



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o obstarávání záležitostí příkazce
na zajištění výkonu funkce technického dozoru investora a činnosti koordinátora
BOZP při práci na staveništi
č. j. SOAP/01-1794/2021-2
systémové číslo NEN:N 006/21/V00014771

ČL. 1.

SMLUVNÍ STRANY

Příkazce:

Název:	Česká republika - Státní oblastní archiv v Plzni
Sídlo:	Sedláčkova 44, 306 12 Plzeň
Adresa:	Sedláčkova 44, 306 12 Plzeň
Zástupce:	PhDr. Karel Řeháček, PhD., pověřený řízením Státního oblastního archivu v Plzni
IČ:	70979090
DIČ:	CZ70979090, není plátcem DPH
ID datové schránky:	b9xaiw4
Bankovní spojení:	 Česká národní banka, pobočka Plzeň
Kontaktní osoby, Telefon:	

Příkazník:

Obchodní jméno:	D-PLUS PROJEKTOVÁ A INŽENÝRSKÁ a.s.
Sídlo:	Sokolovská 16/45 A, 186 00 Praha 8
Adresa:	Alej Svobody 56, 323 18 Plzeň
Zástupce:	Ing. Karel Janoch
IČO:	26760312
DIČ:	CZ 26760312
ID datové schránky:	96qdr2w
Bankovní spojení:	
Kontaktní osoba:	
Telefon/fax :	
Zapsán:	v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 8111

ČL. 2

VÝCHOZÍ ÚDAJE

Název stavby:	Odstranění vlhkosti SOKA Rokycany
Investor:	Česká republika – Státní oblastní archiv v Plzni
Místo stavby:	Státní okresní archiv Rokycany, Jeřabinová č.p. 1043, Rokycany
Stavební povolení:	vydané MěÚ Rokycany, odbor výstavby MeRo/3700/OST/19Štv
Generální projektant:	SUDOP Project Plzeň a.s., Plachého 35, Plzeň IČ 45359148
Zhotovitel:	bude určen výběrovým řízením
Charakter stavby:	stavební úpravy za účelem odstranění nadměrné vlhkosti

ČL. 3

PROHLÁŠENÍ SMLUVNÍCH STRAN

1. Příkazník je právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku. Příkazník tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z této smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních, soudních a jiných orgánů v České republice ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením této smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu. Příkazník současně prohlašuje, že se dostatečným způsobem seznámil se záměry Příkazce ohledně přípravy a realizace stavby

„Odstranění vlhkosti SOKA Rokycany“

stejně jako s obecně závaznými předpisy a předpoklady vztahujícími se k uvedené akci a že na základě tohoto zjištění přistupuje k uzavření předmetné smlouvy, jejímž prostřednictvím se zavazuje poskytnout Příkazci potřebné služby na vysoké profesionální úrovni.

ČL. 4

PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Příkazník se tímto zavazuje provádět pro Příkazce technický dozor investora (dále jen „TDI“) a koordinátora bezpečnosti práce při práci na staveništi (dále jen „KOO BOZP“) pro stavbu „Odstranění vlhkosti SOKA Rokycany“ (dále jen „stavba“). Stavba se provádí na základě vydaného Rozhodnutí o schválení stavebního záměru vydaného MěÚ Rokycany, odborem výstavby, pod č.j. MeRo/3700/OST/19Štv a dle projektové dokumentace (dále jen „PD“) pro provádění stavby zpracované firmou SUDOP Project Plzeň a.s., Plachého 35, Plzeň IČ 45359148. Tato PD je nedílnou součástí Zadávací dokumentace.

2. Příkazník se zavazuje poskytovat další dohodnuté služby, činnosti a práce a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

3. Účelem činnosti TDI je dohled na včasné a kvalitní provedení díla prováděného zhotovitelem stavby tak, aby dílo bylo v souladu se stavebním povolením, s prováděcí dokumentací a případnou dílčí dokumentací zhotovitele, s obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), a jeho prováděcími předpisy, zákonem č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy, s příkazní smlouvou a oprávněnými zájmy Příkazce. Činnosti TDI a KOO BOZP, které jsou činnostmi stálými, a jsou zahájeny dnem účinnosti této příkazní smlouvy a předáním a převzetím staveniště zhotovitelem stavby a trvají

po celou dobu provádění stavby až do nabytí právní moci kolaudačního souhlasu stavby a do doby odstranění všech případných vad a nedodělků stavby, nestanoví-li tato smlouva jinak. Příkazník prohlašuje, že technický dozor investora a koordinátora bezpečnosti práce bude provádět osoba (osoby) mající odbornou způsobilost požadovanou právními předpisy. Seznam osob, které budou provádět TDI a KOO BOZP je uveden v příloze č. 2 této smlouvy.

4. Příkazce se zavazuje za řádně a včas provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou v této smlouvě. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet Příkazce, přičemž:

- právní úkony bude činit jménem a na účet Příkazce jen v případě samotného, zvláštního zmocnění, uděleného pro ten případ Příkazcem, nevyplývá-li z této smlouvy jinak.

ČL.5 ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

5. 1. VÝKON ČINNOSTI KOORDINÁTORA BOZP

5.1.1. Příkazník se zavazuje provádět činnost koordinátora bezpečnosti práce minimálně **1 x týdně (minimálně 2 h /v jednom dni)**.

5.1.2. Rozsah práv a povinností koordinátora bezpečnosti práce při výkonu činnosti dle této smlouvy je zejména stanoven § 18 zák. č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovně právní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů a dále pak § 7 a § 8 NV č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění NV č. 136/2016 Sb. (dále jen „nařízení vlády“).

5. 1.3. Při přípravě stavby je Příkazník při výkonu činnosti koordinátora BOZP povinen:

- zpracovat oznámení o zahájení prací podle § 5 nařízení vlády a zaslat oblastnímu inspektorátu práce,
- zpracovat plán pro zajištění BOZP na staveništi a zajistit jeho odsouhlasení a podepsání všemi zhotoviteli. Zabezpečit, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby, místním a provozním podmínkám stavby údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce. Sledovat, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- v dostatečném časovém předstihu předat zhotoviteli stavby přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout, se zřetelem na práce a činnosti vystavující fyzickou osobu zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví a další podklady nutné pro zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce, na které je třeba vzít zřetel s ohledem na charakter stavby a její realizaci,

- bez zbytečného odkladu předat projektantovi, zhotoviteli stavby, pokud byl již určen, popřípadě jiné osobě veškeré další informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích, které jsou mu známy a které se dotýkají jejich činnosti,
- dávat podněty a doporučovat technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti; dbá, aby doporučované řešení bylo technicky realizovatelné a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a aby bylo, s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby, ekonomicky přiměřené,
- poskytovat odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby,
- zabezpečovat, aby plán obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, a aby byl odsouhlasen a podepsán všemi zhotoviteli, pokud jsou v době zpracování plánu známi,
- zajistit zpracování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci při udržovacích pracích.

5.1.4. Při realizaci stavby je Příkazník při výkonu činnosti koordinátora BOZP povinen bez zbytečného odkladu:

- informovat všechny dotčené zhotovitele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací
- upozornit zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem, nebo na nedodržení plánu, a vyžadovat zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhopat přiměřená opatření
- oznámit zadavateli stavby případy podle bodu předchozího odstavce, nebyla-li zhotovitelem neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy; na základě tohoto oznámení je zadavatel stavby povinen přijmout opatření k odstranění nedostatků vytýkaných koordinátorem
- bez zbytečného odkladu informovat všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- upozornit zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a vyžaduje zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhopat přiměřená opatření,
- oznámit příkazci případy, kdy nebyla zhotovitelem stavby neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy,
- koordinovat spolupráci zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabráňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,

- dávat podněty a na vyžádání příkazce doporučovat technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat,
- spolupracovat při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- sledovat provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňovat na zjištěné nedostatky a požadovat bez zbytečného odkladu sjednání nápravy, kontrolovat způsob zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
- zúčastňovat se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu,
- sledovat, zda zhotovitelé dodržují plán a projednávat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- provádět zápisy o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisovat údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny,
- provádět zápisy z kontrolní činnosti koordinátora BOZP na staveništi (deník koordinátora BOZP)
- postupovat při výkonu své činnosti v součinnosti s dalšími odborně způsobilými fyzickými osobami vykonávajícími svoji působnost podle zvláštních právních předpisů,
- provádět další činnosti stanovené prováděcím právním předpisem, tj. v souladu s nařízením vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích (§ 7, § 8)

5. 2. VÝKON ČINNOSTI TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA (TDI)

5.2.1. Příkazník po celou dobu provádění stavby sleduje dodržování kvality prací, dodávaných materiálů, technologických postupů a technických předpisů, čerpání finančních prostředků, průběžné fakturace stavby, průběh předepsaných zkoušek a měření, ochranu životního prostředí, stavebních postupů a harmonogramu stavby

5.2.2. Příkazník se zavazuje provádět činnost technického dozoru stavby minimálně **1 x týdně (minimálně 3 h /v jednom dni)**.

5.3.3. Před zahájením provádění stavby Příkazník při výkonu činnosti TDI :

- převezme a podrobně se seznámí s příslušnými podklady pro realizaci stavby, tj. projektovou dokumentací, veřejnoprávními rozhodnutími, jakož i doklady, na které se odkazují (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami). Příkazník je povinen Příkazce upozornit na případné nesrovnalosti v projektové dokumentaci,
- provede kontrolu úplnosti projektové dokumentace a jejího souladu s výkazem výměr,
- potvrdí všechny jednotlivé části odsouhlasené projektové dokumentace razítkem technického dozoru s uvedeným datem tak, aby v průběhu realizace nemohlo dojít k zaměňování částí

dokumentace a realizaci neobjednaných změn, které by mohly mít za následek zvýšení nákladů,

- převezme smlouvu o dílo od zástupce investora ve věcech technických a podrobně se s ní seznámí,
- organizuje předání staveniště zhotoviteli stavby a podílí se na vypracování zápisu o předání a převzetí staveniště do stavebního deníku,
- zkontroluje, zda zhotovitel zavedl stavební deník, zapsal do úvodního listu předepsané (nebo potřebné) údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na stavbě s tím, že se TDI na kontrolním zaměření terénu prováděném zhotovitelem před zahájením prací přímo účastní,
- zajistí předání napojovacích míst na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu,
- před zahájením stavby stanoví termíny kontrolních dnů (KD), které předloží ostatním účastníkům stavby. Kontrolní dny organizuje, vyhotovuje zápisy a odpovídá za jejich distribuci. Zápis z KD bude vždy obsahovat popis aktuálního stavu postupu prací vzhledem ke schválenému harmonogramu výstavby a platebnímu kalendáři. Kontrolní dny musí být organizovány min. 1x týdně po celou dobu provádění díla,
- před zahájením stavby (díla) předloží Příkazci ke schválení harmonogram a platební kalendář postupu výstavby zpracovaný zhotovitelem stavby. Každá změna, nebo aktualizace těchto dokumentů musí být schválena Příkazcem,
- jménem Příkazce plní povinnosti dle § 152 odst. 3 písm. a), b), c), d), e), f) stavebního zákona
- účastní se kontrolních měření.

5.3.4. V průběhu provádění stavby (při realizaci stavby) Příkazník při výkonu TDI :

- sleduje provedení přípravných prací a prací na zařízení staveniště a kontroluje, zda zhotovitel dodržuje na staveništi předpisy bezpečnostní, požární a ochrany životního prostředí a udržuje na něm čistotu a pořádek,
- potvrzuje zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště, na stavbě jako celku a na jednotlivých stavebních a inženýrských objektech,
- kontroluje a odpovídá za soulad průběhu prací zejména s:
 - o smlouvou o dílo na dodávku stavby,
 - o ostatními smlouvami, uzavřenými Příkazcem k předmětu díla,
 - o stavebním povolením MeRo/3700/OST/19Štv a schválenou projektovou dokumentací (pro stavební povolení a pro provádění stavby),
 - o schváleným harmonogramem postupu výstavby,
 - o opatřeními státního stavebního dohledu (po dobu realizace stavby),
- vyjadřuje se ke zpracovávané dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů, posuzuje, kontroluje a odsouhlasuje dokumenty a dokumentaci, zpracovanou zhotovitelem,
- kontroluje postup prací zhotovitele, výsledky zapisuje do stavebního deníku a v případě

zpoždění prací neprodleně písemně informuje Příkazce,

- sleduje obsah stavebního (nebo montážního) deníku a dbá na jeho řádné a 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 příslušných norem a stanovených předpisů (nejsou-li, pak způsoby v odborné praxi zaužívaných a ověřených), technologického postupu prací, 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,

- dbá o to, aby zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, zařízení vč. revizí, individuálních a komplexních zkoušek apod., kontroluje jejich výsledky, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku,

- průběžně kontroluje projektovou dokumentaci, upozorňuje na případné vady projektu a vyvolává potřebná jednání k jejich odstranění,

- spolupracuje s projektantem a zhotovitelem při navrhování opatření k odstranění případných vad projektové dokumentace,

- připravuje pro Příkazce podklady pro reklamaci vad projektové dokumentace a připravuje reklamační dopisy,

- projednává dodatky a změny projektové dokumentace, které nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují její parametry,

- průběžně informuje Příkazce o průběhu realizace stavby a o všech závažných okolnostech, vyskytujících se při realizaci díla,

- předkládá k odsouhlasení Příkazci provedení prací, 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 a tyto podklady - změny předkládá Příkazci s vlastním vyjádřením k rozhodnutí formou návrhu změnových listů, které musí být součástí zápisů z KD. Pokud uvedené práce mají vliv na celkovou cenu díla, termín dokončení díla a standard prací dle PD navrhuje opatření k financování prací nad rámec, dodržení termínu dokončení díla, dodržení standardů.

- předkládá na KD zkontrolované změnové listy k odsouhlasení Příkazci.

- eviduje doplňky realizační projektové dokumentace, sleduje a odsouhlasuje příkazcem odsouhlasené změny a vícepráce a jejich finanční ocenění, kontroluje jejich realizaci,

- kontroluje správnost a oprávněnost všech návrhů zhotovitele na změny ceny, termínů nebo jiných podmínek smlouvy o dílo, - kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky zakresluje do jednoho (pokud příslušná smlouva o dílo nestanovuje jinak) vyhotovení projektu veškeré změny (tj. doplňování a opravy) k nimž došlo při provádění díla a provádí evidenci dokumentace dokončených částí stavby,

- provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, věcnou kontrolu

soupisů provedených prací, dodávek a služeb a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je svým podpisem,

- provádí kontrolu věcné správnosti faktur a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami ve smlouvách a předkládá je investorovi k úhradě, v případě nesrovnalostí je vrací zhotoviteli k doplnění,

- průběžně eviduje všechny faktury zhotovitele stavby a kontroluje stav prostavěnosti,

- shromažďuje, eviduje a archivuje doklady a dokumentaci zhotovitele (certifikáty, atesty, protokoly) i případných podzhotovitelů se zvláštním zřetelem na podklady k přijímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci stavby v souladu s požadavky smluvních dokumentů, právních a technických předpisů,

- do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací. Pokud k němu dojde z důvodů na straně Příkazce, zajišťuje součinnost s odstraněním překážek a pokračováním prací,

- v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby,

- organizuje předkládání vzorků materiálů předkládaných zhotovitelem k výběru Příkazci (povrchové úpravy, barevné řešení - např. fasády, obklady, dlažby, podlahoviny, podhledové materiály apod.), kontroluje realizaci vybraných materiálů na stavbě.

- vyhotovuje podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitele stavby,

- kontroluje práce a dodávky, které budou v dalším postupu zakryty, nebo znepřístupněny, provádí písemné převzetí zápisem do stavebního deníku kvalitativního provedení těch částí stavby, které budou dalším postupem stavby zakryty, nebo se stanou nepřístupnými

- kontroluje koordinaci díla se souvisejícími investicemi,

- pořizuje vlastní fotodokumentaci a další doklady o průběhu realizace díla, jejich pořizování a předávání objednateli koordinuje se zhotovitelem a dalšími účastníky projektu (výstavby),

- kontroluje prostorové umístění stavebních prvků, jejich souladu s PD, stavebním povolením a všeobecnými technickými požadavky realizace prací,

- připravuje podklady, organizuje a řídí základní jednání účastníků projektu (stavby) a spolupracuje na vypracování záznamů s ostatními účastníky,

- prostřednictvím specialistů zajišťuje řešení speciálních otázek, spojených s přípravou a realizací projektu (stavby) v rozsahu smluvních požadavků zajišťovat řešení sporných otázek a neshod,

- v případě požadavku Příkazce zabezpečí expertní posouzení a stanoviska nezávislých expertů a soudních znalců na vybrané dodávky, u nichž došlo ke sporu o kvalitě,

- projednává požadavky, náměty a stížnosti občanů a dalších orgánů, organizací a osob; účastní se jednání s orgány činnými ve správním řízení,

- připravuje podklady pro finanční služby spojené s profinancováním projektu (stavby),

- spolupracuje s pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,

- 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,
- kontroluje provádění opatření na ochranu zeleně na plochách přilehlých ke stavbě,

5.3.5. Před předáním a převzetím stavby Příkazník při výkonu TDI:

- na základě výzvy Příkazce se zúčastní předběžné prohlídky stavby
- provede podle zápisů ve stavebním deníku výpis odchylek od projektové dokumentace a zajistí doplnění projektové dokumentace podle skutečného provedení stavby,
- sestaví se zhotovitelem časový plán předání a převzetí dokončené stavby a předloží ho Příkazci,
- zabezpečí účast osob určených Příkazcem na přijímacím řízení,
- zajistí přípravu a průběh přijímacích řízení,
- vypracuje zprávu pro Příkazce tzv. závěrečné hodnocení stavby, tj. zejména jak provedená stavba odpovídá smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, stavebnímu povolení, smluvním podmínkám, právním předpisům a technickým normám, vyhodnotí zkoušky, které byly provedeny a sepíše případné vady a nedodělky. Závěrečné vyhodnocení musí dále obsahovat veškeré zápisy z KD, změnové listy a vyhodnocení průběhu výstavby.

5.3.6. Při předání a převzetí stavby Příkazník při výkonu TDI:

- kontroluje, přebírá od zhotovitele a předloží Příkazci doklady připravené k přijímce stavby včetně vnitřního vybavení, dokumentaci skutečného provedení stavby, případně další potřebné doklady pro odevzdání a převzetí, které připraví sám,
- účastní se přijímacího řízení a zajišťuje soupis při předání zjištěných vad a nedodělků a stanoví termíny pro jejich odstranění po předchozím odsouhlasení Příkazcem. Z předání a převzetí stavby pořídí zápis,
- vyhotovuje pro Příkazce podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitelem v souvislosti se závěrečným hodnocením stavby,
- 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 vypracuje pro Příkazce podklady pro vyúčtování smluvní pokuty,
- účastní se na straně Příkazce kolaudačního řízení,
- zastupuje Příkazce při kontrole odstranění vad a nedodělků a vyklizení staveniště.

5.3.7. Příkazník je oprávněn jménem Příkazce při výkonu TDI:

- činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat,
- dát zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost provádění stavby, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodrží požadavky na kvalitu díla dle smlouvy,

- spolupracovat s autorským dohledem zhotovitele 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 projektantem a spolupracovat s ním při navrhování opatření na odstranění případných závad projektu.

ČL. 6

PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ PŘÍKAZNÍ ČINNOSTI

1. Příkazník je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat a jednat profesionálně, s potřebnou odbornou péčí a veškeré záležitosti vyřizovat řádně a včas. Přitom je povinen respektovat pokyny Příkazce a jeho oprávněné zájmy a práva, s nimiž byl seznámen, jež zná, či jež vyplývají z povahy obstarávané záležitosti. Od pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit, jen pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a pokud nemůže včas obdržet Příkazcův souhlas. Příkazník je povinen oznámit Příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil.

2. V případě pochybností o obsahu pokynu Příkazce si Příkazník vyžádá upřesňující stanovisko Příkazce. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré nejasnosti a doplnit chybějící údaje a doklady ihned po jejich zjištění tak, aby nedocházelo k průtahům v obstarání záležitostí

3. Příkazník bude průběžně, nejméně 1x za čtrnáct kalendářních dnů písemně prostřednictvím e-mailové korespondence na adresy kontaktních osob v záhlaví této smlouvy, informovat Příkazce o průběhu prací a dodávek, o plnění sjednaných harmonogramů a uzavřených smluv.

4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se Příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním podle této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě právních předpisů.

5. Příkazník při každém dílčím plnění dodávky zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů předá Příkazci veškeré doklady, písemnosti, změnové listy apod., které se týkají dokončené dodávky a které v průběhu provádění příkazní činnosti pro něho získal nebo obstaral.

6. Při zajišťování činností v rámci realizace stavby a přejímacího řízení se Příkazník soustředí na zajištění maximální kvality dodávek zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů při respektování požadavku Příkazce na zvýšený důraz na kvalitu dokončovacích prací, jednotlivých stavebních detailů a prvků, stejně jako na estetický charakter zajišťovaných dodávek. Při jakémkoliv zjištění neplnění povinnosti zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů, případně zjištění nevyhovující kvality, prodlení s plněním prací dle harmonogramu sjednaného ve smlouvě o dílo zhotovitelem a jednotlivými podzhotoviteli, je Příkazník povinen učinit vhodná opatření k nápravě a informovat o tom Příkazce. Příkazník bude informovat Příkazce v každém případě, kdy jím prováděná opatření nejsou účinná, nebo dostatečná, případně kdy hrozí nebezpečí z prodlení a je třeba, aby byl Příkazce o takové situaci informován. Vedle toho zaznamenává Příkazník takové skutečnosti do stavebního deníku.

7. Příkazník odpovídá za to, že veškeré služby a činnosti prováděné a zajišťované Příkazníkem podle této smlouvy budou bez právních vad, nebudou jakkoliv porušovat či omezovat práva a právem chráněné zájmy třetích osob

8. Příkazník provádí posouzení změn navržených zhotovitelem a rozhoduje o změnách navržených zhotovitelem, které nezvyšují finanční náklady a nesnižují kvalitu. O těchto rozhodnutích pořídí zápis do stavebního deníku a informuje o nich účastníky KD. Ostatní změny předkládá před svým rozhodnutím Příkazci k posouzení.

ČL.7 TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě v personálním obsazení dle přílohy č. 2 průběžně:

po celou dobu realizace stavby do vydání a nabytí právní moci kolaudačního souhlasu a do odstranění všech případných vad a nedodělků stavby.

ČL.8 ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon TDI a KOO BOZP a dle této smlouvy v celkové výši:

98.000,- Kč bez DPH

(slovy: devadesátosmtisíc korun českých)

jako cenu nejvýše přípustnou, tj. **118. 580,- Kč vč. DPH**

(slovy: jednostoosmnácttisícpětsetosmdesát korun českých)

2. Takto sjednaná cena bude fakturována dílčími měsíčními fakturami poměrnou částí z celkové odměny Příkazníka.

3. Takto dohodnutá cena představuje úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné Příkazníkem podle této smlouvy po stanovenou dobu.

4. Předpokladem zaplacení sjednané ceny – dílčích faktur, je řádné plnění povinností Příkazníka. Přílohou každé faktury Příkazníka bude soupis skutečně kontrolovaných prací a dodávek za dané fakturované období, ve kterém budou popsány činnosti za dané fakturované období, podepsaný některou z kontaktních osob Příkazce uvedených v čl. 1 této smlouvy a Příkazníka uvedených v čl. 1 této smlouvy. Přílohou konečné faktury musí být Příkazníkem zpracovaný protokol o řádném ukončení výkonu TDI, podepsaný některou z kontaktních osob Příkazce uvedených v čl. 1 této smlouvy Příkazníka uvedených v čl. 1 této smlouvy.

5. Faktura (daňový doklad) vystavená Příkazníkem musí obsahovat náležitosti stanovené právními předpisy, evidenční číslo smlouvy a dále vyčíslení zvlášť ceny díla bez DPH, zvlášť DPH a celkovou cenu včetně DPH.

6. Faktury budou hrazeny do 90 % celkové sjednané ceny včetně DPH a zbylá část 10 % celkové ceny bude tvořit zádržné, které bude uhrazeno po odstranění všech případných vad a nedodělků zhotovitelem stavby a po předání všech dokladů spojených s realizací stavby, včetně vypracování závěrečné zprávy, na základě faktury vystavené a doručené dle této smlouvy.

7. Konečná faktura Příkazníka musí mimo povinné náležitosti obsahovat celkovou sjednanou cenu díla, soupis všech předchozích uhrazených faktur a částku zbývající k úhradě. V případě, že konečná faktura nebude obsahovat některé z těchto náležitostí, je Příkazce oprávněn vrátit ji zpět Příkazníkovi.

8. Příkazce nebude poskytovat Příkazníkovi jakékoliv zálohy.

9. Lhůta splatnosti faktury se stanovuje na 21 kalendářních dnů od data jejího prokazatelného doručení Příkazci na adresu uvedenou v článku 1. smlouvy.

10. Daňový doklad se považuje za proplacený okamžikem odepsání fakturované částky z účtu Příkazce ve prospěch Příkazníka.

11. Příkazce není v prodlení s placením fakturované částky, jestliže vrátí daňový doklad Příkazníkovi do 7 kalendářních dnů proto, že obsahuje nesprávné údaje nebo byl vystaven v rozporu se smlouvou. Konkrétní důvody je Příkazce povinen uvést zároveň s vrácením daňového dokladu.

12. Nebude – li daňový doklad označen tak, jak je výše uvedeno, je Příkazce oprávněn jej vrátit Příkazníkovi, aniž by se tím dostal do prodlení s jeho splatností. U nového nebo opraveného dokladu poběží nová lhůta splatnosti.

13. Příkazce i Příkazník výslovně prohlašují, že s výše uvedeným způsobem a podmínkami zaplacení dohodnuté ceny plně souhlasí.

ČL.9

9. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní provádění příkazní činnosti v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jej „občanský zákoník“) a touto smlouvou.

2. Příkazník zejména odpovídá:

- za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší Příkazci podle obecně závazných předpisů, uzavřených smluv a jiných dohod,
- za včasné a řádné projednání a předložení veškerých dokladů, které Příkazce potřebuje na úhradu faktur nebo záloh a na splnění jiných závazků,
- za dohled nad koordinací a kompleťací prováděných dodávek na stavbě,
- za řádné přejímání provedených prací a dodávek jménem Příkazce,
- za včasné a řádné uplatňování práv ze závazkových vztahů, zejména práv z odpovědnosti za vady dodávek pro stavbu, za vymáhání majetkových sankcí a náhrad škod, na které Příkazci vznikne z titulu obstarávání stavby nárok.

3. Příkazník je spoluodpovědný za kvalitu provedených prací a dodávek a to v rozsahu v jakém mohl svou řídicí a kontrolní činností (zařizováním záležitostí) ovlivnit kvalitu těchto dodávek, prací a služeb.

4. Příkazník prohlašuje, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám včetně škod na zdraví a majetku u České podnikatelské pojišťovny, a.s. Vienna Insurance Group, Pobřežní 665/23, Praha 8, přičemž výše pojistné částky je minimálně 1.000.000 Kč. Příkazník se zavazuje toto pojištění udržovat v nesníženém rozsahu po celou dobu provádění příkazní činnosti.

ČL. 10 UKONČENÍ SMLOUVY

1. Tuto smlouvu lze ukončit dohodou stran, odstoupením některé strany nebo výpovědí. Každá forma ukončení této smlouvy musí být písemná, jinak je neplatná.

2. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této smlouvy při podstatném porušení povinností druhé smluvní strany. Za podstatné porušení strany se zejména považuje:

- Příkazník neplní ustanovení této smlouvy ani po doručení písemné výzvy Příkazce k řádnému plnění smlouvy
- vůči majetku Příkazníka probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují;
- insolvenční návrh Příkazníka byl zamítnut proto, že majetek Příkazníka nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
- Příkazník vstoupí do likvidace
- Příkazce je v prodlení s úhradou faktury delším než 60 kalendářních dnů
- Příkazce odepře Příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení, bez něhož nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost z tohoto důvodu odstoupení písemně upozorněn,

3. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit resp. dokončit nezbytné úkony, jejichž neuskutečnění by mohlo znamenat vznik škody na straně Příkazce.

Oznámení musí obsahovat odkaz na ustanovení této smlouvy či zákona, který k odstoupení opravňuje. Následky odstoupení se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

4. Příkazce může příkaz odvolat podle § 2443 občanského zákoníku.

5. Příkazník má nárok na odpovídající část sjednané odměny, odpovídající řádně provedeným pracím a službám.

6. V případě jakéhokoliv ukončení této smlouvy připraví Příkazník nejpozději do pěti (5) kalendářních dnů ode dne účinnosti ukončení celkové vyúčtování příkazní činnosti, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.

7. Dohoda o ukončení smlouvy je písemně vyjádřená vůle obou stran tuto smlouvu ukončit. V písemné dohodě o ukončení smlouvy musí být sjednány podmínky ukončení této smlouvy, datum, k němuž bude smlouva ukončena a výše odměny.

8. Jakýmkoliv ukončením této smlouvy nebudou nijak dotčena práva a nároky Příkazce vyplývající z jakéhokoliv nedbalosti, opomenutí nebo porušení zhotovitele, k nimž došlo před takovým ukončením, zejména nárok na náhradu škody vzniklé porušením této smlouvy, nároků na smluvní pokuty a jiných nároků, které podle této smlouvy nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po ukončení, respektive zániku, této smlouvy.

ČL.11

SMLUVNÍ SANKCE

1. Smluvní strany si sjednávají pro případ, že příkazník poruší některou povinnost nebo odpovědnost uvedenou v člancích 5, 6 a 9 této smlouvy, povinnost příkazníka zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každý případ porušení povinnosti.
2. V případě prodlení Příkazce s úhradou faktury je Příkazník oprávněn požadovat zaplacení zákonného úroku z prodlení za každý den prodlení.
3. Ustanoveními o smluvní pokutě není dotčen případný nárok Příkazce na náhradu škody v plné výši a to ani co do výše, v níž případně náhrada škody smluvní pokutu přesáhne.
4. Úrok z prodlení a smluvní pokuta jsou splatné do třiceti (30) kalendářních dnů od data, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejich zaplacení stranou oprávněnou, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě.

ČL. 12

POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník je povinen po dobu 10 let od konce účetního období, ve kterém došlo k zaplacení ceny díla, a to zejména pro účely kontroly oprávněnými kontrolními orgány uchovávat originální vyhotovení smlouvy včetně jejich dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu smlouvy za účelem ověřování plnění povinností, poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Ministerstvu vnitra ČR, Ministerstvu financí ČR, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému finančnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly, vztahující se k realizaci veřejné zakázky a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
2. Příkazník je povinen zajistit, aby povinnosti výše uvedené ve vztahu k předmětu plnění plnili také poddodavatelé, kteří se budou podílet na této zakázce.

ČL.13

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smlouva se řídí právním řádem České republiky. Vztahy mezi stranami se řídí ustanoveními občanského zákoníku, pokud smlouva nestanoví jinak.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
3. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnými průběžně číslovanými smluvními dodatky, jež musí být jako takové označeny a podepsány oběma stranami smlouvy. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.
4. Smluvní strany uzavírají smlouvu na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy.
5. Běžný styk mezi stranami bude písemný (e-mailem) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána doporučeným dopisem nebo datovou schránkou.

Adresy Příkazce a Příkazníka jsou uvedeny v článku 1. smlouvy a mohou být změněny pouze písemným dodatkem.

6. Příkazník není povinen provést příkaz osobně (viz §2434 občanského zákoníku). Členové realizačního týmu, zaměstnanci a případní poddodavatelé příkazníka se nepovažují za náhradníky ve smyslu § 2434 občanského zákoníku.

7. Tato smlouva se vystavuje ve 3 vyhotoveních, každé s platností originálu, Příkazník obdrží jedno vyhotovení, Příkazce dvě vyhotovení.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Cenová nabídka

Příloha č. 2 – Seznam realizačního týmu

Za Příkazníka:

V Praze dne.....



.....
Ing. Karel Janoch
předseda představenstva

Za Příkazce:

V Plzni dne 22.6.2021



.....
PhDr. Karel Řeháček, PhD
pověřený řízením Státního oblastního archivu v Plzni