

Příkazní smlouva

uzavřená na základě ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, mezi těmito smluvními stranami (dále jen „občanský zákoník“):

„Obnova části střechy na ZŠ Holzova 1 - TDS“.

I.

Smluvní strany

Název organizace: Správa majetku Líšeň, příspěvková organizace
Sídlo: Jírova 2609/2, 628 00 Brno – Líšeň
IČO: 65349644
**Osoba oprávněná
jednat za zadavatele:** Mgr. Břetislav Štefan, ředitel
Kontaktní osoby: David Linger, technik SML, [REDACTED]
[REDACTED]
Ing. Petra Závodská, garant veřejných zakázek SML,
[REDACTED]

(dále jen „příkazce“ na straně jedné)

a

POSKYTOVATEL: Marek Skoupý
se sídlem: [REDACTED]
zastoupeným: Marek Skoupý
IČ: 75753367
DIČ: CZ6607252190
bankovní spojení: [REDACTED]
kontaktní osoby: Marek Skoupý
- ve věcech smluvních:

společnost je zapsána v živnostenském rejstříku, vedeného u Magistrátu města Brna

(dále jen „příkazník“ na straně druhé)
(společně jako „smluvní strany“)

II.

Úvodní ustanovení

- 2.1 Smluvní strany uzavírají tuto příkazní smlouvu, v souladu s nabídkou příkazníka ze dne 24. 6. 2020, která je výsledkem výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu provedeného příkazcem, jako veřejným zadavatelem dle ust. § 4 odst. 1, písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) na zadání veřejné zakázky malého rozsahu na služby s názvem **„Obnova části střechy na ZŠ Holzova 1 - TDS“**.
- 2.2 Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I. této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.

III.

Předmět smlouvy

- 3.1 Příkazník se zavazuje jménem příkazce odborně, na jeho účet, podle pokynů příkazce a v rozsahu této smlouvy vykonávat technický dozor stavebníka (dále jen „TDS“).
- 3.2 Výkon funkce TDS bude vykonáván na stavbě:
- **ZŠ Holzova 1, 628 00 Brno**
- který bude realizován dle projektové dokumentace ve stupni dokumentace pro provedení stavby (PDPS).
- 3.3 Příkazník prohlašuje, že splňuje požadavky na odbornou způsobilost pro výkon TDS.
- 3.4 Příkazce se zavazuje, že za výkon TDS podle této smlouvy zaplatí příkazníkovi dohodnutou odměnu dle čl. V. této smlouvy a poskytne příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádný výkon této funkce.
- 3.5 Příkazník se podrobně seznámil s předmětem smlouvy, jsou mu známy všechny okolnosti potřebné pro zajištění výkonu TDS v požadovaném rozsahu a zabezpečí ji na svoji odpovědnost.

IV.

Rozsah a obsah předmětu plnění

- 4.1 Předmětem plnění jsou veškeré práce a činnosti TDS, zejm. těch uvedených níže.
- 4.2 Fáze činností výkonu TDS:
- 4.2.1 činnosti před zahájením provádění díla
 - 4.2.2 činnosti při realizaci stavby
 - 4.2.3 činnosti před předáním a převzetím díla
 - 4.2.4 činnosti při předání a převzetí díla
 - 4.2.5 finanční řízení akce
 - 4.2.6 pravidla řízení změn realizace díla
 - 4.2.7 evidence a archivace dokumentace
 - 4.2.8 činnost v průběhu záruční doby

4.2.1 Činnosti před zahájením provádění díla:

- do 14 dnů po podpisu smlouvy předloží Příkazci jmenovitý návrh Pracovního týmu TDS, pokud bude činnost vykonávat více osob. V pracovním týmu musí být zařazeny osoby, kterými příkazník prokazoval kvalifikaci v rámci veřejné zakázky a rovněž osoby, jejichž zkušenosti byly v rámci veřejné zakázky hodnoceny. Pokud nebude tato podmínka splněna, jedná se o podstatnou změnu smlouvy a příkazce má právo od smlouvy odstoupit. Součástí bude Organizační schéma pracovního týmu TDS a systém jeho řízení" (pravomoci, odpovědnosti, podřízenost členů týmu, odpovědnost - stavební část, odpovědnost - vzduchotechnika, odpovědnost - silnoproud, odpovědnost - slaboproud, odpovědnost - topení, odpovědnost - zdravotní technika, stálý technický dozor apod.), a to v takovém rozsahu, aby pro každou odbornou profesi byl stanoven odborný garant. Výběr garantů v jednotlivých oborech bude doložen referencemi ze srovnatelných projektů a bude podléhat schválení objednatelem, který si vyhrazuje právo navržené garanty odmítnout případně navrhnout rozšíření okruhu kandidátů předložených objednateli ke schválení. V případě požadavku příkazce je příkazník povinen neprodleně provést doplnění pracovního týmu. Odborný garant uvedený v organizačním schématu se musí účastnit v případě požadavku příkazce kontrolních dnů stavby a v případě požadání dodavatele nebo příkazce se musí neprodleně dostavit na stavbu (neprodleně je míněno

nejpozději do 24 hodin po vznesení požadavku). Není-li z objektivních důvodů možné do pracovního týmu zařadit osobu, kterou příkazník prokazoval kvalifikaci v rámci veřejné zakázky a rovněž osobu, jejíž zkušenosti byly v rámci veřejné zakázky hodnoceny, má příkazník právo tuto osobu nahradit osobou s minimálně stejnými zkušenostmi, které prokazovala osoba nahrazovaná. Příkazce musí podrobně zdůvodnit změnu odborného garanta. Tato změna může být provedena pouze s písemným souhlasem příkazce.

- převezme od příkazce a podrobně se seznámí s příslušnými podklady pro realizaci díla, tj. **zejména:** investičním záměrem, projektovou dokumentací, veřejnoprávními rozhodnutími, uzavřenými smlouvami souvisejících s realizací akce jakož i s doklady, na které se odkazují (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami v nich obsaženými), doklady potřebné pro výkon funkce TDS a dále se seznámí se smlouvami týkajícími se provádění díla apod. Příkazník je povinen příkazce upozornit na případné nesrovnalosti v projektové dokumentaci.
- jménem příkazce plní povinnosti dle § 152 odst. 3 písm. a), b), c), d), e), f) zákona č. 183/2006 Sb. (v jakékoli fázi realizaci díla).
- organizuje předání staveniště zhotoviteli a podílí se na vypracování zápisu o předání a převzetí staveniště zápisem do stavebního deníku.
- zajistí v souladu s harmonogramem stavebních prací předání napojovacích míst na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu.
- zkontroluje, zda zhotovitel zavedl stavební deník a tento vede po celou dobu realizace stavby v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, zda zhotovitel zapsal do úvodního listu stavebního deníku předepsané (nebo potřebné) údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na díle s tím, že se TDS na kontrolním zaměření terénu prováděného zhotovitelem před zahájením prací přímo účastní.
- před zahájením stavby stanoví termíny kontrolních dnů (KD), které předloží ostatním účastníkům výstavby, příslušnému stavebnímu úřadu a případně dalším orgánům. Kontrolní dny musí být organizovány zpravidla 1x za 14 dnů po dobu provádění stavebních prací. Příkazník kontrolní dny organizuje, vyhotovuje zápisy a odpovídá za jejich distribuci. Zápis z KD bude vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému harmonogramu výstavby a platebnímu kalendáři a opatření přijatá v případě nedodržení harmonogramu výstavby.

4.2.2 Činnosti při realizaci stavby

- kontroluje provedení přípravných prací a prací na zařízení staveniště a kontroluje, zda zhotovitel dodržuje na staveništi bezpečnostní a požární předpisy a předpisy ochrany životního prostředí a zda udržuje na staveništi čistotu a pořádek.
- potvrzuje zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště a na stavbě jako celku,
- odpovídá za soulad průběhu prací zejména se:
 - a) smlouvou o dílo na realizaci stavby;
 - b) ostatními smlouvami, uzavřenými příkazcem k předmětu díla;
 - c) investičním záměrem (dodatky investičního záměru) akce a podmínkami evidenční karty IZ;
 - d) stavebním povolením;
 - e) projektovou dokumentací pro provádění stavby;
 - f) schválenou dodavatelskou dokumentací;
 - g) rozpočtovými náklady na dodávku stavby;

- kontroluje postup prací zhotovitele, výsledky zapisuje do stavebního deníku a v případě zpoždění prací písemně informuje příkazce;
- sleduje obsah stavebního deníku a dbá na jeho řádné (a pokud příslušné smlouvy o dílo nestanovují jinak) pak i každodenní vedení a úplnost zápisů zhotovitele, k nimž připojuje svá stanoviska, souhlasy či námitky a první průpis stavebního deníku ukládá pro potřeby příkazce;
- kontroluje průběžně dodržování technologického postupu prací stanoveného příslušnými normami a předpisy (nejsou-li, pak způsoby v odborné praxi zaužívanými a ověřenými), sleduje, zda jsou práce prováděny dle smlouvy o dílo, dle předpisů vztahujících se k příslušným druhům prací a v souladu s rozhodnutími veřejnoprávních orgánů;
- upozorňuje zhotovitele zápisem ve stavebním deníku na nedostatky zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy;
- prověřuje částí dodávek, které budou v dalším průběhu stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapisuje výsledky této kontroly do stavebního deníku a provádí fotodokumentaci těchto částí dodávek;
- dbá na to, aby zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, kontroluje výsledky těchto zkoušek, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku;
- spolupracuje s projektantem a zhotovitelem při navrhování opatření k odstranění případných vad projektové dokumentace;
- spolupracuje s pracovníky zhotovitelů při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi;
- v souladu se smlouvami odevzdává připravené práce dalším zhotovitelům na jejich navazující činnost;
- uplatňuje náměty směřující ke zhuštění budoucího provozu (užívání) dokončené stavby;
- kontroluje řádné uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí zajišťované zhotovitelem;
- kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro stavbu jsou doloženy osvědčením o jakosti a činí o případných nedostatcích zápisy do stavebního deníku;
- do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací, které nařídí, a pokud k němu dojde z důvodů na straně příkazce, zajišťuje operativní odstranění překážek a pokračování prací;
- projednává dodatky a změny ověřené projektovou dokumentací, které nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují její parametry;
- zajišťuje včasné zpracování a projednání změnových listů, které předkládá k odsouhlasení příkazci. Změnové listy obsahují práce, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci a představují vícepráce, popř. méněpráce, tj. práce, které nebyly obsaženy v projektové dokumentaci z důvodu nedořešení některých detailů stavby v úrovni zpracování projektové dokumentace nebo změny oproti projektovému řešení, které byly navrženy v průběhu výstavby. Návrhy Změnových listů musí být projednány na kontrolních dnech (dále jen „KD“).

- Pokud změny vedou k úpravě schválených parametrů stavby a ceny díla, zajistí příkazník administraci dalšího postupu v souladu s ustanoveními smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby a související legislativou, návrh dodatku investičního záměru akce, popř. návrh dodatku smlouvy se zhotovitelem stavby;
- vzor změnového listu předá příkazce příkazníkovi;
- předkládá na KD návrhy zkontrolovaných změnových listů (včetně příloh) k odsouhlasení příkazci;
- kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky zakresluje do jednoho vyhotovení projektu veškeré změny (tj. doplňování a opravy), k nimž došlo při provádění díla a provádí evidenci dokumentace dokončených částí stavby;
- v případě změny závazných ukazatelů akce investičního záměru připravuje dodatek k investičnímu záměru (v jakékoli fázi realizaci díla);
- ohlašuje příkazci a příslušným státním orgánům případné archeologické nálezy a navrhuje opatření s tím související;
- organizuje předkládání vzorků materiálů dodavatelů k výběru investorovi (povrchové úpravy, barevné řešení - např. obklady, dlažby, podlahoviny, podhledové materiály, apod.), spolupracuje při posuzování a vyhodnocování vzorků a technologií předložených dodavatelem, pořizuje písemné zápisy o odsouhlasení výše uvedených materiálů, kontroluje realizaci vybraných materiálů při provádění díla;
- provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, kontrolu soupisů provedených prací a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady a faktury, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je způsobem sjednaným ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, kontroluje správnost příloh faktur v souladu smlouvou o dílo se zhotovitelem stavby;
- pořizuje digitální fotodokumentaci prováděného díla, s označením fotek dle stavebních objektů, pokud tak neučiní technik příkazce;
- provádí kontrolu věcné správnosti faktur zhotovitele stavby a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami ve smlouvách a předkládá je příkazci k úhradě;
- provádí kontrolu právních náležitostí faktur zhotovitele stavby vyžadovaných zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, zejména provádí kontrolu, zda faktura obsahuje náležitosti požadované v rámci přenesení daňové povinnosti na příjemce;
- příkazník provede kontrolu správnosti každého soupisu provedených prací a dodávek a zjišťovacího protokolu do 4 kalendářních dnů od jejich předložení zhotovitelem stavby. Pokud nemá příkazník k předloženému soupisu provedených stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovacímu protokolu výhrady, vrátí je zpět neprodleně po provedení kontroly potvrzené zhotoviteli stavby. V opačném případě soupis stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovací protokol s uvedením výhrad vrátí ve lhůtě 4 kalendářních dnů od jejich předložení k přepracování zhotoviteli stavby;
- vyhotovuje podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků účastníků výstavby;
- všech závažných okolnostech, vyskytujících se při realizaci díla, informuje příkazce;

- v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby;
- je povinen se účastnit kontrolní prohlídky stavby stavebním úřadem a umožnit ve spolupráci se zhotovitelem stavby její konání, zjednat nápravu, pokud při kontrolní prohlídce stavby je tato uložena stavebním úřadem;
- v případě takové změny stavby, která vyvolá změnu správního rozhodnutí dle zákona 183/2006 Sb., zajišťuje podání návrhu změny a veškerou komunikaci se stavebním úřadem, zajišťuje veškeré podklady, dále v případě potřeby zajistí vyjádření dotčených subjektů k této změně;
- účastní se seznámení pracovníků příkazce s obsluhou technických zařízení;
- na vyžádání vypracovává pro příkazce v tištěné a digitální formě průběžné zprávy o stavu realizace akce dle vzoru předaného příkazcem;
- při zajišťování činností v rámci realizace stavby a přejímacího řízení se soustředí na zajištění maximální kvality dodávek zhotovitele při respektování požadavku příkazce na zvýšený důraz na kvalitu prací, jednotlivých stavebních detailů a prvků, stejně jako na estetický charakter zajišťovaných dodávek;
- odpovídá a zabezpečuje koordinaci a kompletnost prováděného díla;
- při provádění přeložek a přípojek inženýrských sítí dohlíží na provádění prací, aby nebylo místo realizace díla ohroženo zásobováním energiemi;
- odpovídá za řádné přejímání dodávek jménem příkazce;
- spoluodpovídá za kvalitu obstarávaných dodávek, prací a služeb, a to v rozsahu, v jakém mohl svou řídicí a kontrolní činností (zařizováním záležitostí) ovlivnit kvalitu těchto dodávek, prací a služeb;
- v případě požadavku příkazce zabezpečí na účet příkazce externí posouzení nebo stanoviska nezávislých expertů a soudních znalců na vybrané dodávky a hlediska kvality a jejich provedení;
- připravuje, kompletuje a zabezpečuje podklady pro zahájení zkušebního provozu výstavby;
- jménem příkazce jedná s dotčenými subjekty a stavebním úřadem;
- podává žádost na příslušný stavební úřad na zahájení zkušebního provozu výstavby;
- účastní se jménem příkazce kontrolní prohlídky v rámci povolování zkušebního provozu;

4.2.3 Činnosti před předáním a převzetím díla:

- na základě výzvy zhotovitele se zúčastní předběžné prohlídky předmětu díla;
- zajistí připravenost stavby pro kolaudaci a zkušební provoz a předání díla příkazci;
- provede podle zápisů ve stavebním deníku výpis odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajistí doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení díla;
- sestaví se zhotovitelem stavby časový plán předání a převzetí dokončeného díla a předloží ho příkazci;

- zabezpečí účast osob určených příkazcem na přejímacím řízení;
- vypracuje pro příkazce tzv. Závěrečnou zprávu reprodukce majetku, ve které budou uvedeny zejména následující skutečnost - zda provedené dílo odpovídá smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, stavebnímu povolení, investičnímu záměru, smluvním podmínkám, právním předpisům a technickým normám; v rámci Závěrečné zprávy příkazník vyhodnotí zkoušky, které byly provedeny a sepiše případné vady a nedodělky. Závěrečné vyhodnocení musí dále obsahovat veškeré zápisy z KD, změnové listy a vyhodnocení průběhu výstavby vzhledem k harmonogramu a platebnímu kalendáři stavby. Závěrečná zpráva bude zpracována nejpozději do 15 dnů od předání a převzetí dokončeného díla;
- z těchto podkladů pak případně, ukáže-li se to potřebným, připraví ve spolupráci se zhotovitelem stavby návrh dodatku smlouvy o dílo;
- bude-li potřeba, zabezpečí součinnost a spolupráci s odpovědnými geodety (zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství, ve znění pozdějších předpisů);
- účastní se komplexních zkoušek jednotlivých částí stavby i stavby jako celku;
- shromažďuje podklady pro připojení stavby na inženýrské sítě a uzavření smluv na odběr vody, elektřiny, plynu;
- připravuje, kontroluje a v dostatečném časovém předstihu předává příkazci smlouvy pro připojení stavby na inženýrské sítě a odběr vody, elektřiny, plynu;

4.2.4 Činnosti při předání a převzetí díla:

- kontroluje, přebírá od zhotovitele a předloží příkazci doklady připravené k převímce stavby, dokumentaci skutečného provedení stavby, případně další potřebné doklady pro předání a převzetí, které připraví sám;
- účastní se přejímacího řízení a zjišťuje soupis vad a nedodělků zjištěných při předání a stanoví termíny pro jejich odstranění. Z předání a převzetí díla pořídí protokol;
- vyhotovuje pro příkazce podklady pro účtování smluvních pokut, příp. dalších sankcí v případě porušení smluvních závazků účastníků realizace akce;
- v součinnosti s příkazcem zajišťuje zhotoviteli přístup do těch částí objektu, kde mají být odstraněny případné vady a nedodělky;
- kontroluje a zápisem potvrzuje odstranění vad a nedodělků, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění;
- účastní se na straně příkazce závěrečné kontrolní prohlídky stavby;
- kontroluje vyklizení staveniště zhotovitelem díla;
- bude-li potřeba obstará podklady, podá žádost o vydání kolaudačního souhlasu a vyřídí vydání kolaudačního souhlasu na užívání stavby;
- v případě potřeby obstará podklady, podá žádost a vyřídí rozhodnutí stavebního úřadu o předčasném užívání stavby (§ 123 zákona číslo 183/2006 Sb. "o územním plánování a stavebním řádu") nebo zkušebním provozu (§ 124 zákona číslo 183/2006 Sb. "o územním plánování a stavebním řádu), včetně úhrady správních poplatků,

- zabezpečuje prohlídku dokončené stavby pracovníky dotčených orgánů státní správy a institucí, které se vyjadřují ke kolaudaci stavby a zajišťuje stanoviště těchto orgánů ke kolaudačnímu řízení (případně předčasnému užívání nebo zkušebnímu provozu);
- zpracuje dle podkladů předaných příkazcem soupis majetku k jeho zaevidování;
- provede kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace (tištěné a digitální) předávané zhotovitelem stavby;
- převezme řádně označené klíče, vstupní karty, čipy apod. od výplní otvorů, od dodavatele stavby a předá je příkazci;
- zajišťuje odstranění požadavků a podmínek vyplývajících z kolaudačního řízení (případně řízení ke zkušebnímu provozu nebo předčasnému užívání);
- příkazník provede kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace stavby předávané zhotovitelem stavby příkazci;
- zajišťuje účast budoucího uživatele na předání a převzetí díla;

4.2.5 Finanční řízení akce

- provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, kontrolu soupisů provedených prací a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady a faktury, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je způsobem sjednaným ve smlouvě o dílo;
- provádí kontrolu věcné správnosti faktur a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami ve smlouvách a předkládá je příkazci k úhradě;
- provádí řízení financování a finanční controlling realizace akce, a to v souladu s finančním plánem, závaznými ukazateli investičního záměru a smlouvou o dílo na realizaci stavby a smlouvami souvisejícími se realizací akce;
- finanční controlling bude provádět v rozpočtovém členění dle PD a dle položek smluvního rozpočtu s aktuálními výstupy o detailním čerpání rozpočtu a fakturacích. Součástí výstupů bude rovněž průběžné podrobné vyhodnocování čerpání rozpočtu při provádění stavby; kontroluje fakturační doklady, jejich soulad s projektovou a rozpočtovou dokumentací a potvrzuje je způsobem sjednaným ve smlouvě o dílo;
- odpovídá rovněž za:
 - a) sestavení finančního plánu díla (platební kalendář),
 - b) přípravu podkladů pro kalkulaci a zkušební provoz,
 - c) kontrolu čerpání finančních prostředků,
 - d) průběžné vyhodnocování fakturace prací, cash flow,
 - e) kontrolu správnosti jednotkových cen a rozpočtů v případě víceprací a méně prací,
 - f) přehlednou evidenci všech faktur, související se zhotovením díla,
 - g) komunikační systém předávání a přejímání informací a obecná pravidla pro spisovou agendu (vyhotovování zpráv, zápisů, informovanost, archivace, evidence apod.)
- průběžně eviduje všechny faktury stavby a ostatních účastníků výstavby a kontroluje je a vede stav prostavěnosti;

- včasne a řádně projednává a předkládá veškeré doklady, které příkazce potřebuje na úhradu faktur a na splnění jiných závazků;
- vyhotovuje podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitelů díla, zpracovatelů projektových dokumentací a účastníků výstavby;
- provede rozúčtování nákladů souvisejících s pořízením majetku, veškerých faktur přípravy, realizace a ukončení investice;

4.2.6 Pravidla řízení změn realizace díla

- Příkazce je oprávněn před realizací díla nebo v průběhu realizace díla upravit rozsah, nebo předmět, a to zejména z důvodů:

- a) neprovedení dohodnutých stavebních prací, dodávek a služeb, které byly obsaženy v zadávacích podmínkách a změnou dojde ke zúžení předmětu díla (méně práce);
- b) provedení dodatečných stavebních prací, dodávek a služeb, které nebyly obsaženy v zadávacích podmínkách a změnou dojde k rozšíření předmětu díla (vícepráce),
- c) požadavků správců technické infrastruktury a jiných dotčených subjektů.

Pokud Příkazce toto právo uplatní, je zhotovitel stavby nebo (dále „zhotovitel“) povinen na změnu rozsahu díla přistoupit. Postup pro administraci změny je popsán ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby.

- Veškeré změny díla musí být provedeny v souladu s ustanoveními smlouvy o dílo na dodávku stavby a zákonem č. 134/2016 Sb. „o zadávání veřejných zakázek“ ve znění pozdějších předpisů.
- příkazce odpovídá za kontrolu správnosti změnového listu, za úplnost a evidenci schválených, číslovaných změnových listů stavby odpovídá zhotovitel;
- příkazce odsouhlasuje spolu s projektantem každé vícepráce, dodávku a službu, které jsou technicky a cenově specifikovány ve Změnovém listě;
- příkazník předloží odsouhlasený Změnový list příkazci; ten, v případě, že údaje ve Změnovém listě uzná, změnový list odsouhlasí; odsouhlasené změnové listy, budou předloženy ke schválení orgánům příkazce formou dodatku ke smlouvě;
- příkazce zajišťuje včasné zpracování a projednání změnových listů, které předkládá příkazník k odsouhlasení příkazci. Příkazník odpovídá za správné ocenění změnových listů dle smluv o dílo, dále odpovídá za správnost údajů ve změnových listech. Návrhy Změnových listů musí být projednány na KD. (Změnové listy obsahují práce, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci a představují vícepráce, tj. práce, které nebyly obsaženy v projektové dokumentaci z důvodu nedořešení některých detailů stavby v úrovni zpracování projektové dokumentace nebo změny oproti projektovému řešení, které byly navrženy v průběhu výstavby, a dále obsahují popř. méně práce, tj. práce, které byly obsaženy v projektové dokumentaci, ale které není nutné realizovat, aniž by došlo ke snížení požadovaného standardu díla).

4.2.7 Evidence a archivace dokumentace

- eviduje a archivuje dodatky a změny ověřené projektové dokumentace;

- zkontroluje při každém dílčím plnění dodávky jednotlivých zhotovitelů a předá příkazci veškeré doklady, písemnosti, změnové listy apod., které se týkají dokončené dodávky a které v průběhu provádění činnosti pro něho získal nebo obstaral;
- předá příkazci veškeré podklady spojené s prováděním TDS. Podklady budou obsahovat číselný seznam dokumentů s názvy jednotlivých dokumentů, kde každý dokument bude označen pořadovým číslem.

4.2.8 Činnost v průběhu záruční doby

- provádí průběžně (minimálně 1x za 6 měsíce) kontrolu technického stavu stavby a jejích částí a uplatňuje u zhotovitele nebo projektanta jménem příkazce reklamace, sleduje průběh jejich odstraňování. O případných reklamacích vede zápisy (zjištění závady, zahájení reklamačního řízení, kontrola provádění opravných prací, převzetí opraveného díla);
- Je oprávněn jménem příkazce:
 - a) činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat;
 - b) dát zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost provádění díla, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodrží požadavky na kvalitu díla dle smlouvy o dílo;
 - c) spolupracovat se zhotovitelem projektu, s orgány státního stavebního dohledu a památkové péče, příp. jiných státních dozorů a dohledů dle zvláštních právních předpisů, při zjišťování souladu prováděných prací s projektem a spolupracovat s nimi při navrhování opatření na odstranění případných vad projektu;

4.3 Příkazník je dále povinen:

- upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ihned, když se takovou skutečnost dozvěděl. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, příkazník neodpovídá za škodu takto vzniklou;
- bez zbytečného odkladu předat příkazci jakékoliv věci získané pro něho při své činnosti;
- postupovat při zařizování záležitostí plynoucích z této smlouvy osobně a s odbornou péčí;
- řídit se pokyny příkazce a jednat v jeho zájmu;
- dodržovat závazné právní předpisy, technické normy a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací;
- zastavit činnost nebo odstavit zařízení, pokud by výkon této činnosti či zařízení byl v rozporu s bezpečností a ochranu zdraví při práci na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby;
- bez odkladů oznámit příkazci veškeré skutečnosti, které by mohly vést ke změně pokynů příkazce;
- poskytovat příkazci veškeré informace, doklady apod., písemnou formou;
- předkládat příkazci k odsouhlasení rozhodující písemnosti týkající se realizace stavby;
- zachovávat mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, o nichž se v souvislosti s činností dozvěděl, a nelze je sdělovat třetím osobám, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak;
- uplatňovat práva příkazce ze smlouvy o dílo v rozsahu vykonávané inženýrské činnosti.

V.

Čas a místo plnění

5.1 Příkazník zahájí činnost s předáním místa plnění zhotoviteli stavby.

Předpokládaný termín zahájení činností je **7/2020**.

- 5.2 Příkazník ukončí svoji činnost předáním dokončené stavby zhotovitelem na základě předávacího protokolu, případně odstraněním poslední vady a nedodělku z přejímacího řízení doložené protokolem o odstranění vad a nedodělků včetně odsouhlasení závěrečného vyúčtování stavebních nákladů.

Předpokládaný termín dokončení činností je **8-9/2020**.

- 5.3 Místem plnění této smlouvy je místo realizace stavby:
- ZŠ Holzova 1, 628 00 Brno

VI.

Odměna příkazníka, platební podmínky

- 6.1 Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za uskutečnění činností podle této smlouvy smluvní dohodnutou nejvýše přípustnou odměnu ve výši

	Odměna bez DPH	DPH 21 %	Odměna včetně DPH
Odměna celkem	54.000,- Kč	11.340,- Kč	65.340,- Kč

Odměna celkem vč. DPH: **65 340,- Kč** (slovy:šedesátpětisíctřistačtyřicet)

- 6.2 V odměně podle bodu 6.1 jsou zahrnuty veškeré náklady na výkon činností příkazníka.
- 6.3 Úhrada odměny za výkon funkce TDS bude prováděna po dobu realizace stavby měsíčními fakturami vystavenými příkazníkem.
- 6.4 Příkazce nebude poskytovat žádné zálohy.
- 6.5 Daňový doklad musí mít náležitosti dle zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“). V případě, že daňový doklad nebude mít požadované náležitosti, je příkazce oprávněn jej ve lhůtě splatnosti vrátit a požadovat nový daňový opravený doklad. V takovém případě není příkazce v prodlení s platbou. Příkazník je povinen vystavit nový daňový doklad s novou lhůtou splatnosti, která nesmí být kratší než původní lhůta splatnosti.
- 6.6 Splatnost daňových účetních dokladů (faktur) vystavených příkazníkem se stanovuje na 21 kalendářních dní ode dne doručení faktury příkazci.
- 6.7 Dnem úhrady fakturované částky se pro účely této smlouvy rozumí den, kdy je tato částka odepsána z bankovního účtu příkazce ve prospěch bankovního účtu příkazníka.
- 6.8 **Fakturační adresa je:** **Správa majetku Líšeň, p.o.**
Jírova 2
628 00, Brno-Líšeň
- 6.9 Bude-li příkazce v prodlení s úhradou odměny, má povinnost zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši stanovené v souladu s ustanovením § 1970 občanského zákoníku.
- 6.10 Příkazník se zavazuje nepřijmout žádné provize či naturální plnění od třetích osob v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.

VII.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 7.1 Příkazník je povinen postupovat při zařizování smluvené záležitosti s veškerou odbornou péčí, podle svých schopností a znalostí a podle pokynů příkazce.
- 7.2 Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu věci, které za něj převzal při vyřizování záležitostí.
- 7.3 Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškeré informace, které jsou nutné k zařizení záležitosti, pokud k zajištění těchto informací není smluvně vázán příkazník.
- 7.4 Příkazce je oprávněn vyhradit si účast svého pověřeného zástupce při jakémkoliv úkonu příkazníka, který se týká předmětu této smlouvy.
- 7.5 Příkazník je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Příkazník povinen uchovávat veškeré doklady související s předmětem této smlouvy a jeho financováním způsobem dle zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.

VIII.

Změna závazku

- 8.1 Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných, číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

IX.

Sankce

- 9.1 V případě, že příkazce prokáže nedostatky v práci příkazníka a příkazník tyto nedostatky neodstraní v přiměřené lhůtě stanovené příkazcem, je příkazce oprávněn uplatnit sankci do výše 1.000,- Kč (slovy: desettisíckorunčeských) za každý nedostatek, u něhož je příkazník v prodlení a to za každý den tohoto prodlení.
- 9.2 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo příkazce na náhradu škody způsobenou příkazníkem a zjednání nápravy vedoucí k odstranění vady.
- 9.3 V případě prodlení příkazce se zaplacením faktur uhradí příkazce příkazníkovi úrok z prodlení ve výši stanovené příslušným právním předpisem.
- 9.4 Pro případ neuhrazené pohledávky spočívající v plnění úroků z prodlení, dle ustanovení této smlouvy, se ujednává, že dlužník zaplatí spolu s úroky také úroky z úroků. Výše úroků bude stanovena v souladu s příslušným právním předpisem.
- 9.5 Smluvní strany vylučují použití ust. § 2050 občanského zákoníku.
- 9.6 Smluvní pokuta je splatná do 21 dní od data, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejímu zaplacení ze strany oprávněné strany, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě.
- 9.10 Smluvní pokuty je objednatel oprávněn započítat proti pohledávce zhotovitele.

X.

Odpovědnost za škodu

- 10.1 Příkazník odpovídá za škodu, která příkazci vznikne v důsledku vadného plnění, a to v plném rozsahu. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.

- 10.2 Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění svého závazku z této smlouvy bude mít na vlastní náklady sjednáno profesní pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám vyplývající z dodávaného předmětu smlouvy s limitem min. 250.000,- Kč.
- 10.3 Příkazník je povinen předat příkazci úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy na požadované pojištění, dle čl. 10. 2 této smlouvy, nejpozději při podpisu této smlouvy.
- 10.4 Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, nestanoví-li smlouva jinak.

XI.

Ostatní ujednání, závěrečná ustanovení

- 11.1 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou ode dne jejího podpisu do dne řádného ukončení předmětu plnění.
- 11.2 Příkazník je oprávněn vypovědět smlouvu s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější. Do doby ukončení výpovědní lhůty jsou smluvní strany vázány zněním § 2440 občanského zákoníku.
- 11.3 Příkazce může smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Smlouva může být rovněž zrušena dohodou smluvních stran. Výpověď i dohoda musí být v písemné formě.
- 11.4 Příkazce má právo vypovědět tuto smlouvu v případě, že v souvislosti s plněním účelu této smlouvy dojde ke spáchání trestného činu. Výpovědní doba činí 3 dny a začíná běžet dnem následujícím po dni, kdy bylo písemné vyhotovení výpovědi doručeno příkazníkovi.
- 11.5 Příkazce si vyhrazuje právo odstoupit od smlouvy v případě, že stavba, pro kterou se sjednává předmět plnění dle č. III. odst. 3. 2, nebude zahájena v termínu 12 měsíců od podpisu této smlouvy. Příkazník bere tuto skutečnost na vědomí a pro případ, že se tak stane je s tím srozuměn.
- 11.6 Příkazník prohlašuje, že se před uzavřením smlouvy nedopustil v souvislosti se zadávacím řízením sám nebo prostřednictvím jiné osoby žádného jednání, jež by odporovalo zákonu nebo dobrým mravům nebo by zákon obcházelo, zejména že nenabízel žádné výhody osobám podílejícím se na zadání veřejné zakázky, na kterou s ním zadavatel uzavřel smlouvu, a že se zejména ve vztahu k ostatním uchazečům nedopustil žádného jednání narušujícího hospodářskou soutěž.
- 11.7 Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva neobsahuje žádné údaje, které by byly smluvními stranami považovány za obchodní tajemství, stejně tak jako údaje, jejichž zveřejnění by bránilo jiné právní předpisy.
- 11.8 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem uveřejnění v informačním systému veřejné správy - Registru smluv.
- 11.9 Objednatel je při nakládání s veřejnými prostředky povinný dodržovat ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů (zejména § 9 odstavce 2 tohoto zákona) a zák. č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
- 11.10 Pro vztahy výslovně neupravené touto smlouvou platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.

- 11.11 Příkazník je zodpovědný za archivaci všech písemností a písemných materiálů se stavbou souvisejících s ohledem na předmět této smlouvy.
- 11.12 Smlouva je vyhotovena ve **čtyřech** stejnopisech, z nichž **tři** obdrží příkazce a **jeden** příkazník.
- 11.13 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před podpisem přečetly, s jejím obsahem souhlasí a na důkaz svobodné a vážné vůle připojují své podpisy.
- 11.14 **Schvalovací doložka podle ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění**
Uzavření této smlouvy bylo schváleno v souladu s metodikou UMČ Brno Líšeň.

V Brně dne 09. 07. 2020

příkazce:

SPRÁVA MAJETKU LÍŠEŇ
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
JÍROVA 2, 628 00 BRNO

Mgr. Břetislav Štefan
ředitel SML, p.o.

V Brně dne 09. 07. 2020

příkazník:

Marek Skoupý