

A. Výkon technického dozoru investora

1. V případě výkonu technického dozoru investora spočívá plnění zejména v kontrole postupu realizace akce, kvality prováděných prací a technologických postupů a plnění rozhodnutí veřejnoprávních orgánů. Současně tento výkon zahrnuje i věcnou a cenovou kontrolu fakturovaných prací a kontrolu termínového plnění zakázky vč. sledování závad a jejich úspěšného odstranění po dobu tří měsíců od předání stavby zhotovitelem (resp. dle požadavku příkazce).
2. Výkon technického dozoru bude v rozsahu těchto úkonů:
 - předání staveniště zhotoviteli stavby
 - zabezpečení zápisů ve stavebním deníku, archivace kopií v úplnosti dle vyhl. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb
 - organizování a vedení pravidelných kontrolních dnů stavby, pořízení zápisu, rozeslání účastníkům výstavby
 - vypracování měsíčních zpráv o stavu stavby, vč. fotodokumentace
 - kontrola systematického doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokončených částí stavby
 - zaujímání stanovisek včetně příslušného vyjadřování k eventuálním vícepracím či méněpracím v průběhu realizace stavby a následným případným dodatkům uzavřených smluv, zejména smluv o dílo
 - kontrola prováděných stavebních prací v souladu s dokumentací pro provedení stavby, podle které se stavba realizuje
 - informování stavebníka o všech závažných okolnostech
 - zastavení prací v případě, že zhotovitel provádí dílo tak, že by mohlo dojít ke škodě
 - kontrola termínů všech správních rozhodnutí příslušných orgánů státní správy a kontrola dodržování podmínek stanovených v těchto dokumentech
 - kontrola plnění podmínek stanovených ve vyjádření správců inženýrských sítí
 - kontrola a stanovisko k soupisu provedených prací a zjišťovacích protokolů
 - kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a daňových dokladů, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě stavebníkoví
 - dohled nad efektivním využíváním finančních prostředků příkazce
 - kontrola těch částí dodávek, které budou dalším postupem prací zakryty nebo se stanou nepřístupnými; zapsání výsledků do stavebního deníku
 - spolupráce s pracovníky projektanta, zabezpečujícími autorský dozor a při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektantem
 - spolupráce s projektantem a s dodavateli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu
 - kontrola provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.)
 - kontrola vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami, uvedenými v příslušných smlouvách
 - spolupráce s pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi
 - kontrola technologických postupů dle platných ČSN, EN či jiných oborových předpisů
 - kontrola postupu prací podle harmonogramu výstavby (časového plánu) v návaznosti na zajištění dodržení konečného termínu dokončení stavby s povinností upozornit příkazce na hrozící prodlení dokončení stavby, a to zejména formou upozornění v zápisech z kontrolních dnů, případně nesnese-li věc odkladu formou podání e-mailových zpráv příkazci – zástupci oprávněnému jednat ve věcech technických,
 - kontrola postupu prací podle harmonogramu výstavby (časového plánu) a podle smlouvy s povinností upozornit zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí
 - kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí

- v průběhu stavby příprava podkladů pro závěrečné vyúčtování stavby
- průběžné předávání informací o průběhu stavby příkazci – zástupci oprávněnému jednat ve věcech technických,
- průběžné pořizování fotodokumentace akce, která bude předána zhotoviteli po ukončení akce na CD
- spolupráce při kontrolách DOSS a správců sítí v průběhu výstavby a kontrola odstranění závad
- příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo její části a zajištění odevzdání a převzetí
- zajištění kolaudačního souhlasu, včetně projednání se stavebním úřadem, orgány a uživateli v zastoupení příkazce
- uplatňování požadavků vyplývajících z kolaudačního řízení
- kontrola odstraňování vad a nedodělků, zjištěných při přebírání, v dohodnutých termínech
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem
- předání dokončené stavby (objektů) příkazci
- kontrola správnosti dokumentace skutečného provedení stavby
- průběžný dohled nad dodržováním všech podmínek vydaného rozhodnutí o užívání veřejného prostranství, zejména účelu užívání, rozsahu a povoleného termínu záboru
- zajištění, aby stavba byla provedena v kvalitě stanovené příslušnými platnými normami a předpisy, podle dokumentace pro provedení stavby, která byla zhotovena na podkladě:
 - dokumentace pro provedení stavby, kterou zpracoval Ing. Jiří Mach, Údolní 87, 602 00 Brno, z 02/2021
 - společného územního rozhodnutí a stavebního povolení, které bylo vydáno pod č.j.: MCBSev/008360/21, dne 1.4.2021 s nabytím právní moci dne 12.5.2021, včetně stanovisek DOSS.
 - smlouvy o dílo uzavřené mezi příkazcem a zhotovitelem stavby vč. rozpočtu stavby z nabídky zhotovitele.

3. Výkon technického dozoru vyžaduje:

- přítomnost na staveništi – minimálně 3x týdně prohlídka stavby po 1 hod., 1x týdně kontrolní den,
- zajištění zástupu v případě nepřítomnosti dozoru na staveništi delším než 5 dnů (po oznámení objednateli),
- práce v kanceláři (zápisy z KD, kontroly předložených podkladů od zhotovitele).

4. Výkon technického dozoru ve vztahu k objednateli dále obsahuje:

- pravidelné písemné zprávy – reporty, které budou obsahovat: zhodnocení stupně rozpracovanosti – harmonogramu
- přehled provedených prací a činnosti
- přehled fakturací
- fotodokumentaci průběhu výstavby

Reporty budou předávány na BO MMB společně s měsíčními fakturami i v digitální podobě.

B. Koordinace BOZP

Výkon koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci bude v rozsahu těchto úkonů:

- a) sestavení plánu BOZP během přípravy stavby, obsahující přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout, se zřetelem na plánované práce a činnosti 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 realizace;
- b) aktualizace plánu BOZP během realizace stavby dle harmonogramu prací a rizik
- c) informování všech dotčených zhotovitelů stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací;
- d) koordinování spolupráce mezi nimi a osobami jimi pověřenými při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby;
- e) kontrola vedení deníku BOZP, potvrzování zápisu a vyjádření stanovisek k zápisům;

- f) svolávání a zástup Příkazce při účasti na kontrolních dnech BOZP předběžné dohody mezi příkazcem a příkazníkem;
- g) provádění řádné kontrolní činnosti na staveništi minimálně 2x za měsíc;
- h) provádění další činnosti na základě pokynů příkazce, zejména:
- jednat s orgány státní správy (OIP, státní stavební dozor atp.)
 - přepracovat plán BOZP, anebo spolupracovat s hlavním stavbyvedoucím či jinými osobami na technickém řešení opatření BOZP
 - účastnit se jiného jednání v termínu na výzvu Příkazce oznámenou Příkazníkovi minimálně 10 dnů předem.

III. Plná moc

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával shora uvedené činnosti v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet.
2. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
3. Tato plná moc končí uplynutím doby plnění podle čl. IV této smlouvy.

IV. Doba plnění

Příkazník bude provádět sjednanou činnost v rozsahu čl. II. této smlouvy v následujících termínech:

1. Příkazník se zavazuje sestavit plán BOZP před započítím stavebních prací, aktualizovat plán bezpečnosti průběžně během realizace akce dle harmonogramu prací a rizik dodaných zhotoviteli, provádět činnost koordinátora BOZP a výkon technického dozoru investora po celou dobu realizace předmětu díla.
2. Předpokládaný termín zahájení stavebních prací zhotovitelem je 11/2021, předpokládaná doba plnění je **365 kalendářních dnů od předání staveniště**.
3. Příkazník se zavazuje zahájit práce dle této smlouvy dnem zahájení stavebních prací zhotovitelem a ukončit je po ukončení stavby a vydání kolaudačního souhlasu. Bude-li stavba vykazovat vady a nedodělky, zavazuje se příkazník provádět práce do odstranění vad a nedodělků, nejdéle však po dobu tří měsíců od předání stavby zhotovitelem (resp. dle požadavku příkazce).

V. Odměna a platební podmínky

1. Odměna příkazníka se sjednává dohodou smluvních stran v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách a činí celkem **208.000,- Kč bez DPH, tj. 251.680,- Kč vč. DPH**.
 - 1.1. Za vypracování plánu BOZP a (dle čl. IV odst. 1) ve výši: **6.000,- Kč bez DPH, tj. 7.250,- Kč vč. DPH**.
 - 1.2. Za řádnou kontrolní činnost koordinátora BOZP ve výši **57.000,- Kč bez DPH, tj. 68.970,- vč. DPH**.
 - 1.3. Za řádný výkon technického dozoru investora ve výši: **145.000,- Kč bez DPH, tj. 175.450,- Kč vč. DPH**.
2. Tato celková cena je nejvýše přípustná po dobu realizace, tj. výkonu inženýrské činnosti na období dle této smlouvy až do zajištění předání a převzetí stavby. V případě víceprací a prodloužení termínu stavby dle dodatku smlouvy o dílo se Zhotovitelem o více než 10 dní, bude vydán i dodatek smlouvy Příkazní pro TDI a koordinátora BOZP, a to v ceně odpovídající poměrné částce na dny trvání víceprací z celkové částky **208.000,- Kč bez DPH na 365 kalendářních dnů**. S vícepracemi bude nutné provést i revizi plánu BOZP.
3. Výše stanovená odměna příkazníka neobsahuje náklady za činnosti:
 - zkušebnícká a kontrolní činnost, vyjma drobných nedestruktivních zkoušek a měření,
 - další průzkumy a rozbory, které bude v průběhu výzkumu nezbytné zajistit.

Objednat průzkumy a rozbory lze pouze v případě, že bude předem odsouhlasena potřeba, předpokládána výše nákladů a způsob úhrady nákladů.

4. V takto sjednané odměně jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka spojené s plněním této smlouvy. V ceně jsou promítnuty požadované výkony koordinátora BOZP na staveništi, dle zákona č. 309/2006 Sb. v platném znění.

VI. Platební podmínky

1. Odměna příkazníka bude uhrazena na základě měsíčních faktur ve výši, která bude odpovídat měsíčnímu podílu součtu odměn příkazníka. Počet měsíců bude odpovídat lhůtě pro dokončení díla ve smlouvě o dílo se zhotovitelem. Faktury vystaví příkazník v průběhu plnění předmětu této smlouvy a doručí na BO MMB ve dvou vyhotoveních společně s měsíčním reportem s tím, že poslední faktura ve výši min. 10 % z celkové ceny bude fakturována až po vydání kolaudačního souhlasu, předání stavby a všech jejích součástí a příslušenství do užívání objednateli stavby a po odstranění všech vad a nedodělků zhotovitelem stavby nejpozději však do 2 měsíců po ukončení výkonu činnosti příkazníka. První faktura bude vystavena za měsíc, ve kterém bude stavba zahájena, případně za následující měsíc, pokud bude stavba zahájena po 15tém dni daného měsíce.
2. Lhůta splatnosti faktur se sjednává na 21 dnů ode dne doručení příkazci.
3. Faktura bude vždy obsahovat tyto údaje:
 - označení příkazce a příkazníka, sídlo, IČO, DIČ
 - číslo faktury
 - den vystavení a den splatnosti faktury
 - označení banky a číslo účtu
 - evidenční číslo příkazní smlouvy, označení předmětu smlouvy
 - fakturovanou částku,
 - razítko a podpis oprávněné osoby
4. Dle ustanovení § 26 odst. 3 zákona č. 235/2004 Sb., uzavírají smluvní strany dohodu o elektronické fakturaci, a to nejpozději od 1. 1. 2022.
5. Příkazce může fakturu vrátit příkazníkovi do data její splatnosti, jestliže obsahuje nesprávné či neúplné údaje.

VII. Výchozí podklady

Příkazce předá příkazníkovi k termínu podpisu smlouvy tyto výchozí podklady:

- kopii smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby,
- stavební povolení s nabytím právní moci,
- stanoviska DOSS a správců inženýrských sítí,
- dokumentaci pro provedení stavby – zadávací dokumentaci,
- rozpočet stavby dle nabídky zhotovitele.

VIII. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí příkazce s odbornou péčí.
2. Příkazník bude vykonávat činnosti tak, aby byla zabezpečena příprava a realizace akce v plánovaných lhůtách.
3. Příkazník bude ve všech právních úkonech uvádět, že jedná jménem příkazce.
4. Příkazník není oprávněn bez předchozího souhlasu činit v zastoupení příkazce tyto právní úkony:
 - převzít dokončenou dodávku (část) před termínem dohodnutým mezi příkazcem a zhotovitelem ve smlouvě o dílo,
 - sjednat smluvní sankce na účet příkazce,
 - přistoupit na změnu lhůt plnění bez souhlasu příkazce,

- rozhodnout o opatřeních, která mohou vyvolat zvýšení schválených rozpočtových nákladů,
 - změnit sjednané platební podmínky a změnit rozsah akce.
5. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
 6. Příkazník je povinen přizvat příkazce k převzetí dokončeného díla v návaznosti na oznámení zhotovitele díla o jejím dokončení.
 7. Příkazník se zavazuje poskytovat na vyžádání příkazce informace o všech právních úkonech, vykonávaných jeho jménem a o stavu plnění závazků z této smlouvy.
 8. Příkazník je povinen umožnit příkazci nahlédnutí do veškerých dokladů, týkajících se předmětu smlouvy za účelem kontroly.
 9. V případě vážného ohrožení plnění či jiných vážných problémů vzniklých v průběhu realizace akce je příkazník povinen neprodleně informovat příkazce a vyvolat jednání za účelem sjednání nápravy.
 10. Účetní doklady odpovídající financování stavebních prací dle uzavřené smlouvy o dílo a odsouhlasené příkazníkem po věcné a číselné stránce budou předkládány příkazci k profinancování, a to minimálně 10 dní před termínem splatnosti.
 11. Příkazník se zavazuje poskytnout příkazci do 30 dnů po skončení činnosti dle této smlouvy všechna plnění, smlouvy, zápisy a jiné doklady, které získal pro příkazce při své činnosti.
 12. Příkazník se zavazuje, že obchodní a technické informace, které mu byly svěřeny příkazcem použije jen v souladu s touto smlouvou.
 13. Příkazník je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb., a souvisejícími právními předpisy.
 14. Příkazník se zavazuje uchovat předmět této smlouvy v tajnosti (§ 14 odst. 5 zákona č. 309/2006 Sb.). Stejně tak se zavazuje, že získané poznatky z činnosti příkazce zůstanou důvěrné. Jejich obsah může být sdělen třetí osobě pouze po výslovném zmocnění příkazcem.
 15. Příkazník se zdrží veškerého jednání, které by mohlo přímo nebo nepřímo ohrozit zájmy příkazce.

IX. Sankce za neplnění smluvních ujednání

1. V případě neplnění povinností příkazníka uvedených v čl. II této smlouvy je příkazce oprávněn účtovat za každé jednotlivé neplnění povinností řádně a včas smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč.
2. V případě, že příkazník v průběhu realizace akce nesplní svoji povinnost upozornit příkazce na neplnění termínu harmonogramu akce zhotovitelem a zhotovitel nedodrží termín dokončení díla, je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč. Smluvní pokuta vůči příkazníkovi nebude uplatněna, pokud příkazník upozornil na neplnění časového harmonogramu. V případě uplatnění této smluvní pokuty, nevyužije příkazce možnost uplatnit smluvní pokutu dle bodu 1 tohoto článku.

X. Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen informovat příkazníka o všech skutečnostech a okolnostech důležitých pro zajištění smlouveného předmětu plnění včetně předání všech podkladů a dokladů.
2. Příkazce nebude bez účasti pověřených pracovníků příkazníka provádět žádné zásahy do činnosti zajišťované příkazníkem na základě této smlouvy.
3. Příkazce je povinen na vyzvání příkazníka zúčastnit se svým oprávněným zástupcem předání a převzetí díla a podpisem zápisu o předání a převzetí díla projevit souhlas s převzetím dokončeného díla zhotovitelem stavby.

4. V rámci svých možností se příkazce zavazuje k poskytnutí pomoci k zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění apod., jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy.

XI. Výpověď smlouvy, odstoupení od smlouvy

1. Smluvní vztah skončí uplynutím doby sjednané v čl. IV. této smlouvy.
2. Smlouva může být ukončena dohodou, výpovědí, odvoláním příkazu ze strany příkazce nebo odstoupením od smlouvy.
3. V případě výpovědi se sjednává výpovědní lhůta v délce 1 měsíc. Lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla podaná výpověď. Podmínky spojené s výpovědí ze strany příkazníka řeší ust. § 2440 a § 2442 občanského zákoníku.
4. Příkazce může odstoupit od smlouvy, pokud příkazník opakovaně porušuje svoje povinnosti vyplývající z ujednání této smlouvy, ač byl na tuto skutečnost příkazcem písemně upozorněn, a přesto v přiměřené lhůtě nezjednal nápravu. Pro odvolání příkazu ze strany příkazce platí ust. § 2443 občanského zákoníku.
5. Příkazník může odstoupit od smlouvy i v části závazku, pokud by jeho výkon podle pokynů příkazce měl být v rozporu s ustanovením zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP a předpisy souvisejícími. Na tuto skutečnost však musí příkazník neprodleně příkazce upozornit. Odstoupit od smlouvy pak může příkazník okamžitě, pokud nedojde do 3 dnů od oznámení ke změně.
6. Příkazce může odstoupit od smlouvy v případě, že se stavba nebude realizována.
7. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po dni, kdy bylo smluvní straně doručeno písemné oznámení o odstoupení.

XII. Odpovědnost za škodu

1. Příkazník odpovídá příkazci za škodu na věcech převzatých od příkazce, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.
2. Příkazník odpovídá příkazci za škodu, která mu byla způsobena nesprávným anebo neúplným plněním předmětu této smlouvy, a za škodu způsobenou porušením povinností příkazníka podle této smlouvy. Příkazník se své odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze vyžadovat.
3. Příkazník neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností příkazce, zejména nepředáním podkladů ke zpracování nebo předáním neúplných, nesprávných, anebo nepravých podkladů ke zpracování.

XIII. Odpovědnost za vady a záruka

1. Příkazník poskytuje za dílo – plán BOZP včetně aktualizací – záruku v době trvání 24 měsíců od předání příkazci.
2. Vadou provedení Příkazu se rozumí takový postup příkazníka nebo takový výsledek jeho práce, kdy jsou v důsledku jeho nedostatečných technických, právních, ekonomických či jiných relevantních znalostí ve zpracované a odevzdané dokumentaci chyby, rozpory a nedostatky.
3. Příkazník neodpovídá za ty vady v provedeném Příkazu dle smlouvy, které byly způsobeny použitím dokladů, informací či dokumentace poskytnuté příkazcem v případě, že příkazník ani při vynaložení odborné péče nemohl zjistit nesprávnost této dokumentace nebo na ně příkazce upozornil a ten na jejich použití trval.
4. Reklamáce
 - Jestliže příkazce zjistí během záruční lhůty jakékoli nedostatky u předané dokumentace a zjistí, že neodpovídají smluvním podmínkám, sdělí zjištěné nedostatky bez zbytečného odkladu příkazníkovi (reklamáce), nejpozději však do třiceti (30) dnů po uplynutí záruční lhůty, za

předpokladu, že nedostatek vznikl před uplynutím záruční lhůty. Příkazce uvědomí příkazníka o nedostatku písemně. V reklamaci budou popsány shledané nedostatky (vady).

- Příkazník potvrdí příkazci během dvou (2) dnů obdržení reklamace dopisem či e-mailem a sdělí své stanovisko k reklamaci.
- Bez ohledu na to, zda bylo možné zjistit nedostatek již dříve, je příkazník povinen nedostatek v nejkratší možné době odstranit, a to způsobem, o kterém rozhodne příkazník po předchozím projednání s příkazcem.
- Při protokolární přejímce reklamace stanoví příkazník se souhlasem příkazce současně technicky zdůvodněnou lhůtu k odstranění nedostatku.

5. V případě vzniku škody, způsobené příkazníkem při plnění předmětu této smlouvy, nese náklady na její odstranění příkazník. O škodách bude příkazce příkazníka informovat a příkazník je povinen učinit opatření k odstranění vzniklé škody bez zbytečného odkladu.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany shodně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu smlouvy.
2. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky, označenými jako dodatek s pořadovým číslem k příkazní smlouvě a potvrzenými oběma smluvními stranami.
3. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž dva obdrží příkazce a jeden příkazník.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran.
5. Smluvní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními občanského zákoníku a předpisů souvisejících.
6. Statutární město Brno je při nakládání s veřejnými prostředky povinno dodržovat ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů a příkazník souhlasí se zveřejněním této smlouvy i s poskytnutím informací dle platných předpisů.
7. Příkazník potvrzuje, že byl příkazcem seznámen s informacemi o zpracování osobních údajů pro splnění účelu této Smlouvy. Bližší informace o zpracování osobních údajů poskytne Město na svých internetových stránkách www.brno.cz/gdpr/.

DOLOŽKA

Tato příkazní smlouva byla schválena Radou města Brna na schůzi č. R8/175. konané dne 13.10.2021.

V Brně dne:

V Brně dne:

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....
JUDr. Iva Marešová
vedoucí Bytového odboru MMB

.....
Ing. Miroslav Hyšpler
jednatel společnosti