



MKOLP001JV1H

00368/2017

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

číslo evidenční dle příkaze: 368/2017

číslo evidenční dle příkazníka:

I. Objednatel:

Město Kolín
se sídlem: Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín I
zastoupen: Mgr. Bc. Vitem Rakušanem, starostou města
IČ: 00235440
DIČ: CZ00235440
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s. Kolín
Číslo účtu: 3661832/0800

Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: Mgr. Michael Kašpar, I. místostarosta města

Zástupce objednatele ve věcech technických: Ing. Martin Tichý

tel.: 321 748 353, e-mail: martin.tichy@mukolin.cz (GSM: 777 297 479) a Ing. Miroslav Káninský tel.: 321 748 293, e-mail: miroslav.kaninsky@mukolin.cz (GSM: 728 657 769)

(dále jen: „příkazce“)

a

II. Dodavatel:

Ing. Martin Nepraš - OSVČ
se sídlem: Kaňk 207, Kutná Hora 284 04
zastoupen: Ing. Martin Nepraš
IČ: 00926451
DIČ: nejsem plátcem DPH
Bankovní spojení: XXXXXXXXXX
Číslo účtu: XXXXXXXXXX

Společnost zapsána v Živnostenském rejstříku vedeném Městským úřadem Kutná Hora

Zástupce dodavatele ve věcech technických: Ing. Martin Nepraš tel: 721 237 079,
e-mail: nepras@centrum.cz

(dále jen: „příkazník“)

dnešního dne uzavírají podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. v platném znění (dále jen: „občanský zákoník“) tuto smlouvu:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

na realizaci veřejné zakázky s názvem:

„Technický dozor investora při realizaci stavby dopravního terminálu Kolín“

(dále: „smlouva“)

Článek 1

Předmět smlouvy

- 1.1 Příkazník se touto smlouvou zavazuje pro příkazce zajistit výkon činností funkce technického dozoru stavebníka (technického dozoru investora-TDI) v souladu s ustanovením § 152 a dle ustanovení § 153, odst. (3) a odst. (4) zákona č.183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozd. předpisů (stavebního zákona) na stavební dílo - realizaci stavby dopravního terminálu Kolín (dále: „stavební dílo“, „stavba“ nebo „DÍLO“) prováděné dle projektové dokumentace s názvem: „MODERNIZACE AUTOBUSOVÉHO NÁDRAŽÍ V KOLÍNĚ“ vypracovanou v 02/2016 firmou AF-CITYPLAN s.r.o., Magistrů 1275/13, 140 00 Praha, IČ: 47307218, (ID datové schránky: wxnvyhk, E-mail: cityplan@afconsult.com, telefon: +420 277 005 500) číslo zakázky 13-2-285 a to včetně soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr i v elektronické podobě (dále: „projektová dokumentace“ nebo „PD“).
- 1.2 Technický dozor investora - stavebníka je příkazce povinen zajistit ve smyslu ust. § 152 odst. 4 zákona 183/2006 Sb., stavebního zákona. Příkazník bere na vědomí, že účelem této smlouvy je řádným výkonem sjednané činnosti dosáhnout realizace výše uvedené stavby v souladu se smlouvou o „DÍLO“ a v souladu s podmínkami pro poskytnutí podpory pro danou veřejnou zakázku. Tato zakázka je součástí projektu s názvem: „Modernizace přestupního terminálu v Kolíně“ který je spolufinancován Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného regionálního operačního programu (dále: „IROP“).

Projekt je blíže identifikován následujícími údaji:

Registrační číslo projektu:: CZ.06.1.37/0.0/0.0/16_029/0001858

Identifikace žádosti (Hash): 6Fk4kP

Název projektu: Modernizace přestupního terminálu v Kolíně

Číslo programu: 06

Název programu: Integrovaný regionální operační program

Číslo výzvy: 06_16_029

Název výzvy: 24. Výzva IROP - VÝSTAVBA A MODERNIZACE PŘESTUPNÍCH TERMINÁLŮ - SC 1.2

(dále: „PROJEKT“)

- 1.3 Příkazce se touto smlouvou zavazuje za činnost příkazníka vykonávanou dle této příkazní smlouvy zaplatit odměnu ve výši a způsobem dle této smlouvy sjednaném a poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost.

Článek 2

Rozsah činnosti příkazníka

- 2.1 Předmět plnění smlouvy zahrnuje zejména tyto níže uvedené činnosti a úkony před, v průběhu a po realizaci stavebních prací na stavebním díle a zajištěním technického dozoru investora se tedy rozumí zejména:

I. FÁZE- činnosti a úkony před zahájením stavby

- 1) seznámení se s dokumentací pro stavební povolení, s dokumentací provedení stavby, s obsahem smluv, se stavebním povolením a jeho podmínkami, včetně podmínek dotčených orgánů státní správy a správců sítí ke stavbě a zohlednění vyplývajících požadavků a podmínek při provádění díla,

- 2) provedení fotodokumentace objektů a prostoru stavby před zahájením prací,
- 3) spolu s objednatelům předání staveniště zhotoviteli „DÍLA“ včetně pořízení zápisu do stavebního deníku,
- 4) účast na kontrolním zaměření stavby zhotovitelem před zahájením prací

II. FÁZE- činnosti a úkony v průběhu realizace stavby

- 1) kontrola dodržování povinností stanovených obecně závaznými legislativními předpisy v průběhu realizace stavby (zejména zákonem č.183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a všemi souvisejícími a prováděcími předpisy),
- 2) kontrola provádění „DÍLA“ podle obecně závazných technických předpisů a norem, dodržování provádění a rozsahu prací dle „PD“, dodržování podmínek stavebního povolení a uzavřené smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby,
- 3) průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných stavebních prací dle smlouvy o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem v průběhu celé realizace stavby,
- 4) spolupráce s příkazcem při uzavírání dalších smluvních vztahů se třetími stranami, vč. dodatků k těmto smluvním vztahům (kontrola, posouzení, připomínky),
- 5) zajištění operativních povolení, stanovisek, apod. týkajících se realizace stavby,
- 6) kontrola časového postupu prací a dodržování harmonogramu výstavby, v případě skluzu výstavby vyžádání okamžité nápravy ze strany zhotovitele „DÍLA“ a zajištění nápravných opatření; v případě porušení podmínek smlouvy o dílo příprava podkladů objednateli k uplatnění sankcí vůči zhotoviteli,
- 7) kontrola provádění a financování díla v souladu s podmínkami dotace, kterou je stavba spolufinancována,
- 8) poskytnutí součinnosti a předložení údajů, zpráv, stanovisek či doporučení společnosti či osobě provádějící dotační management pro příkazce na základě žádosti zástupce příkazce či projektového manažera v souvislosti s podmínkami dotace v době stavebních prací včetně prováděných kontrol poskytovatelem dotace,
- 9) kontrola dodržování kvality prací a objemu provedených prací ve vztahu k „PD“ a popisu výkonů z rozpočtu nabídky zhotovitele „DÍLA“,
- 10) sledování a ověřování předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí, výrobků a prací a shromažďování dokladů o těchto zkouškách,
- 11) kontrola věcné a cenové správnosti platebních dokladů a potvrzování jejich věcné správnosti včetně ověření správnosti zhotovitelem vyhotovených zjišťovacích protokolů o skutečně provedených stavebních pracích,
- 12) péče o systematické doplňování dokumentace pro skutečné provedení stavby a evidence dokumentace dokončených částí „DÍLA“,
- 13) vypracování stanovisek k uvažovaným změnám v průběhu realizace „DÍLA“ a k vícepracím, zvyšujícím náklady „DÍLA“,
- 14) průběžné informování příkazce o všech závažných skutečnostech při realizaci „DÍLA“,
- 15) po dohodě se zhotovitelem „DÍLA“ kontroly a fotodokumentace (videozáznam) konstrukcí a prací, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, provádění zápisů výsledku kontroly do stavebního deníku,
- 16) vedení průběžné fotodokumentace provádění „DÍLA“,
- 17) spolupráce se zhotovitelem „DÍLA“ a zhotovitelem „PD“ při výběru vzorků materiálů provedení „DÍLA“,
- 18) zastupování příkazce při jednání se správcí sítě, dotčenými orgány státní správy a dalšími účastníky stavby v souvislosti s realizací „DÍLA“,
- 19) účast při projednávání objízdných tras s příslušnými orgány, pokud bude třeba,
- 20) kontrola vlivu výstavby na životní prostředí v okolí stavby a v případě zjištění nedostatků návrh řešení,
- 21) v případě potřeby zajištění technického dozoru investora při činnostech zhotovitele „DÍLA“ i mimo obvyklou pracovní dobu,

- 22) organizování a vedení pravidelných kontrolních dnů 1 x týdně v době průběhu realizace stavebních prací a operativních porad dle potřeby včetně provádění písemných zápisů v elektronické i listinné formě,
- 23) kontrola dodržování předpisů požárních a předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
- 24) kontrola dodržování předpisů z hlediska ochrany životního prostředí zhotovitelem, kontrola provozu na staveništi včetně kvality skladování ve vyhrazených prostorách, využívání hygienických zařízení a udržování čistoty a pořádku,
- 25) kontrola a odsouhlasení adekvátnosti a autentičnosti všech potvrzení, pojištění, bankovních garancí a záruk odškodnění apod., za které je zhotovitel „DÍLA“ odpovědný podle podmínek smlouvy o dílo;
- 26) spolupráce s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dohled při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s „PD“,
- 27) spolupráce s projektantem a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad „PD“,
- 28) spolupráce s osobou vykonávající funkce koordinátora BOZP,
- 29) zastupování příkazce při jednáních na stavbě a při dalších jednáních, vedených v souvislosti s realizací stavby,
- 30) ve spolupráci s příkazcem projednávání požadavků a stížností občanů a dalších orgánů, organizací a osob s vazbou na realizaci stavby,
- 31) kontrola provádění předepsaných hutnicích zkoušek a předepsaných či dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a vyžádání dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly a pod.),
- 32) kontrola stavebního či montážního deníku, zápisy příslušných informací a údajů do stavebního či montážního deníku, včetně odsouhlasení ostatních zápisů deníku svým podpisem,
- 33) podávání zpráv příkazci o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska plnění podmínek smlouvy o dílo, zejména v případě rizik, např. nárůstu cen, ohrožení včasného dokončení „DÍLA“,
- 34) zaujímání stanoviska ke každému návrhu zhotovitele na změnu v provádění „DÍLA“, ať by vyžadovala změnu „PD“ nebo smlouvy či nikoliv, a to z hlediska technického a z hlediska ekonomického – tj. zejména zda navrhované změny nezvyšují náklady stavby, neprodlužují sjednanou dobu provedení „DÍLA“, nezhoršují parametry stavby apod. či zásadně nemění původní zadávací podmínky soutěže na zhotovitele díla,
- 35) příprava podkladů pro uplatnění případných smluvních sankcí vůči zhotoviteli stavby včetně poskytnutí součinnosti s příkazcem při uplatňování bankovních garancí po dobu realizace „DÍLA“.
- 36) 1x za měsíc vypracování a předložení příkazci Zprávy o průběhu o stavu a dalším předpokladu realizace díla za účelem podání informací vedení města Kolín a veřejnosti formou zpráv prostřednictvím médií,
- 37) evidence a archivace zápisů, zpráv, protokolů, dokladů, faktur, výkazů a další související dokumentace technického dozoru investora,
- 38) komplexní administrace změnových řízení, zpracování návrhů a vydání stanovisek k vypořádání odchylek, změn a neshod, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného i cenového ve spolupráci s příkazcem, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem „DÍLA“, vedení agendy změnových řízení,
- 39) účast na koordinaci postupu stavebních prací „DÍLA“ s dalšími souvisejícími stavbami v daném místě realizovanými jiným zhotovitelem

III. FÁZE- činnosti a úkony po skončení realizace stavby

- 1) provedení profesních výkonů po dokončení stavby a uvedení stavby do užívání v rozsahu nezbytném pro úplné a kvalitní provedení „DÍLA“,
- 2) organizace zabezpečení závěrečné kontrolní prohlídky stavby včetně účasti a vyhotovení patřičného zápisu či protokolu,
- 3) soustředění a kontrola a archivace všech potřebných listinných dokladů a dokumentace od zhotovitele „DÍLA“, (certifikáty, revizní zprávy, atesty, protokoly, dokumentace skutečného provedení stavby) za účelem zajištění hladkého průběhu převímacího řízení, v souladu

s podmínkami smluvních dokumentů, právních a technických předpisů, předání všech dokladů příkazci,

- 4) písemné oznámení příkazci, zda je „DÍLO“ schopné převzetí či nikoliv – v tom případě uvede v písemné zprávě důvody tohoto stanoviska,
- 5) kontrola podkladů, které doloží zhotovitel při přejímacím řízení, zejména doklady, jejichž předložení je podmínkou pro převzetí díla příkazcem,
- 6) kontrola odstraňování vad zjištěných při přejímacím řízení včetně pořízení fotodokumentace dotčené části „DÍLA“,
- 7) příprava podkladů pro uplatnění případných smluvních sankcí vůči zhotoviteli „DÍLA“,
- 8) dohled nad tím, aby byly řádně uspokojeny všechny nároky příkazce z titulu odpovědnosti zhotovitele za záruční vady, spolupráce s příkazcem při uplatňování těchto nároků tak, aby pro příkazce byla volba mezi těmito nároky optimální, v případě sporů o těchto nárocích poskytovat příkazci potřebou součinnost a poradenství, kontrola procesu odstraňování veškerých vad,
- 9) v případě potřeby návrh opatření k zamezení škod,
- 10) provádění dohledu při individuálních provozních a komplexních zkouškách a kontrolovat splnění požadovaných technických parametrů,
- 11) zajištění veškerých dokladů pro provedení předávacího a přejímkového řízení, soupis vad a nedodělků včetně kontroly jejich odstranění, příprava a organizování předávacího a přejímkového řízení, zpracování návrhu protokolu o předání a převzetí „DÍLA“,
- 12) v případě předání části „DÍLA“ do předčasného užívání zajištění ve spolupráci se zhotovitelem „DÍLA“, veškerých nezbytných činností,
- 13) příprava podkladů a návrhů na kolaudaci, zajištění organizace vlastního kolaudačního řízení, účast na přejímkách a kolaudačním řízení,
- 14) spolupráce při organizaci uvedení „DÍLA“ a jednotlivých provozních částí do provozu,
- 15) provádění dohledu nad vyklizením zařízení staveniště a objektu zhotovitelem „DÍLA“, včetně uvedení pozemků a komunikací dotčených stavbou do původního stavu nebo stavu dle podmínek stavebního povolení,
- 16) kontrola dokumentace skutečného provedení „DÍLA“ a úplnosti dokladů včetně záručních listů,
- 17) zajištění kontroly a odsouhlasení správnosti projektové dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a předání k archivaci příkazci,
- 18) spolupráce při závěrečném technicko-ekonomickém vyhodnocení,
- 19) předání veškerých dokladů příkazci a vrácení zapůjčených podkladů,
- 20) kompletace podkladů pro zápis zkolaudované stavby do katastru nemovitostí a do účetní evidence dlouhodobého investičního majetku zadavatele,
- 21) spolupráce s příkazcem při zajištění podkladů a údajů k zanesení nových dat do mapy technické infrastruktury města,
- 22) poskytnutí součinnosti a předložení údajů, zpráv, stanovisek či doporučení společnosti či osobě provádějící dotační management pro příkazce na základě žádosti zástupce příkazce či projektového manažera v souvislosti s podmínkami dotace v době po ukončení realizace stavebních prací včetně prováděných kontrol poskytovatelem dotace,
- 23) dle požadavku příkazce nebo projektového manažera příprava podkladů pro závěrečné vyhodnocení projektu z hlediska poskytnuté dotace,
- 24) příprava podkladů pro případnou reklamaci včetně pořízení fotodokumentace dotčené části „DÍLA“,
- 25) zajištění znaleckých posudků s příslušným mezinárodně uznávaným osvědčením v případě sporně provedených částí „DÍLA“,
- 26) vedení soupisu zjištěných vad, zajištění reklamace těchto vad u zhotovitele stavby a kontrola jejich odstranění v dohodnutém termínu a v dohodnuté kvalitě.
- 27) další činnosti vyplývající z průběhu realizace „DÍLA“ a případných požadavků příkazce vztahujících se k činnostem TDI včetně poskytnutí součinnosti s příkazcem při uplatňování bankovních garancí po dobu záruky „DÍLA“.

(dále: „výkon TDI“)

2.2 Příkazník není oprávněn bez předchozího souhlasu příkazce:

- uzavírat dohody o změně smlouvy o dílo
- převzít dílo
- potvrdit odstranění vady či nápravu jiného nedostatku.

Článek 3

Práva a povinnosti příkazníka při plnění smlouvy

- 3.1** Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo musí znát. Veškerá činnost příkazníka musí směřovat k zajištění účelu této smlouvy deklarovaného v článku 1 této smlouvy, který určuje cíl činnosti vykonávaný příkazníkem dle této smlouvy.
- 3.2** Příkazník se zavazuje řídit se při výkonu činnosti dle této smlouvy pokyny příkazce, který je zejména oprávněn svým pokynem určit rozsah a obsah činností prováděných dle smlouvy. Příkazce tak svým pokynem může změnit či upřesnit rozsah činnosti dle čl. 2. této smlouvy. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech okolnostech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 3.3** Příkazník se zavazuje spolupracovat na vyplňování čtvrtletních monitorovacích zpráv se společností, která tyto úkony bude provádět (aktualizace finančně platebního kalendáře, schválení a vyplnění definice objektů, finanční harmonogram plnění, přehled financování a faktur), kontrola zjišťovacích protokolů a faktur z hlediska správnosti vůči implementačnímu orgánu, zajištění finančních toků od implementačního orgánu k příkazci a zajištění závěrečného vyhodnocení akce a finanční audit vztahujících se k „PROJEKTU“. Příkazník se zavazuje spolupracovat s touto společností a na její vyžádání nebo na pokyn příkazce poskytovat potřebné informace a podklady, jakož i další potřebnou součinnost.
- 3.4** Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu, na základě písemné výzvy příkazce věci, které za něho převzal při začátku a během plnění příkazní smlouvy.
- 3.5** Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.
- 3.6** Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění této smlouvy do styku, které příkazce písemně označí za předmět obchodního tajemství příkazce.
Východním podkladem pro činnost příkazníka je zadávací dokumentace včetně „PD“, kterou obdrží od příkazce v průběhu výběrového řízení, před uzavřením této smlouvy. Pokud se dodatečně vyskytne potřeba dalších podkladů či informací, příkazník bez zbytečného odkladu o jejich poskytnutí požádá příkazce.
- 3.7** Příkazník je povinen dodržovat a postupovat dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),

zejména umožnit výkon veřejnoprávní kontroly a poskytnout veškerou potřebnou součinnost poskytovateli a všem příslušným orgánům ČR a EU při výkonu jejich kontrolních oprávnění vyplývajících z relevantních právních předpisů ČR a EU včetně umožnění vstupu do budov, místností a míst (včetně obydlí užívaného pro podnikatelskou činnost spojenou s předmětem „PROJEKTU“) a na pozemky dotčené realizací projektu nebo jeho výsledky a rovněž umožnit v souvislosti s veřejnoprávní kontrolou přístup k veškerým dokladům a dokumentům, včetně účetních, souvisejících s předmětem smlouvy o poskytnutí dotace a dále zajistit, aby třetí osoby – poddodavatelé, jejichž prostřednictvím zhotovitel realizuje dílo nebo jakoukoliv jeho část, byli informováni o své povinnosti součinnosti v rámci jejich postavení osob povinných spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, včetně auditu.

- 3.8** Příkazník je povinen alespoň 10 let po skončení projektu minimálně do roku 2028 za účelem ověřování plnění povinností poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jím při provádění kontroly součinnost. Příkazník je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů i dokladů a dokumentů týkajících se výběrového řízení v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) číslo 1083/2006 minimálně 10 let po skončení projektu. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Příkazník musí zajistit, aby i jeho poddodavatelé byli informováni o těchto výše uvedených povinnostech ve vztahu k poskytované dotaci „PROJEKTU“.
- 3.9** Příkazník je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření dle přílohy Příručky pro žadatele a příjemce IROP -Pravidel publicity IROP. Příkazník je povinen zajistit, aby každý originální účetní doklad obsahoval informaci, že se jedná o projekt IROP a byl na něm výrazně a průkazně vyznačen název a identifikační číslo projektu EDS s registračním číslem projektu dle vydaného rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 3.10** Příkazník bude dle pokynů a v součinnosti se zadavatelem-příkazcem postupovat tak, aby příkazce mohl bez potíží a překážek plnit uvedené a další podmínky a požadavky vyplývající pro něj jako příjemce dotace. Příkazník zajistí, aby výše uvedené povinnosti vyplývající pro něj v souvislosti s poskytnutím dotace příkazci, byly přeneseny i na jeho poddodavatele přiměřeně.
- 3.11** Příkazník se stává uzavřením této smlouvy spoluodpovědným za kvalitu „DÍLA“ specifikovanou „PD“, pokud by prokazatelně pochybil ve svých povinnostech ve „výkonu TDI“ dle článku 2 této smlouvy a způsobil tím příkazci škodu.
- 3.12** Při plnění předmětu této smlouvy dle jejího článku 2 je příkazník povinen dodržovat tyto níže uvedené podmínky:
- příkazník bude provádět vlastní dozor na stavbě minimálně 12 hodin týdně v době realizace stavebních prací včetně počtu hodin konaného kontrolního dne (dále i: „KD“),
 - KD bude příkazníkem organizován 1x za týden v době realizace stavebních prací,

- c. provedení zápisů z KD bude příkazníkem vyhotoveno v el. podobě, nejpozději následující pracovní den bude zápis předložen k odsouhlasení zástupcem příkazce, provedení i v listinné formě v konečné podobě bude následně bez odkladu vyhotoveno a předáno zástupci příkazce po odsouhlasení elektronické verze dokumentu zástupcem příkazce,
- d. každá návštěva staveniště příkazníkem při jeho výkonu v době realizace stavebních prací musí být zaznamenána do stavebního deníku, pokud tomu tak nebude, nemůže být příkazníkem uplatňován nárok na fakturaci příslušných hodin dotčeného dne – toto se však nevztahuje na práce provedené příkazníkem mimo staveniště.

Článek 4.

Práva a povinnosti příkazce

- 4.1 Příkazce poskytne ke dni uzavření smlouvy příkazníkovi výchozí poklady. Zejména „PD“ dle článku 1, smlouvu o dílo se zhotovitelem „DÍLA“ a všechny doklady související s povolením a provedení „DÍLA“ a potřebné podklady k naplňování činností a úkolů při „výkonu TDI“ vzhledem k „PROJEKTU“.
- 4.2 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost spojenou s předmětem smlouvy, zejména předat příkazníkovi další podklady a informace nezbytné pro plnění smlouvy, které získá po jejím uzavření.
- 4.3 Příkazce udělí příkazníkovi po uzavření této smlouvy plnou moc k uskutečňování právních úkonů v zastoupení a jménem příkazce.

Článek 5.

Úplata

- 5.1 Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží úplata za činnost vykonávanou dle této smlouvy, která bude vypočtena jako násobek počtu odpracovaných hodin a hodinové sazby v Kč za každou odpracovanou hodinu práce příkazníka při „výkonu TDI“ dle části 2. této smlouvy v souladu se zadávacími podmínkami výběrového řízení, jež předcházelo uzavření této smlouvy a vlastní nabídkou příkazníka v tomto výběrovém řízení takto:

sazba za 1 hodinu práce při „výkonu TDI“ v I. fázi: 310 Kč

sazba za 1 hodinu práce při „výkonu TDI“ v II. fázi: 310 Kč

sazba za 1 hodinu práce při „výkonu TDI“ v III. fázi: 310 Kč

- 5.2 Úplata příkazníka zahrnuje veškeré náklady příkazníka, které vynaloží při plnění svého závazku dle této smlouvy. Nezahrnuje pouze náklady, které vynaložil příkazník při plnění této smlouvy v zastoupení příkazce, tj. náklady, které by jinak musel vynaložit příkazce sám, např. náklady na geodetické práce, expertní posudky atd.
- 5.3 Sjednanou úplatu bude příkazce hradit příkazníkovi v měsíčních platbách na základě skutečně odvedené práce příkazníka při „výkonu TDI“ za uplynulý kalendářní měsíc. Platby budou prováděny v Kč bezhotovostním převodem mezi účty smluvních stran na základě faktur, majících náležitosti daňového dokladu a doručených do sídla příkazce.

- 5.4** Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých daňových dokladů vystavených příkazníkem (faktur) do 30 dnů po jejich doručení. Za den úhrady daňového dokladu je smluvními stranami považován den, kdy částka účtovaná daňovým dokladem bude připsána na účet příkazníka.
- 5.5** Oprávněně vystavené faktury musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu stanovené platnými právními předpisy České republiky a musí obsahovat v souladu s článkem 1.2 této příkazní smlouvy název projektu IROP + registrační číslo „PROJEKTU“.
- 5.6** V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn fakturu vrátit příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout od data doručení opravené faktury příkazci.

Článek 6.

Doba platnosti smlouvy

- 6.1** Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a zaniká splněním závazku touto smlouvou založeného. Závazek musí být splněn nejpozději do doby ukončení záruky na „DÍLO“. V případě objektivních důvodů prodloužení termínu ukončení realizace stavebních prací ze strany dodavatele „DÍLA“, jejichž dozorování je předmětem této smlouvy, dojde adekvátně k tomu i k prodloužení termínu plnění této smlouvy bez vlivu na sjednanou úplatu.
- 6.2** Příkazník se zavazuje pro příkazce vykonávat činnosti dle článku 2. této příkazní smlouvy po celou dobu realizace „DÍLA“ ale i následně i po jeho ukončení při řešení záležitostí ohledně záruk na „DÍLE“ či záležitostí a poskytnutí součinností vzhledem k „PROJEKTU“.
- 6.3** Před splněním závazku může být smlouva ukončena písemnou výpovědí podanou kteroukoliv ze smluvních stran, ale pouze v případě, kdy druhá ze smluvních stran neplní závazky založené touto smlouvou přesto, že k jejich plnění byla písemně vyzvána a na možnost výpovědi upozorněna.
- 6.4** Příkazce může smlouvu vypovědět částečně nebo v celém rozsahu. Nestanoví-li výpověď příkazce pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje, je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody hrozící příkazci nedokončením činnosti dle této smlouvy.
- 6.5** Příkazce může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazníkovi, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější. Ke dni účinnosti zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost dle této smlouvy. Jestliže by tím vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření nemůže učinit příkazce ani pomocí jiných osob a požádá příkazníka, aby je učinil sám, je k tomu příkazník povinen.

Článek 7.

Práva z vadného plnění a záruka, smluvní pokuta

- 7.1** Příkazník odpovídá za řádné provedení činností v rozsahu dle této smlouvy. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů či informací převzatých od příkazce nebo nesprávnými pokyny příkazce, pokud příkazník ani při vynaložení veškeré péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, popř. na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
Příkazník je povinen bezodkladně upozornit příkazce na vady či nedostatky předaných podkladů a dokladů nebo nesprávně vydaných pokynů příkazce.
- 7.2** Příkazce je oprávněný reklamovat nedostatky či vady poskytnuté činnosti nejpozději do doby skončení záruční lhůty stavby. Reklamace musí být uplatněna písemně do rukou příkazníka, a to vždy bez zbytečného odkladu poté, co vadu zjistil. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění.
- 7.3** Strany této smlouvy si sjednávají pro případ, že příkazník poruší některou povinnost, uvedenou v této smlouvě, povinnost příkazníka zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 2 000,-Kč za každý případ porušení povinnosti. Smluvní pokuta je splatná do 14dní poté, co bude písemná výzva jedné strany v tomto směru druhé straně doručena. Povinnost uhradit smluvní pokutu může vzniknout i opakovaně, její celková výše není omezena.
- 7.4** Povinností uhradit smluvní pokutu, není dotčeno právo na náhradu škody.

Článek 8.

Záruka

- 8.1** Příkazník poskytuje záruku za řádný výkon činnosti dle této smlouvy po dobu záruční lhůty celého „DÍLA“. Počátek běhu záruční lhůty je vymezen dnem, kdy počne běžet záruční doba zhotoviteli stavby a končí dnem, kdy záruka poskytovaná zhotovitelem skončí. Důkazní břemeno nese příkazník. V případě, že zhotovitel díla neuzná a neodstraní vadu reklamovanou příkazcem jako objednatelem, poskytne příkazník příkazci veškerou možnou součinnost při uplatňování příslušného nároku.

Článek 9.

Závěrečná ustanovení

- 9.1** Jestliže v době uzavření této smlouvy nebude ještě platně a účinně uzavřena smlouva o dílo se zhotovitelem „DÍLA“, nabude tato příkazní smlouva účinnosti stejným dnem, jako smlouva o „DÍLO“ se zhotovitelem stavby.
- 9.2** Pokud není v této smlouvě stanoveno výslovně jinak, veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze dohodou ve formě písemného dodatku k této smlouvě. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy

změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy, nebo uplatní na příkazníka nové požadavky. K návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 5 dnů od obdržení návrhu dodatku druhé strany. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

- 9.3** V mezích této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy. Oprávněné osoby, stanovené příkazníkem se souhlasem příkazce, jsou povinny obstarat záležitost osobně. Příkazník je oprávněn použít k obstarání záležitosti i jiných osob jen po předchozím souhlasu příkazce. Příkazník odpovídá za porušení závazku osoby, s níž uzavřel smlouvu v souvislosti s obstaráváním záležitosti. V případě nezbytné trvalé změny některé oprávněné osoby příkazníka v průběhu stavby, je příkazník povinen projednat tuto změnu s příkazcem v dostatečném předstihu a zajistit důkladné seznámení nové oprávněné osoby s dosavadním průběhem stavby.
- 9.4** Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním výkonu TDI“. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoli důvodu se nedotkne tohoto ustanovení a jeho účinnost přetrvává i po ukončení účinnosti této smlouvy, a to nejméně po dobu 10 let od takového ukončení.
- 9.5** Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému ekonomickému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
- 9.6** Smluvní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. Smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran.
- 9.7** Tato smlouva je sepsána ve 4 vyhotoveních, ze kterých každá smluvní strana po jejím podpisu obdrží 2 vyhotovení. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla sjednána na základě jejich pravé a svobodné vůle, že si její obsah přečetly a bezvýhradně s ním souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

Rada města Kolín odsouhlasila uzavření této smlouvy usnesením č. 3239/97/RM/2017 ze dne 27. 3. 2017

V Kutné Hoře dne 13. 4. 2017

Příkazník: Ing. Martin Nepraš



Ing. Martin Nepraš – TDI

V Kolíně dne 13. 4. 2017

Příkazce: Město Kolín



Mgr. Michael Kašpar, I. místostarosta města

