontrolu dodržování povinností zhotovitele, ke kterým se zavázal ve smlouvě o dílo,
- navržení opatření k odstranění závad zjištěných v dokumentaci stavby nebo při realizaci stavby,
- součinnost při stanovení požadavků na doplňkové průzkumy a speciální podklady,
- spolupráci a podporu příkazce při rozporných jednáních,
- kontrolu a spolupráci při event. úpravách věcného a časového harmonogramu stavby,
- péči o systematické doplňování dokumentace pro provedení díla a evidence dokumentace dokončených částí,
- účast na jednáních a konzultacích s dalšími účastníky výstavby,

- konzultační činnost ve vztahu k zainteresovaným subjektům na zhotovení díla včetně členů projektového týmu a zaměstnancům poskytovatele dotace — účast na všech kontrolách poskytovatele dotace na místě stavby, neprodlené poskytování písemných vysvětlení zaměstnancům poskytovatele dotace přímo nebo prostřednictvím administrátora projektu a součinnost i po kolaudaci až do finančního ukončení projektu.
- posouzení oprávněnosti a vhodnosti případných požadovaných změn či rozšíření předmětu díla (stavby),
- kontrolu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách před jejich úhradou příkazcem,
- kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání kontroly do stavebního deníku,
- odevzdání připravených prací v souladu se smlouvou o dílo dalším zhotovitelům pro jejich navazující činnosti,
- spolupráci s projektantem zabezpečujícím výkon činnosti autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací,
- spolupráci se zhotovitelem projektové dokumentace pro provedení stavby a zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření k odstraňování případných vad dokumentace,
- kontrolu dodržování technologických a pracovních postupů, ke kterým se zhotovitel smluvně zavázal,
- sledování a kontrolu předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a zařízení,
- kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě,
- kontrolu předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, prováděných zhotovitelem stavby, jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.),
- vyžádání a převzetí od zhotovitele dokladů, které prokazují kvalitu provedených prací a dodaných materiálů (atesty, certifikáty, protokoly apod.),
- kontrolu vedení stavebních a montážních deníků v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo, hlášení archeologických nálezů,
- spolupráci se zhotovitelem při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,
- kontrolu postupu prací dle časového plánu stavby a ustanoveními příslušných norem a upozorňování zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí,
- přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí, účast na přejímacím řízení stavby v rámci konečného předání (soustředění všech listinných dokladů, sestavení protokolu o předání a převzetí dokončené stavby, soupis veškerých vad a nedodělků, soupis provedených změn stavby a jejich zdůvodnění, návrh na odstranění vad a nedodělků),
- kontrolu dokumentace skutečného provedení stavby,
- potvrzení zahájení prací, tj. přípravných prací, prací na zařízení staveniště a na stavbě jako celku odesláním této informace emailem všem dotčeným;
- kontrola přípravných prací a prací na zařízení staveniště, kontrola udržování pořádku a čistoty na staveništi;
- kontrola zavedení stavebního deníku GZ (dále jen „SD“) v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, vč. kompletního vyplnění úvodního listu a kontrola převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na díle GZ;
- vedení deníku pracovních činností prováděných v rámci výkonu TDS, a to ode dne účinnosti této smlouvy;

- denního řádného vedení a úplnosti SD po celou dobu realizace v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, provádění zápisů do stavebních a montážních deníků, zejména o všech nedostatecích na stavbě, připojování stanovisek, souhlasů či námitek a ukládání prvního průpisu stavebního deníku pro potřeby příkazce;
- předávání 1. kopií zápisů ze SD příkazci v rámci konání pravidelných kontrolních dnů;
- vedení kontrolního výškopisného a polohopisného zaměření výkopů pro založení stavby a pořízení protokolu o tomto zaměření;
- vedení kontrolních dnů (dále jen „KD“), a to vždy za účasti příkazce, na každém úseku stavby v potřebných intervalech, nejméně však 1x měsíčně, včetně pořizování číslovaných a datem opatřených zápisů z KD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z KD budou vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému HMG a opatření přijatá v případě jeho nedodržení;
- svolávání a aktivní vedení mimořádných kontrolních dnů (dále „MKD“) v případě zjištění závažných a neodkladných skutečností, které v rámci realizace nastanou a musí být o nich jednáno mezi intervaly konání pravidelných KD stavby, a to vždy za účasti příkazce; pořizování zápisů z MKD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z MKD budou vždy obsahovat návrh řešení závažných a neodkladných skutečností a opatření přijatá v případě nutnosti okamžité řešení situace;
- kontrolu dodržování postupu výstavby dle časového HMG; v případě skluzu výstavby vyžadování okamžité nápravy ze strany zhotovitele (ů) a zpracování a předložení návrhu nápravných opatření;
- kontrolu plnění veškerých podmínek (zejména předepsaných podmínek monitorovací činnosti) stanovených poskytovatelem dotace při provádění stavby GZ;
- vyhotovení měsíční zprávy o průběhu realizace stavby ve vztahu k HMG a o skutečnostech rozhodných pro řádné plnění díla a její předložení včetně prvních kopií (průpisů) zápisů z KD stavby a prvních kopií (průpisů) zápisů z deníku pracovních činností provedených v rámci výkonu TDS za uplynulé měsíční období a to vždy nejpozději do 5. kalendářního dne následujícího měsíce;
- kontrolu dodržování podmínek pro provádění stavby dle stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu;
- kontrolu plnění dodávek, dodržování technologických postupů prací a činností GZ dle DPS, dokladů, položkového rozpočtu stavby GZ, HMG a dle uzavřené smlouvy o dílo s GZ;
- písemné odsouhlasení vzorků materiálů, technologií a pracovních postupů předkládaných GZ, a to vždy v souladu se zpracovanou a schválenou DPS a doklady; písemný souhlas bude vydán po konzultaci s autorským dozorem a příkazcem a vydání jejich souhlasného stanoviska — toto odsouhlasení proběhne před samotnou realizací příslušné části díla
- přejímku protokolů o základním směrovém a výškovém vytýčení dílčích stavebních objektů stavby zhotovených oprávněnými geodety dalších zhotovitelů stavby,
- koordinaci postupu výstavby GZ a dalších zhotovitelů příkazce v souladu s časovým HMG, předložení jakékoliv změny nebo odchylky od HMG příkazci ke schválení;
- kontrolu plnění dodávek, prací a činností zajišťovaných dalšími zhotoviteli příkazce podle dílčích projektových dokumentací pro provedení stavby stavebních objektů (provozních souborů), dle ostatních uzavřených smluv v souvislosti s realizací v souladu s pravomocnými stavebními povoleními, příp. aktuálním metodickým pokynem příslušného operačního programu, závaznými stanovisky správců sítí atd.;

- vedení přehledu všech čerpaných investičních prostředků spojených s výstavbou a to v návaznosti na měsíční fakturaci; neprodlené poskytování informací o stavu prostavenosti příkazci, průběžná kontrola prováděných fakturací;
- kontrolu a potvrzení věcné, cenové a obsahové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich včasné předání k úhradě příkazci. Součástí každé faktury budou fotografie nebo jiné průkazné podklady o provedených pracích a dodávkách (v tištěné i elektronické podobě) a každá faktura bude doložena čestným prohlášením příkazníka o provedené kontrole správnosti všech uvedených údajů, uvedením fakturované částky, sledovaného období a opatřena datem a podpisem příkazníka;
- provádění systematického doplňování DPS, podle které je stavba realizována, provádění záznamů dokumentující skutečné provedení stavby, evidence DPS dokončených částí stavby; vedení seznamu provedených změn s uvedením druhu změny, jejího rozsahu, vlivu na ostatní části DPS a dalších skutečností majících vliv na dokončení díla;
- sledování a průběžná evidence drobných změn v průběhu stavby, jejich zapracování do výkresové a textové části DSP dokumentace skutečného provedení stavby;
- vyzývání generálního projektanta DPS k výkonu autorského dozoru a spolupráce s projektanty (dílčích částí) DPS a zhotoviteli (dílčích částí) stavby při provádění nebo návrhy opatření na odstranění případných vad DPS nebo jejich dílčích částí;
- kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými; pořizování, archivování a vedení systematické a přehledné fotodokumentace o těchto kontrolách — nedílnou součástí dílčích měsíčních fakturací budou vždy fotografie dokumentující fakturované položky a to v tištěné i elektronické podobě v následujícím rozsahu:
  - k zakrývaným konstrukcím,
  - k sítím a přípojkám před záhozem,
  - k dodržení předepsaných technologií,
  - k dodržení bezpečnostních opatření,
  - k prokázání zařízení staveniště,
  - prokázání užitých materiálů, výrobků a technologií,
  - prokázání všech činností, které jsou specifikovány jako vedlejší a ostatní náklady,
  - prokázání ostatních činností dopravy, odvozu sutí, lešení, kácení apod.
- kontrolu provádění zkoušek materiálů a konstrukcí ze strany GZ kontrola dodržování technologických postupů prací předepsaných v DPS generálního projektanta, kontrola zápisů o provedení a výsledcích kontrol do stavebního (montážního) deníku GT,
- vyžadování dokladů a provádění kontrol dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, revizní zprávy, doklady, protokoly o výsledcích provedených zkoušek, apod.) od GZ;
- uplatňování námětů směřujících ke zhuštění budoucího provozu (užívání) dokončeného díla;
- podávání průběžných informací příkazci o oprávněnosti či neoprávněnosti dodatků a změn projektu, které zvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru a prodlužují lhůtu výstavby;
- trvalé a neodkladné informování příkazce (telefon, fax, email) o závažných okolnostech stavby, které mají rozhodný vliv na řádné plnění díla, podléhají rozhodnutí a souhlasu příkazce, případně podléhají rozhodnutí a souhlasu statutárních orgánů příkazce, zejména o nutnosti zajištění ze strany příkazníka;
- projednání dodatků a změn DPS nebo jejich částí, které nezvyšují náklady stavebního objektu (dále „SO“) nebo provozního souboru (dále „PS“), neprodužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby odsouhlasené odpovědnými projektanty DPS

dílčích SO nebo PS zápisem do stavebního (montážního) deníku zhotovitele výstavby dílčího SO nebo PS;

- spolupráci při vypracování žádosti o Změnu stavby před dokončením v případech, kdy realizací stavby nebo její části dojde k podstatné změně oproti DPS schválené ve stavebních řízeních, po předchozím projednání a schválení této změny odpovědným projektantem dílčí části DPS a s dotčenými účastníky řízení o změně stavby před dokončením;
- spolupráci při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě zvýšení ceny díla za provedení prací a dodávek nad rámec předmětu plnění díla dle smluv, v důsledku nutnosti provedení nepředvídaných prací a dodávek nebo vad DPS; v obou případech bude podkladem pro schválení uzavření dodatku Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný GZ nebo zhotovitelem její dílčí části odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazcem a příkazníkem;
- spolupráci při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě snížení ceny díla v důsledku neprovedení prací a dodávek podle odsouhlaseného položkového rozpočtu stavby; podkladem pro schválení uzavření dodatku bude Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný zhotovitelem stavby nebo její dílčí části, odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazníkem a příkazcem;
- vypracování návrhu na případná opatření a sankce, plynoucí z neplnění uzavřených smluv;
- spolupráci s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujících výkon autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s DPS nebo její částí;
- vyžadování předložení dokladu GZ o uložení množství a kategorie odpadu na skládku v souladu se zák. č. 185/2001 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, a to vždy jako součást zjišťovacího protokolu o provedení prací a dodávek GZ za uplynulé období a před úhradou měsíční faktury příkazcem;
- vyhotovení průkazných podkladů pro příkazce v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů GZ;
- kontrolu řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí,
- průběžnou kontrolu ohrazení a označení staveniště včetně přechodného dopravního značení v průběhu výstavby; jednoznačné vymezení komunikačních koridorů určených veřejnosti;
- spolupráci s pracovníky GZ při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- shromáždění potřebných listinných doklady od zhotovitele (ů) pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí,
- neprodlené vyřizování stížností, dotazů a podnětů třetích osob písemnou či jinou formou na průběh stavebních prací, zpracování tiskových podkladů, přehledů a zpráv pro příkazce v rámci medializace stavby; řešení náhrad škody způsobené příkazci či třetím osobám
- přípravu veškerých nutných podkladů pro závěrečné hodnocení stavby

### E.3. Investorsko – inženýrská činnost v průběhu provádění stavby:

- součinnost při zajištění žádosti o kolaudaci stavby a účast na kolaudačním řízení,
- kontrolu předávané stavby nebo její části,
- přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí dokončené stavby nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí,
- kontrolu dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby.
- kontrolu odstraňování vad a nedodělků,
- kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,



- spolupráci a přípravu podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavby.
- kontrolu odstranění vad z přejímacího řízení stavby a závěrečné kontrolní prohlídky stavby konané stavebním úřadem,
- zajištění podrobné fotodokumentace stavby včetně popisu na nosiči CD (v 1 vyhotovení),
- kontrolu provedení konečného vyúčtování stavby.
- organizace přípravy zkoušek stavby nebo jejích částí, tj. zajištění účasti expertů pro provedení individuálního vyzkoušení a zkoušek, pro komplexní vyzkoušení, vyzkoušení v průběhu zkušebního provozu a garančních zkoušek, kontrola připravenosti souvisejících profesí ke zkouškám, prokazatelné seznamování pověřených odpovědných zúčastněných osob termíny konání jednotlivých předepsaných i dohodnutých zkoušek formou harmonogramu, osobní účast na všech zkouškách;
- osobní účast na předběžné prohlídce stavby předmětu díla;
- organizaci závěrečného přejímacího řízení, aktivní osobní účast na závěrečném přejímacím řízení, zjišťování vad, provádění jejich podrobného soupisu, stanovení termínů pro jejich odstranění, vyhotovení Protokolu o předání a převzetí díla včetně příloh pro příkazce, zajištění podpisů všech účastníků přejímacího řízení;
- vyžadování výsledků všech zkoušek od GZ a provedení vyhodnocení výsledků všech zkoušek provedených v rámci realizace;
- kontrolu protokolárního zaškolení obsluhy provozních zařízení provedeného GZ, včetně vypracování záznamu o proškolení s uvedením jmen proškolených osob, druhu proškolení a data jeho konání; předání návodů k obsluze v českém jazyce určeným správcům zařízení převzatých od GZ;
- vyhodnocení připravenosti stavby nebo jejích částí k převzetí;
- přebírání a kontrolu veškerých listinných dokladů od GZ potřebných pro kolaudační řízení a provozování dokončené stavby a jejích dílčích SO a PS, formy a počtu vyhotovených dokladů podle uzavřených smluv, které příkazníkovi doloží zhotovitelé k odevzdání a převzetí dokončené stavby (dílčí části);
- předání seznamu drobných změn provedených v průběhu stavby, včetně jejich zapracování do výkresové a textové části dokumentace skutečného provedení stavby (odsouhlasení seznamu finální verze bude provedeno příkazcem 1 týden před zahájením předávacího řízení);
- vypracování seznamu odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajištění doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení GZ nebo pracovníkem Autorského dozoru;
- předání kompletní fotodokumentace dokončeného díla opatřené seznamem a popisem (2x CD), v členění na stavební objekty a podobjekty;
- provedení kontroly stavu objektů a ploch v zájmovém území stavby, včetně těch, které nebyly přímo dotčeny stavbou, ale na které mohla mít realizace stavby vliv (srovnání jejich stavu před realizací a po realizaci pomocí zpracovaného pasportu); řešení zjištěných nesrovnalostí se správci těchto objektů a ploch; zpracování návrhů na případné vyrovnání a náhrady škod způsobených realizací stavby mezi správcem a GZ; provedení závěrečného zápisu o uvedení zájmové plochy stavby a okolí do stavu bez námitek, s podpisy všech správců či vlastníků dotčených objektů a ploch;
- vypracování podrobné Závěrečné zprávy, tj. zejména vyhodnocení provedeného díla z hlediska jeho souladu se smlouvou o dílo, projektovou dokumentací, stavebními povoleními, podmínkami správců sítí, právními předpisy a technickými normami a dalšími závaznými pokyny. V této zprávě bude hodnocení provedených zkoušek, sepsány vady, vyhodnocen postup stavby dle HMG a bude odevzdána nejpozději do 1 měsíce od předání a převzetí dokončeného díla;
- protokolární předání dotčených pozemků vlastníkům pozemků

- úzkou součinnost s příkazcem v rámci prováděných průběžných, závěrečných, dodatečných či jiných kontrol a auditů prováděných orgány státní správy, samosprávy, poskytovatelem dotace nebo jiným pověřeným kontrolním orgánem spočívající zejména v předkládání požadovaných dokumentů, zpracování zpráv, účasti na jednáních, zodpovídání dotazů apod.
- kontrolu vyklizení staveniště GZ a vyhotovení záznamu o jeho provedení;
- zajištění zpracování a odsouhlasení provozních řádů pro vybraná zařízení před kolaudací;
- vyhotovení a podání návrhů na vydání kolaudačních rozhodnutí včetně zajištění příslušných dokladů (zejména závazná stanoviska KHS, HZS... ), doplnění a zjištění chybějících dokladů k provedení řádné kolaudace na výzvu kolaudačního orgánu, aktivní účast na jednáních všech kolaudačních řízení;
- kontrolu odstraňování případných vad uvedených v protokolech o předání a převzetí dokončené stavby nebo její dílčí části v dohodnutých termínech a vyhotovení zápisu o odstranění vad;
- zajištění plnění podmínek dle vydaných kolaudačních rozhodnutí;
- zajištění odstranění případných vad uvedených v kolaudačních rozhodnutích a vyhotovení zápisu o odstranění vad;
- provedení a předání konečného vyúčtování stavby příkazci dle pokynu správců jednotlivých objektů; inventarizaci a předání podkladů pro účel účetního převodu dokončené stavby do majetku obce dle pokynů správců majetku obce a účetního převodu dílčích částí stavby do majetku budoucích vlastníků;
- vyhodnocení průběhu zkušebního provozu v případě nařízení zkušebního provozu kolaudujícím orgánem, návrh opatření k bezproblémovému průběhu zkušebního provozu společně se zhotovitelem, generálním projektantem stavby a příkazcem a zpracování závěrečné zprávy o průběhu zkušebního provozu o ukončení zkušebního provozu pro příkazce a kolaudující orgán.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce

#### F. Zajištění Závěrečného vyhodnocení akce

- Spolupráce se stavebníkem při zajištění všech potřebných dokladů, které jsou Státním fondem Životního prostředí požadovány k závěrečnému vyhodnocení akce,
- Zpracování závěrečné zprávy a vyhodnocení stavby,
- Předání veškeré písemné dokumentace vyplývající z výše uvedeného výčtu činností stavebníkovi.
- Zpracování závěrečného vyhodnocení;
- Zpracování nebo zajištění povinných příloh, včetně soupisu faktur;
- Vyplnění podkladů do elektronického systému a zajištění předání podkladů na poskytovatele dotace;
- Poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce

#### G. Zajištění následného monitoringu

- Zajištění zpráv následného monitoringu projektu po dobu udržitelnosti.

#### IV.

### PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost potřebnou k řádnému provedení předmětu této smlouvy. Příkazník je povinen si vždy v dostatečném předstihu od příkazce zmíněnou součinnost vyžádat a upozornit ho včas na termíny stanovené právními předpisy, požadavky a podmínky, které je povinen v rámci této součinnosti dodržet.
2. Příkazce je povinen příkazníkovi za řádné provedení předmětu této smlouvy zaplatit sjednanou odměnu - smluvní cenu ve sjednaných termínech a za podmínek ve smlouvě uvedených.
3. Příkazce předá příkazníkovi plnou moc s pověřením k výkonu činností dle předmětu plnění ke dni podpisu smlouvy. Platnost plné moci končí současně s ukončením této smlouvy.
4. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi na vyžádání do 3 pracovních dnů další potřebné podklady a údaje, jejichž potřeba vyplyne z průběhu plnění a jež jsou pro plnění dle této smlouvy nezbytné, pokud je sám příkazce má k dispozici.

#### V.

### PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník je povinen jednat dle pokynů příkazce a v souladu s jeho oprávněnými zájmy. V případě, že pokyny příkazce budou pro výkon konkrétní činnosti nevhodné, je příkazník povinen na nevhodnost pokynů příkazce upozornit.
2. Příkazník jedná plně v zájmu příkazce, od jeho pokynů se může odchýlit, pouze pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
3. Příkazník je oprávněn, poté co o této skutečnosti informuje příkazce, uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob. Toto právo se vztahuje na činnosti, které příkazce nemůže zajistit ze svých zdrojů (např. nezávislé odborné posudky).
4. Příkazník je povinen minimálně jednou měsíčně nebo kdykoliv na žádost příkazce informovat příkazce o stavu úkonů a činností vykonávaných na základě této smlouvy a sdělovat příkazci bez zbytečného odkladu veškeré informace a okolnosti významné z hlediska výkonu činnosti dle této smlouvy či jinak významné pro činnost příkazce.
5. Příkazník se zavazuje realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena oprávněnými subjekty na základě kontrol prováděných při monitorování projektu, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě. O uložení a realizaci nápravných opatření uloženými oprávněnými subjekty je příkazník povinen neprodleně příkazce informovat.
6. Při plnění této smlouvy je příkazník povinen dodržovat obecně závazné předpisy, technické normy a ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce, zápisy, dohodami a stanovisky veřejnoprávních orgánů a organizací. Práva a povinnosti výslovně neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
7. Příkazník je povinen, na základě písemné výzvy, předat příkazci věci svěřené během smluvního vztahu.
8. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích. Které jsou obsaženy v podkladech svěřených příkazcem nebo o jiných skutečnostech se kterými přijde do styku během plnění smlouvy.

9. Příkazník nese odpovědnost za samostatné provedení všech úkonů určených smlouvou a zavazuje se mít po celou dobu plnění uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě a plnění tohoto svého závazku prokázat příkazci na vyžádání.

## VI.

### PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Smluvní strany se zavazují, že nebudou provádět žádné úkony či vykonávat žádné činnosti, ať už přímo nebo nepřímo, samy nebo prostřednictvím třetích osob, kterými by škodily druhé smluvní straně nebo ji jakkoliv jinak znevýhodňovaly.

## VII.

### TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Příkazník je povinen vykonávat činnost dle předmětu smlouvy průběžně.

Termín zahájení prací - den po podpisu smlouvy

Termín dokončení - dnem schválení poslední zprávy po dobu udržitelnosti.

## VIII.

### ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, CENA

1. Odměna příkazníka (smluvní cena) dle této smlouvy byla stanovena na základě nabídky příkazníka ze soutěže o veřejnou zakázku malého rozsahu na služby a činí:

<b>A.</b> Příprava projektu a volba dotačního titulu	120.000,- Kč
<b>B.</b> Příprava a organizační zajištění podání žádosti o finanční podporu	30.000,- Kč
<b>C.</b> Technická podpora před a při podpisu smlouvy	250.000,- Kč
<b>D.</b> Zajištění investičního dozoru	430.000,- Kč
<b>E.</b> Výkon technického dozoru stavebníka před zahájením a v průběhu stavby	650.000,- Kč
<b>F.</b> Zajištění Závěrečného vyhodnocení akce	50.000,- Kč
<b>G.</b> Zajištění následného monitoringu	60.000,- Kč
<b>Celkem</b>	<b>1.590.000,- Kč</b>

Celkem slovy: =jedenmilionpětsetdevadesátisickorunčeských=

*Odměna příkazníka neobsahuje DPH. Daň z přidané hodnoty bude fakturována dle daňových předpisů platných v den fakturace.*

2. Tato odměna (smluvní cena) je maximální a nejvýše přípustná pro činnost příkazníka v rozsahu daném touto smlouvou. Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka a náklady na cestovné. Odměna nezahrnuje speciální znalecké posudky, které si vyžádá příkazce nebo poskytovatel dotace (např. ocenění nemovitostí, geologické posudky apod.).
3. Sjednanou výši odměny (smluvní ceny) příkazníka lze měnit pouze na základě vzájemné dohody smluvních stran o změně rozsahu a obsahu činnosti příkazníka.
4. V odměně příkazníka, (smluvní ceně) jsou zahrnuty i veškeré náklady vynaložené příkazníkem v souvislosti s výkonem příkazní činnosti dle této smlouvy. Mimo smlouvenou cenu uhradí příkazce příkazníkovi náklady, které příkazník účelně vynaložil při plnění svého závazku, jež nejsou uvedeny v předmětu plnění. K tomu je nutný písemný předchozí souhlas příkazce.

## **IX.**

### **PLATEBNÍ PODMÍNKY, FAKTURACE**

1. Odměna příkazníka stanovená v čl. VIII této smlouvy bude příkazcem uhrazena dílčí fakturace takto:

Fakturace činností A, B, C, F je jednorázová po ukončení činnosti.

Fakturace činností D, E je průběžná.

Fakturace činnosti G je roční, po akceptaci zprávy v daném roce.

2. Průběžné platby jsou fakturovány měsíčně, a to počínaje uzavřením smlouvy, na základě rozpisu jednotlivých účtovaných činností, které budou tvořit přílohu faktury.
3. Fakturovaná částka, bez ohledu na skutečný rozsah činnosti příkazníka, nesmí přesáhnout maximální výši odměny uvedenou u jednotlivých bodů v čl. VIII.
4. Minimální fakturovaná částka, s výjimkou konečné faktury, činí 10.000,- Kč. Nedosáhne-li fakturace v daném měsíci minimální částku je činnost fakturována v měsíci následném.
5. Jednorázové platby jsou fakturovány po splnění činnosti.
6. Příkazce uhradí příkazníkovi cenu podle čl. VIII. 1. tohoto článku na základě účetního a daňového dokladu (dále jen „faktura“) vystaveného příkazníkem, a to převodním příkazem na účet příkazníka uvedený v příkazní smlouvě. Faktury vystavené příkazníkem budou obsahovat náležitosti v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.
7. Jednotlivé faktury musí mít náležitosti řádného daňového dokladu podle příslušných ustanovení zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Splatnost faktury je 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů od prokazatelného data doručení objednateli.
8. V případě, že faktura nebude mít potřebné náležitosti, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti, přičemž nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury příkazníkem příkazci.
9. V případě prodlení příkazce s proplacením faktury, je příkazník oprávněn účtovat příkazci úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Toto ustanovení však neplatí, bylo-li proplácení faktur pozastaveno v souladu s čl. IX. odst. 6 této smlouvy.
10. Poruší-li příkazník své povinnosti vyplývající z této smlouvy, může být proplácení faktur pozastaveno až do doby odstranění vytykánych nedostatků. O pozastavení proplácení faktur

je příkazce povinen příkazníka písemně informovat včetně uvedení důvodů, pro které bylo proplácení faktur pozastaveno.

## X.

### ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

1. Odstoupení od smlouvy ze strany příkazce nebo příkazníka je možné v souladu s příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku. Podstatným porušením této smlouvy ze strany příkazníka je zejména:
  - a) opakované, hrubé nedodržování plnění předmětu smlouvy a nezjednání nápravy ani po písemném upozornění;
  - b) nedodržení termínů zahájení nebo ukončení jednotlivých činností předmětu smlouvy, nebude-li toto prodlení ze strany příkazce způsobeno nebo odsouhlaseno;
  - c) provádění v rozporu s touto smlouvou i přes písemné upozornění příkazce.
2. Odstoupení musí být učiněno písemně.
3. Odstoupí-li příkazce od smlouvy v důsledku podstatného porušení smlouvy příkazníkem, má příkazce nárok na smluvní pokutu ve výši 50% již příkazcem uhrazené odměny z této smlouvy.
4. V případě dočasného přerušení nebo úplného zastavení plnění předmětu díla ze strany příkazce uhradí příkazce příkazníkovi skutečně provedené práce a prokázané a účelně vynaložené náklady při plnění předmětu smlouvy, které příkazníkovi vznikly od zahájení plnění předmětu smlouvy, do doby oznámení příkazci o přerušení nebo zastavení plnění předmětu díla. Příkazník provede soupis všech provedených prací, jejich finanční vyčíslení a soupis těchto nákladů v souladu s Nabídkou a zpracuje "konečný daňový doklad", v souladu s příslušnými ustanoveními této smlouvy.
5. Odvolá-li příkazce příkaz bez důvodu nebo z důvodu, který příkazník nezapříčinil, nahradí příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny ve výši 5% částky zbývajících prací.

## XI.

### OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Příkazník bere na vědomí, že obsah této smlouvy nebude předmětem obchodního ani veřejného tajemství a bude volně k dispozici.
2. Smlouva může být měněna pouze písemným číslovaným dodatkem, vypracovaným na základě dohody smluvních stran.
3. Smluvní strany se zavazují vyvíjet činnost k dosažení účelu této smlouvy.
4. Každá ze smluvních stran je povinna se zdržet jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit dosažení účelu této smlouvy.
5. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této smlouvy.
6. Smluvní strany se zavazují jednat při realizaci Projektu eticky, korektně, transparentně a v souladu s dobrými mravy.

7. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.
8. Objednatel si vyhrazuje uveřejnění této smlouvy v registru smluv za podmínek daných zákonem č. 340/2015 Sb. Za účelem registrace smlouvy je zhotovitel povinen poskytnout objednateli plnou součinnost a zároveň souhlasí se zveřejněním této smlouvy v registru smluv. Za účelem uveřejnění smlouvy v registru smluv je povinen zhotovitel předložit z jeho strany podepsanou tuto smlouvu objednateli v zákonné lhůtě a v daném formátu.
9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu. Smlouva je uzavírána s odloženou účinností, přičemž účinnost této smlouvy nastává dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle ust. § 6 zákona č. 340/2015 Sb. Uveřejnění zajišťuje Příkazce.
10. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.

Přílohy: Plná moc k výkonu činností dle předmětu plnění smlouvy

Za příkazce:

Ve Žďáře nad Sázavou,

dne 10.12.2019

Za příkazníka:

V Praze

dne 10.12.2019

---

Ing. Dagmar Zvěřinová  
předsedkyně předsednictva

---

Mgr. Jaroslav Heikenwälder  
jednatel společnosti

**Příloha č. 1 k příkazní smlouvě č. 1012/2019**

**Plná moc**

**Svaz vodovodů a kanalizací Žďársko**

sídlo: Vodárenská 244/2, 591 01 Žďár nad Sázavou

IČ: 43383513

zastoupená: Ing. Dagmar Zvěřinovou - předsedkyní předsednictva

jakožto příkazce

uděluje v souladu s ustanovením § 2439 zákona č. 89/2012 Sb. (Občanský zákoník)

tuto

**PLNOU MOC**

Grant & Project partners s.r.o. IČ: 02297884, sídlo: Ústecká 218/13, 184 00 Praha 8

jako příkazníkovi, na základě příkazní smlouvy, aby jménem příkazce mohl činit veškeré právní úkony nezbytné k zajištění manažerského řízení a výkonu činnosti technického dozoru stavebníka projektu „Hlinné - kanalizace“ tak, jak vyplývá z příkazní smlouvy uzavřené mezi příkazcem a příkazníkem.

Ve Žďáře nad Sázavou, dne 10.12.2019

Ing. Dagmar Zvěřinová  
předsedkyně předsednictva

Zmocnění přijímám

Ve Žďáře nad Sázavou, dne 10.12.2019

Mgr. Jaroslav Heikenwälder  
jednatel společnosti