

**Příkazní smlouva č. SML/56/1090/0219/2022**

**podle § 2430 - 2444 zákona č. 89/2012, Občanský zákoník, ve znění  
pozdějších předpisů (dále jen „OZ“)**

Smluvní strany

**Příkazce:** Městská část Praha - Zbraslav  
se sídlem: Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha - Zbraslav  
**Zastoupený:** Mgr. Kateřinou Pavlíkovou, starostkou  
**Osoby oprávněné jednat:**  
ve věcech smluvních: Mgr. Kateřina Pavlíková, starostka MČ  
ve věcech technických: [redacted] odbor majetku, investic a rozvoje  
tel. 2 [redacted]  
e-mail: [redacted]@mc-zbraslav.cz

**IČO:** 00241857  
**bankovní spojení:** Česká spořitelna a.s.  
**č. účtu:** [redacted]  
(dále jen „Příkazce“, na straně jedné)

a

**Příkazník:** „SDRUŽENÍ GC+RST+BMS+CM – BD Zbraslav“

**První společník:** Garnets Consulting a.s.  
se sídlem: Československých legií 445/4, 415 01 Teplice – Trnovany  
**zastoupený:** BROCKVILLE s.r.o., členem představenstva, při výkonu fce zastoupený  
Ing. Martinem Vondráčkem  
**osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních:** Ing. Martin Vondráček  
**ve věcech technických:** Ing. Petr Čermák  
**IČO:** 27349675  
**DIČ:** CZ27349675  
**bankovní spojení:** UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.  
**č.ú.:** [redacted]

**Druhý společník:** REALSTAV MB spol. s r.o.  
se sídlem: Klaudiánova 124, 293 01 Mladá Boleslav  
**zastoupený:** Václavem Sedláčkem, jednatelem  
**IČO:** 25685210  
**DIČ:** CZ25685210

**Třetí společník:** Building management solutions s.r.o.  
se sídlem: Dlouhá 101/17, 500 03 Hradec Králové  
**zastoupený:** Markem Bauerem, jednatelem  
**IČO:** 28812999  
**DIČ:** CZ28812999

**Čtvrtý společník:** Contract management, a.s.  
se sídlem: Pujmanové 1753/10a, 140 00 Praha 4 – Nusle  
**zastoupený:** Ing. Václavem Větrovským MBA, předsedou představenstva  
Ing. Michalem Hlavičkou MBA, členem představenstva  
Martinou Veselou, členkou představenstva  
**IČO:** 05306035  
**DIČ:** CZ05306035

(dále jen „Příkazník“ nebo „Správce stavby“ na straně druhé)

Tato Smlouva je uzavírána na základě rozhodnutí Příkazce o výběru dodavatele v zadávacím řízení nadlimitní veřejné zakázky na služby s názvem „Bytový dům, Zbraslav – správce stavby“ (dále jen „Zakázka“) v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).

## **Článek 1**

### **Předmět Smlouvy**

1. Příkazník se zavazuje pro Příkazce za podmínek, uvedených v této příkazní smlouvě (dále jen „Smlouva“) a v souladu s povinnostmi a právy uvedenými v Podčlánku 3 smluvních podmínek smlouvy o provedení stavebních prací stavby „Bytový dům, Zbraslav“ (dále jen „Smlouva o dílo“), poskytovat služby Správce stavby (dále jen „poskytnutí služby“) na předmětném Díle. Veškeré pojmy užívané ve Smlouvě o dílo s velkým počátečním písmenem, které jsou užívány v této Smlouvě, mají význam uvedený ve Smlouvě o dílo.

Příkazník je povinen poskytovat služby v rámci smluvní ceny podle Článku 3 této Smlouvy (dále jen „Smluvní cena“) i v případě, pokud během doby poskytování služeb, uvedené v Článku 4, bod 4. této Smlouvy dojde ke Změnám v souladu s Článkem 13 Smluvních podmínek Smlouvy o dílo a k nárokům zhotovitele stavebních prací stavby „Bytový dům, Zbraslav“ (dále jen „Zhotovitel“) v souladu s Podčl. 20.1 FIDIC.

2. Smlouva o dílo se řídí Všeobecnými smluvními podmínkami pro „Technologická zařízení a projektování-výstavbu pro elektro- a strojně-technologické díla a pozemních a inženýrských staveb“, projektovaných Zhotovitelem, („Žlutá kniha“) první vydání 1999, vydané Mezinárodní federací konzultačních inženýrů (FIDIC), český překlad CACE 2015 (dále jen „Smluvní podmínky“). Kdekoliv se v této Smlouvě nachází odkaz na článek Smluvních podmínek FIDIC, myslí se tím jejich znění podle takových Smluvních podmínek (dále jen „FIDIC“). Smluvní podmínky jsou ve smyslu ustanovení Smlouvy o dílo upravené dále zvláštními smluvními podmínkami, které jsou součástí Smlouvy o dílo.
3. Příkazník se zavazuje poskytovat služby podle ustanovení této Smlouvy v plném rozsahu práv a povinností, jež mu jako Správci stavby vyplývají z jednotlivých ustanovení této Smlouvy a Smlouvy o dílo. Příkazník podpisem této Smlouvy výslovně prohlašuje, že Smlouva o dílo (resp. návrh Smlouvy o dílo v případě, pokud ke dni podpisu této Smlouvy nebyla Smlouva o dílo uzavřena) mu byla zpřístupněna v rámci zadávacího řízení Zakázky, respektive v případě jejího uzavření přede dnem uzavření této Smlouvy, předložena Příkazcem před podpisem této Smlouvy, a že se se zněním Smlouvy o dílo seznámil v celém rozsahu.
4. Příkazce se zavazuje Příkazníkovi za poskytnutí služeb zaplatit Smluvní cenu v souladu s podmínkami této Smlouvy.

## **Článek 2**

### **Obsah, rozsah a podmínky poskytnutí služeb**

1. Podmínky poskytnutí služeb, obsah a rozsah činností, jenž je Správce stavby povinen provádět v rámci této Smlouvy, vyplývají z následujících příloh a z jednotlivých ustanovení této Smlouvy a Smlouvy o dílo, jakož i z následujících příloh této Smlouvy:
  - Příloha č. 1: Popis předmětu Zakázky, včetně všech příloh (Svazek 3 zadávací dokumentace Zakázky)
  - Příloha č. 2: Cenová část (Svazek 4 zadávací dokumentace Zakázky)
  - Příloha č. 3: Smlouva o dílo (volná příloha Smlouvy)
  - Příloha č. 4: Zadávací dokumentaci Zakázky včetně vysvětlení zadávací dokumentace Zakázky (volná příloha Smlouvy)
  - Příloha č. 5: Seznam členů teamu Správce stavby
  - Příloha č. 6: Nabídka Příkazníka na realizaci Zakázky, včetně případného objasnění nabídky dle §46 ZZVZ (volná příloha Smlouvy)
  - Příloha č. 7: Vzorové tiskopisy:
    - 7.1 Měsíční harmonogram předpokládaného nasazení odborníků
    - 7.2 Výkaz nasazení odborníků v měsíci
    - 7.3 Měsíční harmonogram předpokládaného nasazení odborníků během navíc služeb
    - 7.4 Výkaz člověkodnů odborníků
    - 7.5 Vzor docházkové knihy

Příloha č. 8: Vzor Pověření

Příloha č. 9: Bankovní záruka Příkazníka (volná příloha Smlouvy)

Příloha č. 10: Kopie pojistné Smlouvy Příkazníka (volná příloha Smlouvy)

Příloha č. 11: Zařízení Správce stavby (Svazek 3, příloha č. C2).

V případě vzniku jakéhokoliv rozporu při slovním nebo logickém výkladu a aplikaci této Smlouvy se použije následující sestupní pořadí nadřazenosti těchto písemností nebo právních úkonů:

Smlouva o poskytnutí služeb

Přílohy č. 1 - č. 11 podle výše uvedeného odstavce.

2. V případě změny uvedených dokumentů formou dodatku k této Smlouvě se pořadí důležitosti písemností nebo právních úkonů, uvedených v předchozím bodě, nemění. Toto platí i v případě, pokud dodatek ke Smlouvě mění nebo doplňuje současně více písemností nebo právních úkonů, uvedených v předchozím bodu.

### **Článek 3 Smluvní cena**

1. Smluvní cena je určena v Kč na základě navrhované Smluvní ceny, uvedené ve Svazku 4 „Cenová část“ Příloha č. 2 Smlouvy a jsou v ní zahrnuté veškeré náklady, činnosti, práce, výkony nebo služby nezbytné za účelem řádného provedení činností a poskytnutí služeb na základě této Smlouvy, a to následovně:

Smluvní cena bez DPH: ..... 4 091 500,- Kč

Sazba DPH 21 %: ..... 859 215,- Kč

Smluvní cena včetně DPH celkem: ..... 4 950 715,- Kč

(slovem: čtyři miliony devět set padesát tisíc sedm set patnáct Kč)

2. Příkazníkem bude Smluvní cena uvedená v bodě 1. tohoto Článku uhrazena za podmínek, v čase a způsobem uvedeným ve zbylých ustanoveních této Smlouvy.
3. V dohodnuté Smluvní ceně jsou obsaženy všechny hlavní a vedlejší náklady, které jsou nutné pro výkony Příkazníka a všechno, co je nutné pro úplné, řádné, funkční, termínově a věcně přiměřené plnění Příkazníka v částech, jakož i v celku, především ale:
  - dopravní a přepravní náklady Příkazníka v rámci sídla Příkazníka, i mimo něj
  - časové příplatky (veškeré příplatky dle zákona 262/2006 Sb., Zákoník práce, v platném znění), cestovní náhrady, příplatky za ztížené prostředí, mzdové a vedlejší mzdové náklady
  - náklady na vyhotovení dokumentace v požadovaném rozsahu
  - analýzy, posudky a výpočty běžné pro rozsah dokumentace
  - náklady na rozmnožení podkladů, výkresů, projektové a technické dokumentace, fotografie
  - poštovní poplatky, telefon
  - všechny vedlejší a režijní náklady, jež jsou potřebné pro dokonalou a kompletní realizaci všech služeb poskytovaných na základě a v souvislosti s touto Smlouvou v jednotlivosti, jakož i v celku.

### **Článek 4 Doba poskytování služeb**

1. Příkazník se zavazuje začít poskytovat služby ode dne, který mu bude Příkazcem sdělen při podpisu této Smlouvy, případně, pokud ke dni podpisu této Smlouvy nebude uzavřena Smlouva o dílo, ode dne uvedeného v písemné výzvě Příkazce na zahájení poskytování služeb (dále jen „Písemná výzva“) s tím, že taková písemná výzva bude Příkazcem odeslána Příkazníkovi nejpozději do pěti (5) pracovních dnů ode dne uzavření Smlouvy o dílo v případě, že k uzavření Smlouvy o dílo dojde až poté, co tato Smlouva nabyde účinnosti.
2. V případě, že poskytování služeb dle této Smlouvy bude zahájeno na základě Písemné výzvy, pak se Příkazce zavazuje doručit Příkazníkovi písemnou výzvu nejméně 14 dnů před dnem, od kterého má podle bodu 1. tohoto Článku Správce stavby začít s poskytováním služeb.
3. Příkazník je povinen poskytovat služby ve smyslu této Smlouvy až do splnění všech podmínek v rozsahu:

- a) vydání Potvrzení závěrečné platby v souladu s Podčl. 14.13 FIDIC Správcem stavby, týkajícího se vyhotovení Díla,
  - c) splnění všech povinností Správce stavby podle této Smlouvy, souvisejících s výkonem činnosti Správce stavby,
  - d) vyhotovení návrhu Závěrečného technického a ekonomického hodnocení Stavby,
  - e) schválení Závěrečné zprávy vypracované Správcem stavby ze strany Příkazce.
4. Předpokládaná doba trvání Smlouvy je 20 měsíců za předpokladu, že Příkazník splní všechny podmínky uvedené v bodě 3. tohoto Článku, přičemž předpokládaná doba poskytování služeb před zahájením realizace Díla podle bodu 6.2.1. a) Přílohy č.1 Smlouvy Popis předmětu Zakázky je 30 (třicet) dnů s podrobnostmi, uvedenými v dalším odstavci.

Předpokládaná doba na přípravu a odsouhlasení Závěrečné zprávy Správce stavby a doba ode dne vydání Potvrzení o splnění smlouvy Správcem stavby v souladu s Podčl. 11.9 FIDIC do dne odsouhlasení Závěrečné zprávy Správcem stavby Příkazcem je již součástí celkové doby plnění Příkazníka.

5. V případě, kdy začne Příkazník poskytovat služby po uplynutí Data zahájení prací ve smyslu Podčl. 8.1 FIDIC, tak ode dne uvedeného v Písemné výzvě začíná Příkazníkovi plynout přechodné období v trvání maximálně 30 (třicet) kalendářních dnů (dále jen „Přechodné období“). Během trvání Přechodného období je Příkazník povinen provádět činnosti uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy Popis předmětu Zakázky, článek 6. Rozsah služeb, bod 6.2 Specifické činnosti, podbod 6.2.1 Etapa 1b): Služby poskytované během Přechodného období.

Přechodné období končí dnem vydání písemného prohlášení Příkazníka, ve kterém Příkazník potvrdí, že se seznámil se Smlouvou o dílo, protokolárně převzal Dokumentaci Zhotovitele, podklady a všechny informace související s Dílem od zástupce Příkazce a seznámil se se všemi rozhodnutími vydanými Příkazcem (dále jen „Prohlášení“).

6. Příkazník je povinen nejméně 2 (dva) pracovní dny před předpokládaným datem vydání Prohlášení písemně informovat Příkazce o záměru vydat toto Prohlášení. Příkazník je povinen vydat Prohlášení nejpozději v poslední den Přechodného období. Prohlášením rovněž Příkazník potvrzuje skutečnost, že neexistují skutečnosti, jež by mu bránily v řádném poskytování služeb na stavbě a ve splnění povinností předložit zprávu Správce stavby o činnosti během Přechodného období.
7. První den po uplynutí posledního dne Přechodného období a po vydání Prohlášení, je Příkazník povinen začít poskytovat služby na stavbě Díla v plném rozsahu jeho povinností, stanovených v této Smlouvě.

## **Článek 5**

### **Fakturační a platební podmínky**

1. Příkazník se zavazuje ve lhůtě 10 (deset) kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy doručit Příkazci příslušnou bankou, pobočkou zahraniční banky nebo zahraniční bankou (dále jen „banka“) potvrzenou finanční identifikací, která bude obsahovat údaje o majiteli účtu (název, adresa, země, IČO, DIČ) jako i údaje o bance (název, adresa, země, kód banky, číslo účtu, IBAN a SWIFT kód). Pokud se Příkazník rozhodne změnit tento účet, identifikaci nového účtu, v jehož prospěch se budou přispívat všechny platby, jež je Příkazce podle této Smlouvy nebo v souvislosti s jejím plněním povinen hradit Příkazníkovi, je povinen bezodkladně oznámit Příkazci veškeré údaje týkající se takového nového účtu, a to přiměřeně stejným způsobem, jak je uvedeno v první větě tohoto bodu.
2. Všechny platby mezi Příkazcem a Příkazníkem se budou uskutečňovat v Kč.
3. Příkazce se zavazuje Smluvní cenu hradit na základě faktur vyhotovených Příkazníkem a doručených Příkazci na adresu: [info@mc-zbraslav.cz](mailto:info@mc-zbraslav.cz).
4. Příkazník je povinen vyhotovit fakturu do 10 (deset) kalendářních dnů po uplynutí každého měsíce poskytování služeb podle této Smlouvy doložením docházkové knihy každého jednotlivého odborníka v souladu s Přílohou č. 7.5. této Smlouvy.
5. Za den poskytnutí služeb Příkazníka se pro účely fakturace považují následující data:

- 5.1 Datum zahájení prací ve smyslu Podčl. 8.1 FIDIC, resp. datum vydání Prohlášení Podčlánku 4 této Smlouvy;
- 5.2 Datum vydání Potvrzení o převzetí Díla Správcem stavby ve smyslu Podčl. 10.1 FIDIC;
- 5.3 Datum vydání Potvrzení o splnění smlouvy Správcem stavby ve smyslu Podčl. 11.9 FIDIC;
- 5.4 Datum písemného souhlasu Příkazce se Závěrečnou zprávou Správce stavby.

6. Faktury musí obsahovat náležitosti podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o DPH“) a přílohy uvedené v bodě 8. tohoto článku. Faktury musí obsahovat i následující údaje: odkaz na číslo této Smlouvy, dodatku k této Smlouvě, referenční číslo u Příkazce, specifikaci poskytnuté služby identifikaci průběžné faktury a závěrečné faktury a bankovní spojení ve smyslu této Smlouvy.

Pokud faktura Příkazníka nebude obsahovat výše uvedené údaje, není správná po věcné a/nebo formální stránce nebo obsahuje jakékoliv nesrovnalosti nebo k ní nebudou přiložené požadované Přílohy, Příkazce je oprávněn takovou fakturu vrátit Příkazníkovi spolu s označením nedostatků, pro než byla vrácena. V tomto případě se plynutí lhůty splatnosti takové faktury přerušuje a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem následujícím po dni doručení opravené nebo doplněné faktury. Smluvní strany berou na vědomí, že za správnost údajů na faktuře je zodpovědný výhradně Příkazník a nevrácení faktury ze strany Příkazce se nepovažuje za potvrzení správnosti údajů na ní uvedených. V případě, když správce daně udělí Příkazci jakoukoliv sankci vyplývající z nesprávné aplikace ustanovení Zákona o DPH, má Příkazce právo na náhradu takto vzniklé škody od Příkazníka v plném rozsahu.

V případě, kdy má Příkazník účet vedený pro účely Smlouvy v jiné měně jako v Kč nebo v zahraniční bance, všechny náklady Příkazníka i Příkazce (bankovní poplatky), spojené s úhradou platby nese Příkazník.

7. Přílohou každé faktury bude Příkazcem odsouhlasená poslední měsíční zpráva Správce stavby, předcházející datu vystavení příslušné faktury, jež bude zpracována ve struktuře, rozsahu a míře podrobnosti uvedené v Příloze č.1 této Smlouvy (Příloha C1 Svazku 3 - Popis předmětu Zakázky).
8. Přílohou konečné faktury bude odsouhlasená Závěrečná zpráva Správce stavby Příkazcem, vydání Potvrzení závěrečné platby Správcem stavby v souladu s Podčl.14.13 FIDIC a písemné potvrzení o převzetí originálů veškeré dokumentace, dokumentů a jiných písemností Příkazcem, jež jsou podmínkou schválení závěrečné platby Příkazníka v souladu s článkem 12. této Smlouvy.
9. Peněžní závazek se pro účely této Smlouvy považuje za splněný dnem, v němž byla příslušná suma v celé výši odepsána z bankovního účtu povinné smluvní strany.
10. Lhůta splatnosti faktury je 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne jejího doručení Příkazci.

## **Článek 6**

### **Vlastnické právo, práva duševního a průmyslového vlastnictví**

1. Bude-li Příkazník v rámci činnosti Správce stavby zajišťovat pro Příkazce vyhotovení jakékoliv dokumentace, je povinen postupovat tak, aby Příkazce měl veškerá majetková práva k takové dokumentaci, mohl s dokumentací volně nakládat a mohl dokumentaci měnit či upravovat dle své potřeby.
2. Poskytne-li Příkazce Příkazníkovi jakoukoliv dokumentaci, je Příkazník oprávněn tuto užít výhradně pro plnění této Smlouvy a je povinen dbát o to, aby nebyla porušena jakákoli práva Příkazce či třetích osob.
3. Bude-li Příkazník zajišťovat pro Příkazce jakákoliv plnění od třetích osob, je povinen postupovat tak, aby tato plnění přešla do výlučného vlastnictví Příkazce, a to nezatížená právy třetích osob (včetně práv vyplývajících z duševního vlastnictví).
4. Veškeré dokumenty a podklady, které Příkazník při plnění této Smlouvy vytvoří, jsou ve výlučném vlastnictví Příkazce a Příkazce je oprávněn s těmito dokumenty a podklady nakládat dle svého uvážení.

## **Článek 7 Povinnosti Příkazce**

1. Příkazce po nabytí účinnosti této Smlouvy poskytne Příkazníkovi všechny informace a dokumenty, jež jsou potřebné pro plnění Smlouvy a které má Příkazce k dispozici.
2. Příkazce se zavazuje, že během plnění předmětu Smlouvy poskytne Příkazníkovi v nezbytně potřebném rozsahu součinnost, spočívající zejména v odevzdání informací o Díle, vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této Smlouvy.
3. V případě, že některý z postupů navržených Příkazcem bude v rozporu s technickými či jinými normami a předpisy, je Příkazník povinen na takový rozpor Příkazce upozornit a předložit Příkazci alternativní řešení, jež je s technickými či jinými normami a předpisy v souladu a maximálně reflektuje požadavky Příkazce.
4. Pokud bude Příkazce trvat na řešeních a postupech, jež bude Příkazník považovat za chybné nebo nepřiměřené nebo tyto budou v rozporu s obecně závaznými předpisy, či platnými technickými normami, zbavuje se tento odpovědnosti pouze v případě, pokud bylo takové rozhodnutí potvrzené písemně Příkazcem, a to s výslovným zamítnutím stanoviska Příkazníka.
5. Příkazce není povinen převzít dílčí výstupy a/nebo podklady od Příkazníka v případě, že na nich budou při převzetí zjištěné vady, spočívající v nekompletnosti podkladů, technické nebo jiné dokumentace. Jiné případné vady budou uvedené v příslušném předávacím protokolu s dohodnutými lhůtami pro jejich odstranění.

## **Článek 8 Povinnosti Příkazníka**

1. Příkazník je povinen dodržovat všechny všeobecně závazné právní předpisy platné a účinné v České republice. Příkazník je zodpovědný za všechny nároky na odškodnění a soudní jednání, vyplývající z porušení takových předpisů ze strany Příkazníka.
2. Příkazník se při poskytování služeb na základě této Smlouvy a v souvislosti s ní zavazuje postupovat s maximální odbornou péčí, čestně a nestranně, zachovávat obchodní tajemství, zdržet se všech veřejných sdělení, týkajících se poskytování služeb bez předchozího písemného souhlasu Příkazce, neprovádět žádnou činnost nebo přijímat jakoukoliv výhodu přímou nebo nepřímou nebo jinou formou zainteresovanosti, kromě závazků, vyplývajících pro něj z této Smlouvy a z platných právních norem.

Příkazník je povinen poskytovat služby podle této Smlouvy s náležitou odborností a efektivností v souladu s nejlepšími profesionálními zvyklostmi při respektování zájmů Příkazce. Podrobný rozsah služeb, poskytovaných Příkazníkem, a povinnosti Příkazníka je uveden ve Svazku 3 - Popis předmětu Zakázky.

3. Příkazník se zavazuje poskytovat služby podle této Smlouvy prostřednictvím Klíčového odborníka č. 1, jehož prostřednictvím prokazoval splnění podmínek účasti v zadávacím řízení Zakázky v souladu s požadavky stanovenými v zadávací dokumentaci Zakázky, jehož výsledkem je uzavření této Smlouvy. Náhrada Klíčového odborníka č. 1 je možná jen způsobem podle Článku 15. Smlouvy.

Příkazník se zavazuje poskytovat služby i prostřednictvím požadovaných Neklíčových odborníků. Plánovaný nástup Neklíčového odborníka (dále jen „Neklíčový odborník“ nebo „NO“) je Příkazník povinen písemně předložit ke schválení Příkazci nejméně 15 (patnáct) dnů před plánovaným nástupem odborníka NO č. 1 - NO č.10 podle bodu článku 11. Smlouvy. Náhrada NO je možná jen způsobem uvedeným v článku 15. této Smlouvy.

Příkazník je do 10 (deset) dnů ode dne doručení výzvy Příkazce podle článku 4, bod 1. povinen předložit i plán nasazení jeho pracovníků na jednotlivé Stavební objekty nebo části Stavby s definováním jejich pravomocí v rozsahu práv a povinností podle jejich funkčního zařazení v teamu Správce stavby a rovněž podepsané pověření dle přílohy č. 8 této Smlouvy. Příkazce je oprávněn odmítnout návrh na nasazení NO, avšak pouze v odůvodněných případech. NO může svou činnost začít provádět až po písemném odsouhlasení jeho nasazení Příkazcem.

Jakékoliv schválení NO Příkazcem nabývá účinnost až dnem doručení předpokládaného plánu nasazení tohoto odborníka a jeho přidělení na jednotlivé Stavební objekty a/nebo části Stavby. Za porušení povinnosti Příkazníka předložit Příkazci návrh plánu nasazení odborníků včetně jejich plánovaného nástupu, se Příkazník zavazuje zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč (dva tisíce); a to za každý jednotlivý den, ve kterém došlo k porušení povinností podle tohoto bodu ve vztahu ke každému jednotlivému NO.

4. Příkazník není oprávněn postoupit nebo převést žádné pohledávky (práva), vyplývající z této Smlouvy na třetí osobu nebo se dohodnout s třetí osobou na převzetí jeho závazků (povinností), vyplývajících z této Smlouvy. V případě, když Příkazník postoupí nebo převede pohledávky (práva) ve smyslu první věty tohoto bodu na třetí osobu, považuje se to za podstatné porušení Smlouvy, jež opravňuje Příkazce okamžitě odstoupit od Smlouvy, nárok Příkazce na náhradu škody tím není dotčen.
5. Příkazník je povinen nejpozději do 30 (třicet) dnů po nabytí účinnosti této Smlouvy písemně předložit Příkazci manuál řízení projektu, jímž se budou řídit odborníci Příkazníka v rámci výkonu činnosti Správce stavby (včetně popisu činností, interakce úkolů, časové posloupnosti a povinností mezi členy teamu Správce stavby) a při měsíčním zpracování Smluvní ceny prováděných prací, resp. množství zrealizovaných prací při stanovení výše částky splatné Příkazníkovi (fakturované částky smluvní hodnoty provedených prací), včetně popisu činnosti, interakce úloh, časové posloupnosti a povinností jednotlivých odborníků teamu Správce stavby a popisu jejich podpůrných dokumentů, podrobností předkládaných pro účely kontroly, monitorování a fakturace v souladu se Smlouvou o dílo a touto Smlouvou (dále jen „Manuál řízení projektu“).

Příkazník je povinen na požádání Příkazce podat písemné vysvětlení, resp. předložit písemné doplnění Manuálu řízení projektu o další požadované popisy podpůrných dokumentů, podrobností a popisu činností všech odborníků Příkazníka podle jejich profesní odbornosti, a to nejpozději do 15 (patnáct) dnů ode dne doručení písemné výzvy Příkazce.

V případě, pokud se zjistí nesrovnalosti mezi ustanoveními této Smlouvy, Smlouvy o dílo a Manuálu řízení projektu, je Příkazník povinen Manuál řízení Projektu uvést do souladu s touto Smlouvou a/nebo Smlouvou o dílo a následně ho zaslat Příkazci nejpozději do 15 (patnáct) dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala.

6. Pokud je jednání Příkazníka ve smyslu ustanovení této Smlouvy vázáno pokynem, rozhodnutím nebo souhlasem Příkazce, je Příkazník povinen neprodleně písemně upozornit Příkazce na jeho povinnost toto rozhodnutí, pokyn nebo souhlas udělit. Příkazník, v případě neobdržení požadovaného pokynu, rozhodnutí nebo souhlasu Příkazce ani po uplynutí 30 (třicet) dnů od doručení žádosti Příkazci, je povinen na tuto povinnost Příkazce opětovně písemně upozornit. Pokud ani po takovém opakovaném písemné žádosti Příkazce ve lhůtě deseti (10) dnů písemně neudělí takové rozhodnutí, pokyn či souhlas, pak se takové rozhodnutí, pokyn či souhlas považuje za udělené.

Příkazník se zavazuje informovat Příkazce o nevhodných pokynech nebo o rozporech při poskytování služeb, a to ihned po zjištění takových vad, jinak je v plném rozsahu za škody tímto způsobené nebo za tímto vyvolané přerušení prací odpovědný. Příkazník se zavazuje respektovat připomínky a pokyny Příkazce k poskytovaným službám. Pokud bude Příkazník názoru, že pokyny Příkazce jsou nesprávné, či z hlediska realizace Díla neúplné nebo nevhodné, je povinen o této skutečnosti neprodleně písemně informovat Příkazce a vyžádat si doplnění, či specifikování pokynů.

7. Na požádání Příkazce je Příkazník povinen poskytnout k nahlédnutí/kontrolě jakékoliv doklady, dokumentaci, korespondenci týkající se plnění Smlouvy o dílo a podmínek této Smlouvy.
8. Příkazník je oprávněn vyměnit odborníky pouze po písemném schválení uvedené změny Příkazcem, přičemž podzhotovitel, jehož se návrh na změnu týká, musí splňovat podmínky stanovené v zadávací dokumentaci Zakázky.
9. Příkazník je povinen průběžně písemně informovat Příkazce o personálním složení části teamu Správce stavby - nasazených NO, jejichž prostřednictvím Příkazník poskytuje služby podle této Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu po písemném odsouhlasení každého jednotlivého NO Příkazcem podle tohoto článku Smlouvy.

10. Příkazník podpisem této Smlouvy výslovně prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že nesmí být Zhotovitelem, ani osobou se Zhotovitelem propojenou ve smyslu §71 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), v platném znění, a ani nesmí být v jakémkoliv střetu zájmů se Zhotovitelem, neboť činnost Správce stavby musí být nezávislá na činnosti Zhotovitele v rámci realizace Díla.

Pokud se Příkazník dostane do výše uvedené situace střetu zájmu po uzavření této Smlouvy nebo se o takové situaci kdykoliv po uzavření této Smlouvy dozví, je povinen o takové skutečnost bez zbytečného odkladu informovat Příkazce. Příkazce může z důvodu vzniku takové situace střetu zájmů na straně Příkazníka nebo pro porušení povinnosti Příkazníka dle tohoto odstavce 11. od této Smlouvy odstoupit s účinky ke dni doručení oznámení o odstoupení Příkazníkovi.

11. Příkazník je povinen zajistit po celou dobu trvání této Smlouvy dodržování veškerých právních předpisů České republiky s důrazem na legální zaměstnávání, spravedlivé odměňování a dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, přičemž uvedené bude Příkazník povinen zajistit i u svých poddodavatelů. Vůči poddodavatelům bude Příkazník povinen zajistit srovnatelnou úroveň Příkazcem určených smluvních podmínek s podmínkami této Smlouvy a řádné a včasné uhrazení svých finančních závazků. Příkazník je povinen při plnění svých práv a povinností na základě této Smlouvy postupovat tak, aby minimalizoval vznik odpadů. Příkazník je dále povinen při výkonu administrativních činností souvisejících s plněním na základě této Smlouvy používat, je-li to objektivně možné, recyklované nebo recyklovatelné materiály, výrobky a obaly. Za účelem naplnění povinnosti dle předchozí věty je Příkazník povinen při tisku dokumentů používat papíry se zvláštní certifikací a tonery, inkoustové cartridge anebo optické válce přímo od výrobce zařízení nebo se zvláštní certifikací.

#### **Článek 9**

##### **Písemná komunikace mezi smluvními stranami**

1. Jakákoliv písemná komunikace mezi Příkazcem a Příkazníkem se bude uskutečňovat v českém jazyce.
2. Jakákoliv písemná komunikace mezi Příkazcem a Příkazníkem, týkající se této Smlouvy, musí obsahovat označení „Činnost Správce stavby pro projekt „Bytový dům, Zbraslav“ a musí se uskutečňovat prostřednictvím pošty nebo kurýra nebo datovou schránkou, popřípadě e-mailem v případech výslovně uvedených v této Smlouvě.
3. Zároveň je Příkazník povinen každou odeslanou i doručenou písemnost (včetně příloh), týkající se projektu „Bytový dům, Zbraslav“ naskenovat a bez zbytečného odkladu zaslat Příkazci elektronicky na následující e-mailovou adresu: [info@mczbraslav.cz](mailto:info@mczbraslav.cz) nebo na určené úložiště dat ve formátu pdf.
4. Pro účely této Smlouvy platí, že pokud se písemný právní úkon bude druhé smluvní straně zasílat doporučenou zásilkou prostřednictvím pošty, považuje se tento písemný právní úkon za doručený druhé smluvní straně třetí (3.) pracovní den po odeslání.
5. Každá zpráva, souhlas, schválení, odmítnutí, vyjádření, návrh nebo rozhodnutí jakékoliv osoby, požadované na základě této Smlouvy, musí být vyhotovené v písemné formě.

#### **Článek 10**

##### **Změna Smlouvy**

1. Smlouvu je možné měnit a doplňovat jen formou písemného dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami, způsobem uvedeným v bodě 1. Článku 23 této Smlouvy.
2. Smluvní strany se zavazují uzavřít dodatek ke Smlouvě, jímž se mění rozsah nebo obsah poskytovaných služeb, vyplývající z článku 1. a 2., jakož i z jiných ustanovení této Smlouvy, pokud vznikne potřeba změny obsahu nebo rozsahu poskytovaných služeb, a to i služby poskytované v případě prodloužení Doby pro dokončení (dále jen „víceslužby“).
3. Za víceslužby se nebudou považovat činnosti Příkazníka, prováděné v souvislosti s výkonem činnosti Správce stavby v rozsahu, jež je předmětem Smlouvy o dílo uzavřené mezi Příkazcem a Zhotovitelem. Pod rozsahem činností Správce stavby se myslí výkon všech činností Správce stavby ve smyslu článku 1 této Smlouvy, souvisejících s Dílem v rozsahu definovaném v Příloze č. 3 této Smlouvy, včetně Variací v souladu s článkem 13 podmínek FIDIC a nároků Zhotovitele v souladu s Podčl. 20.1



podmínek FIDIC (s výjimkou Variací uvedených v bodě 4. tohoto článku), ke kterým dojde během trvání Doby pro dokončení, uvedené v článku 4 bod 4. této Smlouvy, a to i v případě úpravy (snížení nebo zvýšení) Přijaté smluvní částky.

4. V případě prodloužení Doby pro dokončení, jež bude mít vliv na dobu trvání této Smlouvy, zavazuje se Příkazník na základě písemného pokynu Příkazce poskytovat víceslužby během prodloužení Doby pro dokončení. Příkazník je povinen do 10 (deset) pracovních dnů po obdržení tohoto pokynu předložit Příkazci návrh dodatku k této Smlouvě, jež bude obsahovat maximální navrhovaný počet dnů, resp. hodin měsíčního nasazení odborníků v jednotlivých kategoriích, včetně předpokládaného návrhu celkové ceny za služby, poskytované během prodloužení Doby pro dokončení. Doba trvání této Smlouvy se takovým dodatkem prodlouží o dobu prodloužení Doby pro dokončení.

Cena víceslužeb bude závislá na počtu skutečně odpracovaných dnů odborníky Příkazníka, odsouhlasenými Příkazcem ve výkazu nasazení odborníků v měsíci během prodloužení Doby pro dokončení. V případě, pokud je Doba pro dokončení prodloužená z viny Zhotovitele, Příkazník je povinen připravit pro Příkazce oznámení s podrobnostmi o Nároku Příkazce v souladu s a podle Podčl. 2.5 FIDIC na částku nákladů/fakturovaných víceslužeb, spojených s výkonem činnosti Správce stavby podle této Smlouvy do ukončení výstavby během doby prodloužení Doby pro dokončení.

5. Víceslužby v případě prodloužení Doby pro dokončení budou oceněné na základě denních sazeb, uvedených v Příloze č. 2 této Smlouvy (Svazek 4 Cenová část) této Smlouvy bez nároku na jakoukoliv valorizaci (zvýšení) denních sazeb z jakýchkoliv důvodů. Příkazník je oprávněn víceslužby v případě prodloužení Doby pro dokončení fakturovat Příkazci maximálně ve výši odpovídající příslušné denní sazbě uvedené v Příloze č. 2 této Smlouvy.

V případě potřeby bude použita denní sazba i na činnosti, jež si nevyžadují celodenní přítomnost odborníka (tzn. 8 hodin), s tím, že denní sazba bude uhrazena jen v alikvotní výši, odpovídající odpracovanému podílu denní sazby, vztážené k 8hodinovému pracovnímu dni. Hodinová sazba pro poskytování těchto služeb představuje 1/8 denní sazby jednoho odborníka, zaokrouhlená na celé koruny.

6. Příkazník je oprávněn fakturovat víceslužby v případě prodloužení Doby pro dokončení měsíčně po nabytí účinnosti příslušného dodatku ke Smlouvě ve smyslu tohoto článku. Faktury za víceslužby v případě prodloužení Doby pro dokončení musí obsahovat náležitosti podle Zákona o DPH a rovněž Příkazcem odsouhlasené výkazy člověkodnů odborníků – odpracovaných dnů, resp. hodin jednotlivými odborníky, zpracované dle Přílohy č. 7 této Smlouvy, část 7.4.

Výkaz nasazení odborníků v měsíci během víceslužeb, resp. během prodloužení Doby pro dokončení, podepsaný Správcem stavby za dané fakturační období, bude zpracovaný analogicky; sumář musí obsahovat jméno, příjmení, kategorii odborníka a počet odpracovaných dnů za dané fakturační období.

Lhůta splatnosti faktury za víceslužby je 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne jejího doručení Příkazci.

7. Pro účely této Smlouvy se za den dodání víceslužeb považuje poslední den období, ve kterém došlo k poskytnutí takových služeb.
8. Veškeré změny této Smlouvy, včetně víceslužeb a méněprací, se řídí ustanoveními ZZVZ, a to pak zvláště § 222 ZZVZ.
9. Příkazce si v souladu s ustanovením §100(2) ZZVZ vyhrazuje změnu závazku z této Smlouvy v osobě Příkazníka v průběhu doby trvání této Smlouvy, a to z následujících důvodů:
  - (a) dojde k ukončení závazku z této Smlouvy Příkazníkem v průběhu trvání této Smlouvy; nebo
  - (b) dojde k ukončení závazku z této Smlouvy Příkazcem v průběhu trvání plnění předmětu Zakázky z důvodů uvedených a v souladu s ustanovením §223 ZZVZ či z důvodů uvedených v této Smlouvě.

Ve výše uvedených případech bude změna příkazníka provedena tak, že dojde k převedení práv a povinností z této Smlouvy z Příkazníka na nového příkazníka, jehož nabídka byla po konečném hodnocení v zadávacím řízení Zakázky 2. v pořadí (postoupení Smlouvy), případně tak, že bude uzavřena nová smlouva k plnění předmětu Zakázky s dodavatelem, jehož nabídka byla po konečném hodnocení v zadávacím řízení Zakázky 2. v pořadí. Nebude-li možno s takovým dodavatelem

Smlouvu uzavřít, může být tato Smlouva postoupena na či uzavřena s dodavatelem, jehož nabídka byla po provedeném hodnocení v zadávacím řízení Zakázky 3. či další v pořadí.

Pro nového dodavatele a plnění předmětu Zakázky zůstávají původní zadávací podmínky Zakázky beze změny, kromě rozsahu předmětu plnění Zakázky, začátku a doby plnění předmětu Zakázky a ceny za plnění Zakázky, která bude stanovena ve výši uvedené v nabídce nového příkazníka na plnění Zakázky. Přílohou takto uzavřené dohody o postoupení či Smlouvy s novým příkazníkem se stane předávací protokol s jasně definovaným soupisem již provedených prací s tím, že cena za plnění Zakázky novým příkazníkem bude snížena o cenu již provedených prací v souladu s oceněním takových prací v nabídce nového příkazníka na plnění Zakázky.

Nový Příkazník bude Zadavatelem vyzván k uzavření Smlouvy a k poskytnutí součinnosti při uzavření Smlouvy, včetně předložení příslušných dokladů před uzavřením Smlouvy, způsobem a v rozsahu přiměřeně odpovídajícím ustanovení bodu 19. zadávací dokumentace Zakázky.

## Článek 11

### Nasazení a pracovní doba odborníků

1. Příkazník podpisem této Smlouvy bere na vědomí, že pracovní doba Zhotovitele není omezená a práce na Stavbě budou prováděny i během víkendů a dnů pracovního klidu.

Příkazník, v souladu s uvedeným, je povinen zabezpečit dostatečný počet odborníků s odborností, komplexně pokrývající poskytování služeb podle této Smlouvy na výkon všech potřebných odborných činností během celé doby trvání této Smlouvy.

Vedoucí teamu Správce stavby je povinen být osobně přítomen na kontrolních dnech, na jednáních vyžádaných Příkazcem, Zhotovitelem nebo státními orgány, při řešení problematiky týkající se Stavby a při zabezpečování povinností Správce stavby. Příkazník nemá povinnost zabezpečit přítomnost odborníků na Staveništi během dnů plánovaného přerušování činnosti Zhotovitele na Staveništi na základě písemného oznámení Zhotovitele Příkazci.

Dočasná nepřítomnost Klíčového odborníka nebo jakéhokoliv Neklíčového odborníka na Staveništi v nezbytném rozsahu a z výjimečných důvodů pro nemoc, úraz, resp. z důvodu jiných důležitých překážek v práci na straně Klíčového odborníka jakož i z důvodu čerpání dovolené, nesmí nepříznivě jakýmkoliv způsobem ovlivnit služby poskytované Příkazníkem podle ustanovení této Smlouvy.

V případě dočasné nepřítomnosti vedoucího teamu Správce stavby se Příkazník zavazuje zabezpečit jeho zastupování během celé doby jeho nepřítomnosti v souladu s bodem 6.3.1 Přílohy č. 1 Smlouvy (Popis předmětu Zakázky). V případě dočasné nepřítomnosti Neklíčového odborníka se Příkazník zavazuje zabezpečit jeho zastupování během celé doby jeho nepřítomnosti jiným Neklíčovým odborníkem stejné kategorie (profese). Příkazník se zavazuje zabezpečit, aby byl ustanovený zástupce podle tohoto bodu Smlouvy oprávněn jednat v plném rozsahu oprávnění zastupovaného odborníka.

2. Příkazník je povinen nejpozději 5 (pět) pracovních dnů před začátkem následujícího měsíce písemně na formuláři „Měsíční harmonogram předpokládaného nasazení odborníků“ podle Přílohy č. 7.1 této Smlouvy předložit Příkazci:

a) měsíční harmonogram nasazení Klíčového odborníka, vypracovaný podle bodu 5.2 Přílohy č.1 této

Smlouvy (Popis předmětu Zakázky), a zároveň

b) měsíční harmonogram předpokládaného nasazení všech Neklíčových odborníků na následující měsíc s uvedením jejich jmen, vypracovaný podle bodu 5.3 Přílohy č.1 této Smlouvy (Popis předmětu Zakázky), přičemž nasazení odborníků musí korespondovat s potřebami, vyplývajícími z platného měsíčního Harmonogramu prací dle Pod-čl. 8.3. Smlouvy o Dílo (dále i „HMG“) Zhotovitele na Stavbě, a musí obsahovat údaje o plánované dočasné nepřítomnosti Klíčového či jakéhokoliv jednotlivého Neklíčového odborníka.

Za porušení povinností, uvedených v písm. a) a/nebo v písm. b) tohoto bodu, se Příkazník zavazuje zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc); a to za každý den prodlení se splněním této povinnosti.

3. Příkazník je povinen zabezpečit, aby skutečné nasazení Klíčového a Neklíčových odborníků odpovídalo požadavkům Příkazce, definovaným v bodech 5.2 a 5.3 Přílohy č.1 této Smlouvy (Popis předmětu Zakázky).

Za porušení této povinnosti se Příkazník zavazuje zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc); a to za každý jednotlivý den, ve kterém došlo k porušení povinnosti podle tohoto bodu ve vztahu ke Klíčovému odborníkovi nebo jakémukoliv jednotlivému Neklíčovému odborníkovi.

4. Příkazník je povinen:
  - a) během celé doby poskytování služeb vést na denní bázi evidenci docházky (přítomnosti na Stavbě) všech svých odborníků, přičemž každý odborník je povinen vypsáním času a svým podpisem potvrdit svůj příchod i odchod z pracoviště v momentě, kdy daná skutečnost nastala. Docházku odborníků eviduje Příkazník v docházkové knize s tím, že vzor listu docházkové knihy tvoří Přílohu 7.5 této Smlouvy (dále jen „Docházková kniha“), jež musí být kdykoliv k dispozici pro kontrolu Příkazcem v provozu Správce stavby na Staveništi. Příkazník v plném rozsahu odpovídá za úplnost a pravdivost údajů uvedených v Docházkové knize,
  - b) do 5. dne následujícího měsíce je povinen předložit Příkazci kopii Docházkové knihy za uplynulý měsíc (viz Příloha č. 7.5 Smlouvy) a „Výkaz nasazení odborníků v měsíci“ (viz Příloha č. 7.2 Smlouvy) s přesnou evidencí dočasné nepřítomnosti Klíčového odborníka č. 1, včetně písemného odůvodnění každé jednotlivé dočasné nepřítomnosti.

Příkazce má právo kdykoliv během trvání této Smlouvy kontrolovat/zkontrolovat docházku a výkon předmětu činností všech odborníků Příkazníka.

Za porušení jakékoliv povinnosti uvedené v písm. a) a/nebo v písm. b) tohoto bodu se Příkazník zavazuje zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (dvacet tisíc), a to za každé takové porušení.

5. Příkazník je povinen nejpozději 5 (pět) pracovních dnů před začátkem následujícího měsíce písemně předložit Příkazci návrh harmonogramu nasazení odborníků (Klíčových i Neklíčových) podílejících se na víceslužbách (včetně data nasazení, místa výkonu jejich činnosti/objekt a popisu navrhovaných činností) k odsouhlasení, přičemž povinnou přílohou je Příkazníkuv HMG prací na aktuální období, potvrzený Příkazcem.

Za porušení povinnosti řádně a včas předložit uvedený návrh harmonogramu k odsouhlasení se Příkazník zavazuje zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc); a to za každý den prodlení se splněním této povinnosti.

Příkazce návrh schválí nebo vrátí s připomínkami do 5 (pět) pracovních dnů od data obdržení tohoto návrhu. Příkazník je povinen respektovat připomínky nebo požadavky Příkazce zapracované do návrhu Příkazníka.

6. Během provádění víceslužeb platí v plném rozsahu ustanovení bodů 3, 4 a 7 tohoto Článku Smlouvy.
7. Příkazník se zavazuje předem písemně (emilem) oznámit Příkazci případnou změnu osoby Neklíčového odborníka uvedené v měsíčním harmonogramu podle bodu 2 písm. b) tohoto článku. V případě porušení této povinnosti Příkazníka se Příkazník zavazuje zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc); a to za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
8. Příkazník se zavazuje zabezpečit nasazování odborníků podle ustanovení této Smlouvy v souladu s pracovněprávními předpisy, platnými na území České republiky, zejména zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, v platném znění.

## Článek 12

### Záznamy, dokumentace a dokumenty

1. Příkazník je povinen uchovávat jednu kopii ze všech záznamů, odsouhlasené Projektové dokumentace a jiných písemností, týkajících se realizaci projektu, během celé doby trvání této Smlouvy na Staveništi. Příkazník je povinen před předložením Závěrečné zprávy Správce stavby odevzdat originály Dokumentace Zhotovitele, dokumentů a jiných písemností Příkazci, jež jejich převzetí písemně potvrdí. Odevzdání originálů veškeré Dokumentace, dokumentů a jiných písemností je podmínkou schválení závěrečné faktury Příkazníka.

2. Příkazník je podle ustanovení §2(e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou poskytnutého plnění z veřejných výdajů.
3. Příkazník je povinen dokumenty související s poskytováním služeb dle této Smlouvy uchovávat nejméně pod dobu 10 let od konce účetního období, ve kterém došlo k zaplacení poslední části Smluvní ceny, popř. k poslednímu zdanitelnému plnění dle této Smlouvy, a to zejména pro účely kontroly oprávněnými kontrolními orgány. Poskytovatel je povinen umožnit kontrolu dokumentů souvisejících s poskytováním služeb dle této Smlouvy ze strany Příkazce a jiných orgánů oprávněných k provádění kontroly.
4. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na hrozící střet zájmů bezodkladně poté, co střet zájmů vznikne nebo vyjde najevo, pokud Příkazník i při vynaložení veškeré odborné péče nemohl střet zájmů zjistit před uzavřením této Smlouvy.
5. Příkazník uvede obdobná ustanovení ve všech smlouvách s poskytovateli služeb, uzavřených na základě této Smlouvy.

### **Článek 13**

#### **Zprávy Správce stavby**

1. Příkazník je povinen během doby poskytování služeb vyhotovovat měsíčné zprávy Správce stavby a závěrečnou zprávu Správce stavby. Formát a požadovaný obsah měsíční zprávy je uveden v Příloze č. 1 této Smlouvy, část C1, Popis předmětu Zakázky, přičemž Příkazce je tento formát a požadovaný obsah oprávněn jednostranně změnit nebo doplnit. Případné změny formátu a požadovaného obsahu zpráv Příkazce písemně oznámí Příkazníkovi nejméně 10 (deset) pracovních dnů před lhůtou doručení příslušné zprávy Příkazci. Povinnou součástí zprávy je podrobné vyhodnocení postupu prací i ve věcném vyjádření v aktuálním porovnání s HMG výstavby.
2. Zprávu o činnosti Správce stavby během Přejídného období je Příkazník povinen předložit Příkazci k písemnému schválení nejpozději do 10 (deset) dnů od vydání Prohlášení podle Článku 4 této Smlouvy.
3. Nejpozději 10 (deset) dnů po uplynutí měsíce je Příkazník je povinen doručit Příkazci měsíční zprávu Správce stavby v českém jazyce, včetně elektronické formy na CD/DVD nosiči. V případě, že do 14 (čtrnáct) dnů zašle Příkazce Příkazníkovi výhrady k předložené měsíční zprávě, je tento povinen tuto zprávu doplnit, resp. upravit nebo předložit písemné stanovisko k výhradám Příkazce.
4. Nejpozději 20 (dvacet) pracovních dnů před datem ukončení trvání této Smlouvy je Příkazník povinen předložit Příkazci k písemnému schválení závěrečnou zprávu Správce stavby. Příkazník je povinen vyhotovit závěrečnou zprávu Správce stavby, jejíž požadovaný obsah a formát bude totožný s měsíčními zprávami Správce stavby, přičemž bude obsahovat kumulativní údaje za celou dobu poskytování služeb. Příkazce se zavazuje schválit závěrečnou zprávu Správce stavby do 10 (deset) pracovních dnů od data doručení Příkazci nebo ji v této lhůtě vrátit Příkazníkovi s požadavkem na doplnění.

Příkazník doručí Příkazci odsouhlasenou závěrečnou zprávu Správce stavby spolu se závěrečnou fakturou po předložení písemného potvrzení Příkazce o převzetí originálů Dokumentace Zhotovitele, dokumentů a jiných písemností podle Čl. 12 této Smlouvy.

### **Článek 14**

#### **Technické vybavení Příkazníka a způsobilost odborníků teamu Správce stavby**

1. Příkazník odpovídá za kvalifikaci a způsobilost odborníků teamu Správce stavby, vyplývající z platných předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a ochraně před požáry, včetně jejich řádného proškolení a prozkoušení a za jinou způsobilost potřebnou pro plnění této Smlouvy.
2. Příkazník a jeho personál je povinen:
  - a) dodržovat všeobecně závazné právní a jiné předpisy na zajištění BOZP, související s poskytnutím služby na Staveništi, dodržovat určené technologické předpisy a pracovní postupy,
  - b) poskytovat služby tak, aby neohrožoval sám sebe ani jiné účastníky Stavby,

- c) zabezpečit zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných omamných, resp. psychotropních látek na Staveništi /pracovišti a zabezpečit taková opatření, jež vedou k jejich zamezení,
  - d) dodržovat zásady bezpečného chování se na Staveništi/pracovišti a v rámci možností udržovat tam pořádek a čistotu,
  - e) zabezpečit viditelné jednotné označení teamu Správce stavby na vrchní části oděvu.
3. Příkazník je povinen do 30 (třicet) kalendářních dnů od nabytí účinnosti této Smlouvy poskytnout svému personálu potřebné zařízení a technické vybavení, jež jim umožní efektivní poskytování služeb během doby poskytování služeb nad rozsah zařízení a vybavení, které zabezpečí Příkazce v rozsahu podle Přílohy č. C2, část 6.5 (Zařízení Správce stavby) Svazku 3, Smlouvy o dílo, prostřednictvím Zhotovitele.
  4. Příkazník je povinen zabezpečit, aby během celé doby poskytování služeb byl jeho personál vybaven osobními ochrannými pracovními prostředky (dále jen „OOPP“) a prostředky pro splnění podmínek dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“), a tento personál je povinen tyto OOPP a prostředky pro splnění podmínek dodržování BOZP používat určeným způsobem a pro určené účely po celou dobu trvání rizika a nebezpečí během celé doby poskytování služeb.

### **Článek 15**

#### **Náhrada odborníků**

1. Příkazník je oprávněn změnit Klíčového odborníka (dále i jen „KO“) pouze za dodržení podmínek uvedených v zadávací dokumentaci Zakázky a v této Smlouvě.
2. Příkazník je oprávněn navrhnout nahrazení Klíčového odborníka č. 1 jen v následujících případech:
  - a) v případě smrti,
  - b) choroby nebo úrazu odborníka, které jsou překážkou tomu, aby Příkazník prostřednictvím tohoto odborníka řádně poskytoval služby,
  - c) pokud se náhrada odborníka stane nezbytnou z jakýchkoliv jiných důvodů, které Příkazník nemohl ovlivnit (např. výpověď, vzdání se funkce apod.).
3. Příkazník je oprávněn vyměnit z důvodů uvedených v bodě 2 tohoto Článku Klíčového odborníka č. 1 až po nabytí účinnosti Dodatku k této Smlouvě, v němž je tato změna uvedena. Porušení této povinnosti se považuje za podstatné porušení Smlouvy a opravňuje Příkazce k odstoupení od této Smlouvy.
4. Příkazník se zavazuje nejpozději do pěti (5) pracovních dnů ode dne, kdy nastane některý z důvodů uvedených v bodě 2 písm. a) nebo c) tohoto článku Smlouvy doručit Příkazci návrh na výměnu Klíčového odborníka č.1 (Vedoucího teamu Správce stavby) se všemi podpůrnými dokumenty, prokazujícími splnění požadavků na Klíčového odborníka, které jsou uvedeny v bodu 5.4.1(b)(i) zadávací dokumentace Zakázky a také splnit ve stejném rozsahu podmínky uvedené v 18.2 zadávací dokumentace Zakázky pod kritériem hodnocení č. 2, tak, aby nový Klíčový odborník prokázal alespoň stejný rozsah zkušeností Klíčového odborníka (vedoucího týmu Správce stavby), kterými původní Klíčový odborník (vedoucí teamu Správce stavby) disponoval pro účely hodnocení v rámci kritéria hodnocení č. 2, a dále uvede v jakém vztahu je Klíčový odborník k Příkazníkovi. Příkazník dále také předloží aktualizovaný seznam členů teamu Správce stavby a návrh Dodatku k této Smlouvě.

Rovněž v případě, pokud dočasná nepřítomnost Klíčového odborníka podle Čl. 11, bod 1 této Smlouvy přesahuje období 20ti po sobě jdoucích kalendářních dnů, zavazuje se Příkazník nejpozději do 5 (pět) pracovních dnů ode dne uplynutí takové 20ti denní dočasné nepřítomnosti, doručit Příkazci návrh na výměnu Klíčového odborníka č.1 se všemi dokumenty uvedenými v předchozím odstavci.

Pokud Příkazce neschválí návrh na výměnu Klíčového odborníka, oznámí písemně tuto skutečnost Příkazníkovi s uvedením důvodů. Následně je Příkazník povinen nejpozději do 14 (čtrnáct) dnů doručit Příkazci nový návrh na výměnu Klíčového odborníka se všemi dokumenty uvedenými v prvním odstavci tohoto bodu 4.

Za porušení povinnosti Příkazníka předložit Příkazci ve lhůtě podle předchozí věty návrh na výměnu Klíčového odborníka, splňujícího požadavky podle v bodu 5.4.1(b)(i) zadávací dokumentace Zakázky a také splnit ve stejném rozsahu podmínky uvedené v 18.2 zadávací dokumentace Zakázky pod kritériem hodnocení č. 2, včetně veškerých nezbytných dokladů, zavazuje se Příkazník zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc) za každý i započatý kalendářní měsíc s

prodlením splnění uvedené smluvní povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty podle předchozí věty se Příkazník nezbavuje povinností podle tohoto článku Smlouvy.

5. Do doby, než Příkazce schválí nového Klíčového odborníka a zároveň do doby než nabyde účinnosti Dodatek, jímž dojde ke změně na pozici Klíčového odborníka, je Příkazník povinen pověřit/zplnomocnit pro výkon činností nahrazovaného Klíčového odborníka dočasným odborníkem, kterým je Neklíčový odborník č.1 nebo Neklíčový odborník č. 2. V případě dočasné nepřítomnosti Klíčového odborníka podle Čl. 11, bod 1 této Smlouvy přesahující období 20ti po sobě jdoucích kalendářních dnů, do doby než Příkazce schválí nového Klíčového odborníka a než nabyde účinnosti Dodatek, na jehož základě dojde ke změně na pozici Klíčového odborníka, vykonává funkci dočasného odborníka zástupce, ustanovený ve smyslu Čl. 11, bod 1 této Smlouvy.
6. Příkazník je povinen písemně oznámit Příkazci ukončení činnosti kteréhokoliv Neklíčového odborníka a zároveň je povinen zabezpečit náhradu uvedeného Neklíčového odborníka způsobem podle tohoto bodu Smlouvy. Návrh nového Neklíčového odborníka (dále jen „NO“) a jeho plánovaný nástup je Příkazník povinen písemně předložit ke schválení Příkazci nejméně 15 (patnáct) dnů před plánovaným nástupem odborníka a zároveň Příkazník předloží dokumenty dokládající, že nový Neklíčový odborník splňuje podmínky stanovené v bodu 5.4.1(b)(ii) až (xi) zadávací dokumentace Zakázky (v rozsahu týkajícím se podmínek vztahujících se k příslušné pozici, kterou bude nový Neklíčový odborník zastávat). Příkazce je oprávněn odmítnout návrh Neklíčového odborníka pouze v odůvodněných případech, zejména v případě, že nebudou splněny podmínky stanovené v příslušné části bodu 5.4.1(b) zadávací dokumentace Zakázky. V takovém případě je Příkazník povinen bezodkladně navrhnout jiného odborníka.
7. Příkazník je současně s předložením návrhu na nasazení odborníka povinen předložit i plán jeho nasazení na jednotlivé Stavební objekty a/nebo části Stavby s definováním jeho pravomocí.

Příkazník je povinen požádat o schválení dalšího Neklíčového odborníka ve stejné kategorii v případě, kdy dočasná nepřítomnost Neklíčového odborníka podle Čl. 11 bod 1 této Smlouvy přesahuje období 20ti po sobě jdoucích kalendářních dnů.

Příkazník je povinen rovněž písemně oznámit ukončení činnosti některého z NO s tím, že v žádosti o schválení dalšího NO na tuto pozici musí být zřetelně uvedené, že se jedná o výměnu původního NO. Příkazník je povinen písemně uvědomit Zhotovitele díla o každé změně v osobě jakéhokoliv NO, uskutečněné podle tohoto bodu Smlouvy, jakož i podle bodu 7 tohoto článku Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu po písemném odsouhlasení nového NO Příkazcem.

8. V průběhu plnění Smlouvy na základě písemné a odůvodněné žádosti může Příkazce požádat Příkazníka o nahrazení jakéhokoliv odborníka, pokud si prokazatelně neplní své povinnosti, vyplývající ze Smlouvy a/nebo porušil jakoukoliv povinnost, stanovenou ve Smlouvě, novým odborníkem. Příkazník je této žádosti povinen vyhovět v lhůtě 30 (třicet) dnů od jejího doručení Příkazníkovi. Příkazník je povinen nahradit odborníka adekvátní náhradou ve smyslu bodu 8 tohoto Článku, jež musí být písemně odsouhlasená Příkazcem. Pokud Příkazník žádosti Příkazce nevyhoví řádně a včas, Příkazce může uplatnit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc) a zamítnout další fakturu Příkazníka, jež předkládá za období, ve kterém byl požádán o výměnu odborníka.
9. Náklady, jež vzniknou v souvislosti s nahrazením odborníka, nese výhradně Příkazník. Pokud odborník není nahrazen do 30 (třicet) dnů ode dne doručení žádosti Příkazce Příkazníkem, může Příkazce požadovat, aby Příkazník do příchodu nového odborníka určil k poskytování služeb dočasného odborníka, jež musí splňovat stejné kvalifikační předpoklady, jako odborník, kterého nahrazuje a svou činnost může začít provádět až po odsouhlasení takové změny Příkazcem nebo aby přijal jiná opatření ke kompenzaci dočasné nepřítomnosti chybějícího odborníka.

## **Článek 16**

### **Odstoupení od Smlouvy**

1. Odstoupením od Smlouvy kteroukoliv smluvní stranou, nejsou dotčena její jiná práva, vyplývající z této Smlouvy.
2. S výjimkou případů uvedených v bodu 5. níže, odstoupení nabyde účinnost 14 (čtrnáct) dnů po doručení druhé smluvní straně.

3. Odstoupení od Smlouvy se řídí ustanoveními OZ, pokud není ve Smlouvě uvedeno jinak. Odstoupení od Smlouvy musí mít písemnou formu, musí být doručeno druhé smluvní straně (jež svou povinnost porušila).
4. Příkazník může odstoupit od Smlouvy, pokud Příkazce nezplatí Příkazníkovi splatnou částku ani ve lhůtě 30 (třiceti) kalendářních dnů ode dne, kdy Příkazce obdrží písemnou výzvu Příkazníka k zaplacení částky, s jejíž úhradou je Příkazce v prodlení.
5. Příkazce může odstoupit od této Smlouvy s účinky k okamžiku doručení takového odstoupení Příkazníku v případě, že do šesti (6) měsíců ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy nedojde k uzavření Smlouvy o dílo. V případě takového odstoupení Příkazce od této Smlouvy nemá žádná ze smluvních stran jakýkoliv nárok na odškodnění.
6. Odstoupení od Smlouvy je platné a účinné okamžikem doručení písemného odstoupení od Smlouvy Příkazníkovi Příkazcem v případech podstatného porušení Smlouvy, a to zejména pokud:
  - a) Příkazník opakovaně porušil některou ze svých smluvních povinností definovaných nebo vyplývajících z Článku 1 této Smlouvy;
  - b) Příkazník nezabezpečí během platnosti této Smlouvy na Staveništi takový počet členů teamu Správce stavby, jaký se v daném čase pro řádné plnění této Smlouvy ze strany Příkazníka vyžaduje, respektive jaký Příkazník uvedl v Měsíčním harmonogramu předpokládaného nasazení odborníků" podle Přílohy č. 7.1 této Smlouvy;
  - c) Příkazník ve lhůtě určené Příkazcem neodstraní vadu nebo vady poskytovaných služeb;
  - d) Příkazník postoupí nebo převede třetí osobě práva a/nebo povinnosti vyplývající mu z této Smlouvy;
  - e) Příkazník nebo některý z jeho odborníků, jejichž prostřednictvím poskytuje služby, byl či je právoplatně odsouzen za trestný čin;
  - f) Příkazník neposkytne Příkazci záruku za splnění svých smluvních povinností ve formě Bankovní záruky, jak je definována v ustanovení Článku 19 této Smlouvy;
  - g) v dalších případech, uvedených v této Smlouvě.
7. Příkazce je oprávněn okamžitě odstoupit od Smlouvy rovněž v případě, pokud Příkazník vstoupil do likvidace, na jeho majetek byl vyhlášen konkurz, byl podán návrh na vyhlášení konkurzu na jeho majetek nebo pokud se nachází v jakékoliv obdobné situaci, jež vyplyne z podobného postupu, jež ustanovují všeobecně závazné právní předpisy platné a účinné ve státě, jehož právním řádem se Příkazník spravuje jakož i tehdy, pokud existuje důvodná obava, že plnění závazků Příkazníka podle této Smlouvy je vážně ohrožené.
8. V případě nepodstatného porušení této Smlouvy jsou smluvní strany oprávněné od této Smlouvy odstoupit po marném uplynutí přiměřené lhůty, stanovené v písemné výzvě druhé smluvní strany na odstranění jednání v rozporu s touto Smlouvou (včetně jejích příloh), Smlouvou o dílo a právními předpisy jakož i následky takového jednání. Pokud se Smluvní strany písemně nedohodnou jinak, přiměřenou lhůtou podle předchozí věty je 10 (deset) dnů.
9. Po nabytí účinnosti odstoupení od Smlouvy realizuje Příkazník bezodkladně veškerá nezbytná opatření vedoucí k okamžitému a řádnému ukončení poskytování služby tak, aby Příkazci nevznikla žádná škoda.

## **Článek 17**

### **Smluvní pokuty a náhrada škody**

1. Pokud Příkazník neposkytne služby nebo jejich část v čase stanoveném v této Smlouvě nebo pokud nekoná ve lhůtách stanovených ve Smlouvě o dílo (nevydá pokyn, neprovede schválení, potvrzení, souhlasy nebo rozhodnutí v souladu s příslušnými ustanoveními Smlouvy o dílo, zejména v souvislosti s povinnostmi Správce stavby při uplatnění článků 12,13 a 20 FIDIC), vzniká Příkazci bez újmy na jeho jiných právech, vyplývajících mu z této Smlouvy, nárok na zaplacení smluvní pokuty za nečinnost Příkazníka ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc) za každý den, jež uplyne ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí služeb nebo jejich části stanovené v této Smlouvě nebo ve Smlouvě o dílo do dne skutečného poskytnutí služeb nebo jejich části podle této Smlouvy, a to včetně tohoto dne.
2. Na vydání pokynu, schválení, potvrzení, souhlasu nebo rozhodnutí se stanovuje Příkazníkovi maximální lhůta 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne, kdy se Správce stavby dozvěděl nebo se mohl

dozvědět o vzniku události, ke které se předmětný pokyn, schválení, potvrzení, souhlas nebo rozhodnutí vztahuje, pokud Smlouva o dílo, resp. tato Smlouva, neobsahuje jiné lhůty. V případě, že dodržení lhůty 30 (třicet) dnů není možné, je Příkazník povinen o této skutečnosti neprodleně písemně informovat Příkazce a požádat ho o schválení jiné odůvodněné lhůty.

3. Příkazník je povinen písemně informovat Příkazce o všech důležitých okolnostech a vzniklých problémech, a to neprodleně nejpozději však do 3 (tři) dnů ode dne, kdy se Správce stavby dozvěděl nebo se mohl dozvědět o vzniku okolností nebo problémů, jež mohou mít negativní dopad na Dobu pro dokončení, na zvýšení Smluvní ceny nebo které mohou ohrozit bezpečnost a ochranu zdraví při práci na Staveništi nebo mít jinak vliv na průběh Smlouvy o dílo. V případě porušení této povinnosti vzniká Příkazci bez újmy na jeho jiných právech, vyplývajících mu z této Smlouvy, nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc) za každé porušení povinnosti podle tohoto bodu.
4. Příkazník je povinen bezodkladně písemně oznámit Příkazci jakoukoliv událost, jež může být důvodem vzniku Nároku Příkazce podle Podčl. 2.5 FIDIC. Pokud Příkazník neupozorní Příkazce do 30 (třicet) dnů od data, kdy se dozvěděl nebo se mohl dozvědět o vzniku takové události, vzniká Příkazci nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 50.000,- Kč (padesát tisíc) za každé porušení povinnosti.
5. V případě, že se zjistí, že Příkazník potvrdil práce a úkony, jež Zhotovitelem nebyly ve skutečnosti provedené v souladu se Smlouvou o dílo, vzniká Příkazci nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 50.000,- Kč (padesát tisíc) za každé takové zjištění.
6. Pokud Správce stavby poruší svou povinnost podle Smlouvy o dílo a této Smlouvy a nezíská před uplatněním svých pravomocí podle Smlouvy o dílo písemný souhlas Příkazce (pokud je takový souhlas vyžadován), vzniká Příkazci nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc), a to za každé takové porušení povinnosti.
7. V případě, kdy Příkazník poruší svou povinnost předložit Příkazci Manuál řízení projektu, vzniká Příkazci nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 3.000,- Kč (tři tisíce) za každý den porušení této povinnosti, a to až do jejího splnění. V případě, když Příkazník poruší svou povinnost podle Čl. 8, bod 7 Smlouvy podat písemné vysvětlení nebo předložit písemné doplnění Manuálu řízení projektu nebo uvést do souladu Manuál řízení projektu se Smlouvou nebo aktualizovat Manuál řízení projektu, vzniká Příkazci nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 3.000,- Kč (tři tisíce) za každý den porušení této povinnosti, a to až do jejího splnění.
8. Pokud Příkazník poruší jakoukoliv smluvní povinnost vyplývající mu z této Smlouvy a takové porušení nenapraví ani v dodatečné lhůtě k nápravě stanovené v písemné výzvě Příkazce doručené Příkazníkoví, má Příkazce nárok na zaplacení smluvní pokuty za toto porušení ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc), pokud v této Smlouvě není pro porušení konkrétní smluvní povinnosti ze strany Příkazníka stanovena jiná výše smluvní pokuty.
9. Smluvní pokuty, uvedené v jednotlivých člancích této Smlouvy, je možné uložit opakovaně. V případě, kdy porušením smluvní povinnosti ze strany Příkazníka vznikla Příkazci škoda, Příkazce má současně s nárokem na zaplacení smluvní pokuty i nárok na náhradu škody v plné výši.
10. Příkazník je povinen, na základě písemné žádosti Příkazce, bezodkladně na vlastní náklady odstranit všechna porušení smluvních povinností. Pokud nedodržení této povinnosti vede ke škodám na straně Příkazce, tento bude mít nárok na náhradu škod v souladu s ustanoveními tohoto Článku.
11. Částky, jež se mají zaplatit ve prospěch Příkazce, je možné započíst s částkami jakéhokoliv druhu, jež jsou splatné ve prospěch Příkazníka.
12. V případě prodlení Příkazce se zaplacením faktury, které nebude napraveno ani do třiceti (30) kalendářních dnů ode dne obdržení Příkazcem písemné výzvy Příkazníka k zaplacení částky, s jejíž úhradou je Příkazce v prodlení, vzniká Příkazníkoví nárok na zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši za každý den prodlení.
13. Smluvní pokuty, stanovené v této Smlouvě, se budou hradit na základě faktur, vyhotovených a doručených druhé smluvní straně oprávněnou smluvní stranou. Lhůta splatnosti těchto faktur je 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne jejich doručení druhé smluvní straně oprávněnou smluvní stranou, přičemž pro platební a fakturační vztahy těchto faktur přiměřeně platí ustanovení bodu 7, Článku 5



této Smlouvy. Oprávněnou smluvní stranou se pro účely tohoto bodu rozumí smluvní strana, jež má podle této Smlouvy nárok na zaplacení smluvní pokuty.

14. Vždy, když má Příkazce nárok na zaplacení smluvní pokuty nebo na náhradu škody, může uplatnit Bankovní záruku v souladu s Článkem 19. této Smlouvy.
15. Zaplacení smluvní pokuty nemá vliv na splnění povinnosti Příkazníka v souladu s touto Smlouvou.

### **Článek 18**

#### **Vymáhání pohledávek od Příkazníka**

1. Příkazník je povinen vrátit (formou dobropisu) Příkazci všechny částky, jež mu byly zaplaceny v rozporu s touto Smlouvou, ve lhůtě 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne doručení písemné žádosti Příkazce o vrácení těchto částek.
2. Každou částku, jež Příkazce uhradil nebo dal podnět k tomu, aby taková částka byla uhrazena nad rámec nároku Příkazníka vyplývajícího z této Smlouvy, Příkazník vrátí Příkazci ve lhůtě 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne, kdy byla Příkazníkovi doručena písemná žádost Příkazce o vrácení této částky.
3. Pokud Příkazník částku neuhradí ve výše uvedené lhůtě, Příkazci vzniká nárok na zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý den prodlení.
4. Částky, jež se mají zaplatit ve prospěch Příkazce, možno započíst s částkami jakéhokoliv druhu, jež jsou splatné ve prospěch Příkazníka. Toto se netýká práva Příkazce a Příkazníka uzavřít dohodu o vrácení uvedených částek ve splátkách.
5. Bankovní poplatky, týkající se splácení částek, splatných ve prospěch Příkazce, nese výlučně Příkazník.

### **Článek 19**

#### **Bankovní záruka**

1. Příkazník před podpisem této Smlouvy předložil Příkazci originál záruční listiny, vystavené bankou podle § 2029 a násl. OZ ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Bankovní záruka**“).

Bankovní záruka je vystavena jako neodvolatelná a vystavena na částku 10 % Smluvní ceny dle této Smlouvy bez DPH dle článku 3., odst. 1 této Smlouvy a bude sloužit na zajištění všech závazků Příkazníka vzniklých na základě této Smlouvy, včetně závazků vzniklých v důsledku odstoupení od této Smlouvy. V případě čerpání Příkazce z vystavené Bankovní záruky, se Příkazník zavazuje doplnit Bankovní záruku na původní výši bez zbytečného odkladu.

Závazky Příkazníka z této Bankovní záruky budou vyplaceny bankou na první písemnou výzvu Příkazce, aniž by banka byla oprávněna uplatňovat námitky (§ 2034/1 OZ). Bankovní záruka na poskytování služeb je platná alespoň po dobu jednoho (1) roku ode dne podpisu této Smlouvy s tím, že Příkazník zajistí, aby Bankovní záruka byla platná po celou dobu trvání této Smlouvy, respektive aby v případě prodloužení Doby pro dokončení byla Příkazníkem přiměřeně prodloužena. Pro případ prodloužení Příkazníka s předáním Bankovní záruky, jejího prodloužení a/nebo předání nahrazené Bankovní záruky Příkazci, sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve prospěch Příkazce ve výši 20.000,- Kč (dvacet tisíc) za každý den prodlení s předáním Bankovní záruky. Jestliže Příkazník nepředloží Bankovní záruku dle výše uvedeného nebo na výzvu Příkazce neprodlouží dobu jejího trvání, je Příkazce oprávněn od Smlouvy odstoupit. Odstoupením od Smlouvy není dotčeno právo Příkazce na náhradu škody.

Bankovní záruka na poskytování služeb bude mít formu vzoru dle Přílohy č. 10 této Smlouvy. Tento vzor může být upraven dle konkrétní banky a jejich podmínek pro poskytování bankovních záruk, Příkazníkem ale musí být dodrženy podstatné náležitosti vzoru.

2. Záruka na poskytnutí služeb zajišťuje splnění povinností Příkazníka podle Smlouvy takto:
  - povinnost udržovat Bankovní záruku ve stanovené výši a stanoveným způsobem podle této Smlouvy;
  - povinnost zaplatit Příkazci sumu, jejíž splatnost vznikla podle této Smlouvy, zejména povinnost zaplatit smluvní pokutu nebo náhradu škody;

- povinnost udržovat pojištění v souladu s touto Smlouvou, kdy se za porušení povinností Příkazníka považuje zejména vznik okolností, jež opravňují Příkazce odstoupit od této Smlouvy podle Čl. 16 (Odstoupení od Smlouvy), a to nezávisle na skutečnosti, zda Příkazce toto právo využil nebo nikoliv;
  - povinnost poskytovat služby řádně, za podmínek dohodnutých v této Smlouvě;
  - povinnost uspokojit další nároky Příkazce z titulu odpovědnosti za vady v souladu s touto Smlouvou.
3. V případě čerpaní Bankovní záruky je Příkazník povinen poskytnout Příkazci novou Bankovní záruku tak, aby splnil povinnost udržovat Bankovní záruku v souladu s předchozími body tohoto článku. Pokud tuto povinnost Příkazník nesplní, je Příkazce oprávněn od Smlouvy odstoupit. Příkazník je povinen předložit Bankovní záruku i v případě prodloužení Doby pro dokončení. V takovém případě je povinen prodloužit trvání Bankovní záruky o počet dnů, odpovídající prodloužení Doby pro dokončení, přičemž prodloužení takové záruky je Příkazník povinen předložit nejpozději do 28 (dvacet osm) dnů od vydání pokynu na Variaci, jímž byla prodloužená Doba pro dokončení.

Porušení povinnosti Příkazníka předložit Bankovní záruku v souladu s tímto bodem 3. se považuje za podstatné porušení této Smlouvy a opravňuje Příkazce k odstoupení od této Smlouvy. Odstoupením od Smlouvy není dotčen nárok Příkazce na náhradu škody, jež mu nesplněním povinnosti Příkazníka vznikla. Příkazce je oprávněn čerpat Bankovní záruku ihned po předchozím písemném oznámení Příkazníkovi, z jakého důvodu, případně v jaké výši Bankovní záruku bude čerpat. Právo Příkazníka na odškodnění v případě, kdy se následně, po čerpaní Záruky prokáže, že Příkazce Záruku čerpal neoprávněně, tímto není dotčené.

4. V případě prodloužení Doby pro dokončení je Příkazník povinen doručit Příkazci prodlouženou Bankovní záruku nebo dodatek k původní Bankovní záruce do 28 (dvacet osm) dnů po uzavření dodatku k této Smlouvě, jímž byla prodloužená Doba pro dokončení. Nejpozději do 14 (čtrnáct) dnů po uzavření dodatku k této Smlouvě, Příkazník předloží návrh textu Bankovní záruky (nebo dodatku k Bankovní záruce) Příkazci k odsouhlasení. Příkazce se k návrhu textu vyjádří do 5 (pět) pracovních dnů, jinak se má za to, že Příkazce s textem Bankovní záruky či dodatku k Bankovní záruce souhlasí.
5. Příkazce vrátí Bankovní záruku Příkazníkovi nebo bance, jež ji poskytla, do 30 (třicet) dnů po vydání Potvrzení závěrečné platby (ve smyslu Podčl. 14.13 FIDIC) a po odsouhlasení Závěrečné zprávy Příkazcem.

## **Článek 20 Řešení sporů**

1. Smluvní strany se dohodli, že v případě vzniku sporů smluvních stran týkajících se této Smlouvy a její aplikace, pokud se je nepovede urovnat vzájemným jednáním smluvních stran, budou s konečnou platností rozhodovány věcně a místně příslušným soudem České republiky.

## **Článek 21 Vyšší moc**

1. Žádná ze smluvních stran se nepovažuje za stranu, jež porušuje své smluvní závazky, pokud plnění takových závazků brání jakékoliv skutečnosti vyšší moci, jež vzniknou po nabytí účinnosti této Smlouvy.
2. Pojem „vyšší moc“ v této Smlouvě znamená situace způsobené vyšší moci například přírodní katastrofy, nehody, stávky, teroristické činy, sabotáže, uložení zákonných nebo jiných právních omezení a podobné události, včetně okolností vylučujících odpovědnost ve smyslu § 2913 odst. 2 OZ.
3. Smluvní strana, postižená událostí vyšší moci, neprodleně přijme všechna přiměřená opatření potřebná k odstranění své neschopnosti plnit smluvní závazky vyplývající z této Smlouvy. Příkazník má přitom povinnost vyvinout přiměřené úsilí vedoucí k minimalizování důsledků události vyšší moci.
4. Příkazník neodpovídá za prokázané škody nebo ukončení Smlouvy z důvodu neplnění smluvních závazků, když a pokud jeho opožděné plnění nebo jiná neschopnost plnit jeho smluvní závazky je způsobená událostí vyšší moci. Rovněž Příkazci nevznikne povinnost platit úroky z prodlení a Příkazce není odpovědný za neplnění Smlouvy nebo výpověď Smlouvy ze strany Příkazníka z důvodu prodlení

s jejím plněním ze strany Příkazce, když a pokud prodlení Příkazce nebo jeho jiná neschopnost plnit jeho závazky vyplývající ze Smlouvy, bylo způsobeno událostí vyšší moci.

5. Pokud se jedna ze smluvních stran domnívá, že nastaly skutečnosti vyšší moci, jež mohou mít vliv na plnění jejích závazků, okamžitě to písemně sdělí druhé smluvní straně, přičemž uvede podrobnosti o povaze daných okolností, předpokládanou délku trvání a pravděpodobný dopad těchto okolností s uvedením rozsahu nápravných opatření.
6. Pokud nastanou okolnosti vyšší moci a pokud přetrvávají déle než 60 (šedesát) kalendářních dnů, nehledě na prodloužení času poskytnutí služeb, jež možno s Příkazníkem z tohoto důvodu dohodnout, kterákoliv ze smluvních stran je oprávněná od Smlouvy písemně odstoupit.

## **Článek 22**

### **Pojištění Příkazníka**

1. Příkazník předložil před podpisem této Smlouvy kopii pojistné smlouvy (pojistných smluv), potvrzení pojišťovny nebo pojistného makléře na pojištění odpovědnosti za škodu, způsobenou v souvislosti s prováděním všech jeho činností v rozsahu uvedeném v této Smlouvě. Pojištěním bude v dostatečné výši pojištěná odpovědnost Příkazníka za škodu v souvislosti s poskytováním služeb, jež by podle Smlouvy nebo v souvislosti s ní mohl Příkazci způsobit.

Toto pojištění musí být uzavřené formou profesní odpovědnosti minimálně na částku 10.000.000,- Kč (deset milionů) pojistného plnění za každou jednotlivou pojistnou událost na pojistné období minimálně do 31. 12. 2023. V případě prodlení s předložením pojistné Smlouvy, potvrzení pojišťovny nebo pojistného makléře podle tohoto ustanovení je Příkazník povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (padesát tisíc). Tam, kde to typ pojištění umožní, bude pojištěným a oprávněnou osobou Příkazce. Příkazník je jako pojistník povinen udržovat pojištění tak, jak bylo předloženo, a to beze změn, po celý čas, kdy má pojištění trvat, jak je dále uvedeno.

Pokud by v důsledku pojistného plnění nebo jiné události mělo dojít k zániku pojistného, k omezení rozsahu pojištěných rizik, ke snížení stanovené minimální výšky pojistného v pojištění nebo k jiným změnám, jež by znamenaly zhoršení pojistných podmínek vůči původnímu stavu, je Příkazník povinen učinit příslušná opatření tak, aby pojištění bylo udržováno během Lhůty poskytování služeb beze změn tak, jak je uvedeno výše. Pro všechna pojištění se Příkazník zavazuje Příkazci oznámit všechny změny v charakteru a rozsahu pojištění bez zbytečného odkladu.

2. Pojistná smlouva Příkazníka nesmí obsahovat ustanovení, vylučující odpovědnost plnění pojišťovny, včetně ustanovení vylučujících nebo snižujících rozsah pojistného plnění. Příkazník rovněž zajistí, aby v pojistné Smlouvě bylo stanovené, že pojistné plnění bude Příkazci vyplaceno jako osobě oprávněné na přijetí pojistného plnění v plném rozsahu bez toho, aby byl vyžadován jakýkoliv souhlas Příkazníka nebo jiných osob. Příkazník je jako pojistník povinen udržovat pojištění tak, jako bylo předloženo, a to beze změn, po celý čas, kdy má pojištění trvat, jak je dále uvedeno.
3. Splnění povinností Příkazníka v souvislosti s pojištěním podle tohoto Článku je zajištěno Bankovní zárukou a pokud některou z takto zajištěných povinností Příkazník poruší, je Příkazce oprávněn čerpat Bankovní záruku v souladu s Článkem 19. této Smlouvy.

## **Článek 23**

### **Závěrečné ustanovení**

1. Smluvní strany souhlasí se zveřejňováním informací nebo textu této Smlouvy, včetně jakýchkoliv jejích dodatků. Příkazník bere na vědomí, že tato Smlouva, včetně jejích dodatků a příloh je ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím a o změně a doplnění některých zákonů povinně zveřejňovanou Smlouvou. Zároveň bere Příkazník na vědomí a souhlasí se zveřejněním uzavřené Smlouvy, včetně všech jejích změn a dodatků a dalších souvisejících dokumentů a informací a včetně výše skutečně uhrazené ceny za plnění Zakázky na profilu zadavatele ve smyslu ustanovení § 219 ZZVZ.

Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení §504 OZ a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

2. Tuto Smlouvu je možné měnit a doplňovat jen na základě písemných dodatků, jež budou číslovány a podepsané oběma smluvními stranami. Dodatek ke Smlouvě musí být podepsaný oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž podpisy musí být na stejné listině, v opačném případě se má za to, že k uzavření dodatku ke Smlouvě nedošlo. Příkazník bere na vědomí, že Příkazce je při uzavírání Dodatků povinen postupovat v souladu s § 222 ZZZV.
3. Příkazník není oprávněn zřídit zástavní právo k jakékoliv peněžité pohledávce Příkazníka vůči Příkazci, jež mu vznikne na základě této Smlouvy bez předchozího písemného souhlasu Příkazce. Příkazník není oprávněn postoupit jakékoliv pohledávky, vyplývající z této Smlouvy, na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Příkazce.
4. Pokud je některé ustanovení této Smlouvy neplatné nebo nerealizovatelné, zůstávají zbylá ustanovení účinná. Neplatné ustanovení bude nahrazeno po dohodě smluvních stran platným.
5. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
6. Práva a povinnosti smluvních stran, neupravené v této Smlouvě, se řídí příslušnými ustanoveními OZ a jiných obecně závazných právních předpisů, platných a účinných v České republice.
7. Tato Smlouva je vyhotovená v českém jazyce ve 3 (třech) stejnopisech, přičemž 2 (dva) stejnopisy obdrží Příkazce a 1 (jeden) stejnopis Příkazník.
8. Smlouva nabývá platnost dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Účinnost nabyde dnem jejího zveřejnění 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), v platném znění. V případě odstoupení Příkazce od této Smlouvy dle ustanovení článku 16 odst. 5 této Smlouvy nemá žádné ze smluvních stran jakýkoliv nárok na odškodnění.
9. Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu řádně přečetly, jejímu obsahu porozuměly a tato plně odpovídá jejich skutečné vůli, kterou projevíly svobodně, vážně, určitě a srozumitelně, bez omylu, bez časového tlaku a Smlouvu neuzavírají za jednostranně nápadně nevýhodných podmínek, na znak čeho ji podepsaly.
10. Nedílnou součástí Smlouvy jsou přílohy uvedené v bodu 1 článku 2 této Smlouvy.

V Praze-Zbraslavi dne

V Teplicích dne 16. 12. 2022

Mgr. Kateřina Pavlíková  
starostka MČ Praha-Zbraslav

Ing. Martin Vondráček  
osoba oprávněná jednat za SDRUŽENÍ  
GC+RST+BMS+CM-BD Zbraslav

Schváleno usnesením RMČ / ZMČ Praha - Zbraslav	
číslo	2 22 317 22
ze dne	13. 9. 2022
za správnost:	

# 1. Všeobecné informace o projektu

## 1.1 Objednatel

Objednatel je Městská část Praha Zbraslav, IČO: 00241857, Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha - Zbraslav.

## 1.2 Popis projektu

### 1.2.1 Účel a cíle projektu Bytový dům, Zbraslav

Navrhovaná budova Bytového domu jako trvalá stavba je čtyřpatrový objekt, je umístěna v zastavěné části Městské části na dnes částečně zastavěném pozemku. V budově je umístěno celkem 14 bytů, jež budou primárně sloužit jako nájemní byty Městské části, a kromě toho pronajimatelné prostory se samostatnými vchody z ulice, resp. z vnitrobloku.

Parkování je zabezpečeno podzemní garáží pod objektem pro užívání nájemců a částečně rovněž jako veřejné zpoplatněné parkování, zprovozněné přes nákladní výtah, příp. s jiným účelem využití.

Realizace stavby nemá nad rámec rozsahu této dokumentace časové, ani jiné vazby k jiné stavbě nebo stavebním úpravám, není podmíněna žádnou jinou investicí, stavbou nebo opatřením. V souvislosti se stavbou budou přeloženy/napojeny jednotlivé stávající sítě.

V souvislosti s realizací stavby nebudou prováděny žádné asanace a demolice stávajících objektů nad rámec těch, jež jsou řešeny zadávací projektovou dokumentací.

### 1.2.3 Popis Díla

Podrobný rozsah Díla, včetně Technických specifikací popisujících Dílo, je uveden v zadávací dokumentaci pro výběr Zhotovitele Stavby „Bytový dům, Zbraslav“, která je neomezeně dostupná na profilu zadavatele v elektronickém nástroji CENT na adrese: <https://mc-zbraslav.profilzadavatele-vz.cz> s tím, že systémové číslo podlimitní veřejné zakázky na stavební práce s názvem „Bytový dům, Zbraslav“ v elektronickém nástroji CENT je **P22V1000008**.

## 2. Cíle Smlouvy a očekávané výsledky

Příkazník a jeho Personál poskytne Objednateli služby, spočívající ve výkonu činností Správce stavby (SpS) pro projekt „Bytový dům, Zbraslav“, přičemž Smlouva na provedení stavebních prací pro stavbu „Bytový dům, Zbraslav“ bude uzavřena s použitím „Smluvních podmínek pro dodávku technologických zařízení a projektování - výstavbu“ elektro- a strojně-technologického díla a pozemních a inženýrských staveb projektovaných zhotovitelem („Žlutá kniha“), první vydání 1999, vydáno Mezinárodní federací konzultačních inženýrů (FIDIC), český překlad CACE 2015 (dále rovněž „Smlouva o Dílo“).

Příkazník bude Objednateli poskytovat služby na základě příkazní smlouvy (dále jen „Smlouva“ nebo „Příkazní smlouva“).

Cílem poskytnutí služeb Příkazníka podle Smlouvy je administrativní, řídicí a technická správa Smlouvy o Dílo, průběžná kontrola projektových prací Zhotovitele Díla a kontrola realizace stavebních prací jménem Objednatele během etapy, předcházející vlastní realizaci Díla a etap během realizace Díla, dále provádění povinností a pravomocí jemu ustanovených a definovaných prostřednictvím Smlouvy a Smlouvy o Dílo na zhotovení předmětné Stavby.

Cílem služeb Příkazníka je zabezpečit, že projektové práce a podle nich zhotovené Dílo budou v souladu so Smlouvou o Dílo v požadované kvalitě, v rámci Přijaté smluvní částky Díla a bez prodloužení Doby pro dokončení.

## 3. Služby Odborníků Správce stavby

Příkazník je povinen při plánování nasazení Odborníků teamu Správce stavby a při stanovení denních sazeb jednotlivých Odborníků teamu Správce stavby zohlednit jakákoliv možná rizika, vyplývající z postupu prací Zhotovitele podle Smlouvy o Dílo, včetně rizikových faktorů, majících vliv na nerovnoměrnou intenzitu postupu prací Zhotovitele v průběhu Doby pro dokončení Díla, resp. jeho jednotlivých částí. Tím není dotčen případný nárok Příkazníka na úhradu ceny za služby, poskytované podle ustanovení Smlouvy během prodloužení Doby pro dokončení.

Příkazník je povinen zabezpečit dostatečný počet Odborníků, komplexně pokrývajících poskytování služeb podle Smlouvy pro průběžnou kontrolu/dozorování projektových a stavebních prací v rozsahu, vyplývajícím ze Smlouvy o Dílo, uzavřené mezi Objednatel a Zhotovitelem Díla.

## 4. Řízení projektu

### 4.1 Definice vztahů

Správce stavby (SpS), jak je definován v příslušných ustanoveních Smluvních podmínek Smlouvy o Dílo, je Správcem stavby ve smyslu Smlouvy a jedná při realizaci Smlouvy o Dílo jménem Objednatele a v důsledku toho nese plnou a výhradní odpovědnost za činnosti, poskytované v rámci činnosti „výkon Správce stavby“ a následně za postup a kvalitu projektových prací a na základě těchto realizovaných stavebních prací.

Specifické povinnosti Správce stavby jsou podrobně popsány v jednotlivých člancích Smluvních podmínek Příkazní smlouvy a ve Smlouvě o dílo.

### 4.2 Vysvětlení pojmů

#### 4.2.1 Objednatel

##### Projektový manažer (dále jen „PM“)

Personál Objednatele je ve smyslu terminologie Obchodních podmínek FIDIC zaměstnanec Objednatele, jenž spolupracuje při zabezpečování koordinace a řízení projektu, především z hlediska plnění úkolů administrativní stránky projektu.

PM je odpovědný za koordinaci, řízení projektu a sledování souladu projektu z hlediska veřejné zakázky a zdrojů financování, pro které musí poskytnout součinnost k provedení kontroly, předložit informaci o splnění opatření přijatých k nápravě nedostatků zjištěných při kontrole na místě a o odstranění příčin jejich vzniku, předložit na vyžádání výsledky kontrol, jakož i předložit ve lhůtě určené kontrolními orgány vyžádané doklady a vyjádření.

#### 4.2.2 Příkazník/Správce stavby (dále jen „SpS“)

**Příkazník/Správce stavby** je povinen poskytovat služby ve smyslu Příkazní smlouvy. Příkazník je právnická nebo fyzická osoba, označená ve Smlouvě, mající oprávnění k činnostem, uvedeným ve Smlouvě, jejíž nabídka byla přijata veřejným zadavatelem v příslušném postupu veřejné zakázky, kterým se zadávala zakázka na poskytnutí služby, jejímž předmětem je činnost Správce stavby pro projekt „Bytový dům, Zbraslav“.

Příkazník poskytuje služby podle Smlouvy prostřednictvím teamu Správce stavby (dále jen „team SpS“), t.j. Odborníků na čele s Klíčovým Odborníkem č.1 - Vedoucím teamu SpS.

**Odborník** je člen teamu SpS - fyzická osoba, jejímž prostřednictvím Příkazník poskytuje služby podle Smlouvy a která jedná v rozsahu práv a povinností podle jejího funkčního zařazení a jejího postavení, resp. odbornosti v teamu SpS při výkonu činnosti Správce stavby podle Smlouvy.

**Vedoucí teamu SpS** - Odborník na čele teamu Příkazníka - fyzická osoba, prostřednictvím které Příkazník poskytuje služby podle Smlouvy a který jedná pouze v rozsahu práv a povinností, zejména podle Článku 6.2. a 6.3 tohoto dokumentu a Smlouvy.

Příkazník je povinen zabezpečit, aby byl Vedoucí teamu SpS oprávněn jednat jménem Příkazníka v rozsahu povinností a pravomocí Správce stavby, vyplývajících ze Smlouvy a ze Smlouvy o Dílo a v rozsahu povinností a pravomocí, jež ve smyslu Smlouvy náleží Vedoucímu teamu SpS.

Vedoucí teamu SpS bude uplatňovat pravomoci, jež mu náleží tak, jak jsou uvedeny ve Smlouvě o Dílo a ve Smlouvě nebo jak to ze Smlouvy o Dílo a ze Smlouvy vyplývá a provádět povinnosti jemu stanovené ve Smlouvě o Dílo a ve Smlouvě. Vedoucí teamu SpS je odpovědný za administrativní, řídicí a technickou správu Smlouvy o Dílo a průběžnou kontrolní činnost projektových a stavebních prací během plnění Smlouvy o Dílo a Smlouvy.

Jakékoliv právní úkony, provedené jménem Správce stavby, na které se ve smyslu ustanovení Smlouvy o Dílo vyžaduje písemná forma a jež vyplývají z uplatňování pravomocí Správce stavby podle Smlouvy o Dílo, je oprávněn podepisovat jménem Správce stavby výlučně Vedoucí teamu Správce stavby.

Vedoucí teamu SpS bude spolupracovat za účelem plynulé realizace předmětného projektu s PM a s dalšími zaměstnanci Objednatele a rovněž bude povinen spolupracovat s dalšími účastníky výstavby.

#### 4.2.3 Zhotovitel

Zhotovitel je právnická nebo fyzická osoba, se kterou Objednatel uzavřel Smlouvu o Dílo na realizaci Stavby.

### 4.3 Omezení pravomocí Správce stavby

Správce stavby je povinen získat písemný souhlas Objednatele před uplatněním svých pravomocí podle Smluvních podmínek FIDIC v případě:

- a) provádění jakýchkoliv úkonů, jež Správce stavby provádí podle Smlouvy o Dílo a jež mají, příp. by v budoucnosti mohli mít vliv na Smluvní cenu a/nebo Dobu pro dokončení nebo ukončení Mílníku; tím ale není dotčena povinnost Správce stavby získat písemný souhlas Objednatele ve smyslu Pod-článku 13.1 (Právo na variaci) a Pod-článku 13.3 (Postup při variaci);
- b) před vydáním Potvrzení o převzetí podle Pod-článku 10.1 FIDIC (Převzetí Díla a sekcí) a před vystavením Potvrzení o splnění Smlouvy podle Pod-článku 11.9 FIDIC (Potvrzení o splnění Smlouvy).

Za účelem získání písemného souhlasu Objednatele je Správce stavby povinen předložit Objednateli všechny potřebné doklady, související dokumenty, včetně písemného vyjádření Správce stavby a rovněž zdůvodnění dopadu na Smluvní cenu a/nebo Dobu pro dokončení.

Bez ohledu na povinnost získat souhlas, jak je uvedeno výše, pokud se podle názoru Vedoucího týmu Správce stavby vyskytne naléhavý případ ohrožující život, zdraví osob nebo bezpečnost Díla nebo jeho jednotlivých částí, případně majetku (dále jen „stav ohrožení“), Vedoucí týmu Správce stavby může nařídit Zhotoviteli provést všechny takové práce nebo činnosti, jež mohou být podle názoru Vedoucího týmu Správce stavby nevyhnutné na to, aby eliminovaly nebo snížily takové riziko.

Zhotovitel je povinen takový pokyn Vedoucího týmu SpS dodržet navzdory absenci souhlasu od Objednatele. Pokud takový pokyn představuje Variaci, Variace v tomto pokynu nebude oceněna a následně Správce stavby vydá pokyn podle Pod-článku 3.3 FIDIC (Pokyny Správce stavby) Smluvních podmínek Smlouvy o Dílo, jež se musí posuzovat podle Pod-článku 13.3 FIDIC (Postup při variaci) Smluvních podmínek Smlouvy o Dílo.

V takovém případě Správce stavby v souladu s Pod-článkem 13.3 FIDIC (Postup při variaci) Smluvních podmínek Smlouvy o Dílo schválí nebo rozhodne i o úpravě Smluvní ceny, vyplývající z takového pokynu, vydaného ve stavu ohrožení a oznámí to Zhotoviteli s kopií zaslanou Objednateli.

## 5. Požadavky

Uchazeč musí zohlednit skutečnost, že pracovní doba Zhotovitele Díla není omezena a práce na Stavbě mohou být prováděny i během dní pracovního klidu, s výjimkou plánovaných přerušení činnosti Zhotovitele na Staveništi na základě písemného oznámení Zhotovitele Objednateli.

### 5.1 Odborníci Příkazníka

Team SpS se bude skládat ze dvou kategorií Odborníků, z tzv. „Klíčových“ a „Neklíčových“. Personální sestavu týmu SpS bude doplňovat tzv. „Podpůrný“ technický a administrativní personál.

### 5.2 Klíčový Odborník (dále i jen „KO“)

Požaduje se následující Klíčový Odborník (KO):

P. č. Odborníka	Odbornost/funkce	Požadovaný počet Odborníků
1	Vedoucí týmu SpS	1

Účast Klíčového Odborníka se požaduje za účelem odborného řízení týmu SpS v souladu se Smlouvou a zároveň průběžné kontroly realizace stavebních prací na Staveništi, průběhu projektování a výkonu jiných činností SpS v souladu se Smlouvou po celou dobu trvání Smlouvy.

Objednatel požaduje, aby byl Vedoucí týmu SpS osobně přítomen na kontrolních dnech, na jednáních vyžádaných Objednatel, Zhotovitelem nebo státními orgány, osobně a přímo přítomen na Staveništi při řešení problematiky, týkající se Stavby a při zabezpečování povinností Vedoucího týmu SpS.

Příkazník nemá povinnost zabezpečit přítomnost Odborníků na Staveništi během dní plánovaného přerušení činnosti Zhotovitele na Staveništi (na základě písemného oznámení Zhotovitele Objednateli). Během dočasné nepřítomnosti Klíčového Odborníka č. 1 na Stavbě musí být zabezpečeno jeho zastupování ve smyslu Čl. 11, bod 1. Smlouvy a jeho dočasná nepřítomnost nebude chápána jako nesplnění požadavků uvedených v tomto článku za podmínky, že Příkazník předloží písemný doklad o důvodu jeho dočasné nepřítomnosti (praceneschopnost, dovolená, jiné překážky v práci). Primárně zastupuje Vedoucího týmu Správce stavby Odborník na pozemní stavby - Neklíčový Odborník č. 1.

Klíčový Odborník je povinen poskytovat služby podle Smlouvy ode dne, uvedeného v článku 4 odstavec 1 Smlouvy.

Požadavky na Klíčového Odborníka č. 1 (Vedoucího teamu SpS) jsou uvedeny v odstavci **5.4.1(b)(i) zadávací dokumentace** nadlimitní veřejné zakázky na služby „Bytový dům, Zbraslav – správce stavby“ (dále jen „**Zakázka**“).

### 5.3 Neklíčovní Odborníci (dále i jen „NO“)

Účast Neklíčových Odborníků se požaduje za účelem průběžné kontroly realizace stavebních prací na Staveništi, průběhu projektování a výkonu jiných činností SpS v souladu se Smlouvou po celou dobu trvání Smlouvy.

Požaduje se následující profesní složení skupiny Neklíčových Odborníků (NO):

P.č. Odborníka	Kategorie/odbornost/funkce
1	Odborník na pozemní stavby
2	Odborník na TZB
3	Odborník na elektro
4	Odborník pro zabezpečení kvality (kvalitář)
5	Odborník - koordinátor bezpečnosti
6	Odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - stavební část
7	Odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část TZB
8	Odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část elektroinstalace
9	Odborník na stavební rozpočty - kalkulace a kontrolu nákladů
10	Odborník na časové plánování (harmonogramy)
11	jiní Odborníci, potřební pro výkon činnosti SpS (představuje další profese/odbornosti nebo činnosti nezahrnuté v předchozím zoznamu jako statik, geodet apod.)

**Neklíčový Odborník č. 1** (Odborník na Pozemní stavby) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(i) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 2** (Odborník na Technické zařízení budov - TZB) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(iii) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 3** (Odborník na elektrotechnická zařízení) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(iv) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 4** (Odborník - inženýr pro zabezpečení kvality - kvalitář) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(v) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 5** (Odborník - koordinátor bezpečnosti) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(vi) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 6** (Odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - stavební část) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(vii) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 7** (Odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část TZB) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(viii) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 8** (Odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část elektro) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(ix) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 9** (Odborník na stavební rozpočty - kalkulace a kontrolu nákladů Stavby) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(x) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 10** (Odborník na časové plánování) musí splňovat minimální požadavky stanovené v odstavci **5.4.1(b)(xi) zadávací dokumentace** Zakázky.

**Neklíčový Odborník č. 11** (jiní Odborníci potřební na výkon činnosti SpS), jež představují další profese nebo činnosti nezahrnuté v předchozím seznamu, t.j. jiní Odborníci potřební pro výkon činnosti SpS na poskytování služeb podle Smlouvy, zodpovědní za kontrolu/dozorování stavebních prací a zbylých činností s tím souvisejících v rozsahu vyplývajícím ze Smlouvy o Dílo, uzavřené mezi Objednatelom a Zhotovitelem předmětné Stavby.



V případě, že to z jejich činnosti vyplývá, musí se prokázat průkazem odborné způsobilosti a autorizace, vydaným na základě zvláštních právních předpisů, týkajících se jejich odborné činnosti. Rovněž musí přiměřeně prokázat skutečný výkon činnosti v daném oboru, ve kterém budou poskytovat služby, a to v období posledních 5 let.

Na prokázání splnění výše uvedených požadavků na Neklíčové Odborníky č. 11 předloží nejméně 5 pracovních dní před zahájením činnosti jakéhokoliv takového Neklíčového Odborníka č. 11 Příkazník doklady, jež potvrdí pravdivost uvedených údajů. Kromě kopii dokladů o vzdělání, odborné způsobilosti apod. předloží Příkazník odborný strukturovaný životopis každého Neklíčového Odborníka č. 11, verifikovaný jeho podpisem.

Příkazník je povinen zabezpečit dostatečný počet Odborníků s odborností, komplexně pokrývající poskytování služeb podle Smlouvy při kontrole/dozorování projektových a stavebních prací v rozsahu, vyplývajícím ze Smlouvy o Dílo uzavřené mezi Objednatelem a Zhotovitelem předmětné Stavby a ve smyslu požadavků Smlouvy tak, aby byl schopen plnit všechny závazky, vyplývající ze Smlouvy.

Zadavatel požaduje, aby funkce/odbornosti Neklíčových Odborníků byly prováděné samostatnými osobami t.j. není přípustné, aby jedna osoba zastávala více funkcí/odborností jako Neklíčový Odborník, s výjimkou těch funkcí/Odborníků, jejichž sloučení činností je výslovně uvedeno v Zadávací dokumentaci. Rovněž Zadavatel požaduje, aby dodavatel při přípravě nabídky počítal s takovým počtem Odborníků, aby jednotliví Odborníci byli v případě nepřítomnosti zastupitelní.

#### **5.4 Stanovení minimálního požadovaného nasazení Odborníků pro účely vypracování nabídky**

Veřejný zadavatel v rámci předmětu Zakázky požaduje, aby pro účely vypracování nabídky (zejména stanovení nabídkové ceny) uvažoval uchazeč s nasazením Klíčových Odborníků a Neklíčových Odborníků v níže uvedeném rozsahu minimálního počtu dní tak, jak je uvedeno v Tabulce č. 2 (Výpočet ceny uchazeče). Požadované nasazení jednotlivých Odborníků během jednotlivých etap je stanoveno Zadavatelem jako závazné pro výpočet nabídkové ceny a uchazeč nesmí uvažovat v jednotlivých etapách s odlišným počtem nasazení.

Objednatelem stanovené minimální nasazení Odborníků není podkladem pro účely fakturace výkonu Příkazníka, protože fakturace bude prováděna ve smyslu Článku 5 - Fakturační a platební podmínky Smlouvy.

Objednatelem stanovené minimální nasazení Odborníků pro účely nabídky rovněž nemá vliv na požadovanou přítomnost Odborníků na Staveništi během trvání Smlouvy, definované např. v čl. 5.2 a 5.3 tohoto Svazku, resp. v jiných ustanoveních Smlouvy. Uvedené počty dní vychází z předpokladu pracovního týdne pro Přechodné období a během projektových prací 5 pracovních dní, během realizace Díla v rozsahu 5 pracovních dní, během posledních 3 měsíců v rozsahu 6 pracovních dní.

#### **5.5 Podpůrný personál**

Příkazník zabezpečí dostatečnou podporu Odborníkům prostřednictvím asistence zkušeného podpůrného personálu. Podpůrný personál bude zabezpečovat vybavení a organizaci pracovní korespondence a pomocné práce při poskytování služeb podle Smlouvy. Podpůrný personál nesmí provádět výkon odborných činností KO a NO teamu SpS (výkon činnosti SpS v jednotlivých profesích/kategoriích KO a NO jménem a za KO a NO).

Podpůrný personál SpS nepodléhá schválení Objednatelem podle Čl. 15, bod 6. Smlouvy.

Náklady na firemní podporu a podpůrný personál budou uchazečem započteny v nabídce do navrhované Smluvní ceny.

Celý team SpS, jakož i jeho podpůrný personál, musí být schopen komunikovat (pisemně i ústně) během trvání Smlouvy v českém jazyce. Všechny náklady spojené s tlumočením a překládáním do českého jazyka - pokud takové vzniknou - nese Příkazník.

#### **5.6 Kancelářské prostory**

Objednatel poskytne pro Příkazníka kancelářské prostory v rozsahu Přílohy č. C2, Svazku 3 (Zařízení Správce stavby) Zadávací dokumentace. Dočasné kancelářské prostory pro své Odborníky v blízkosti Staveniště, případně další kancelářské prostory nad rozsah zabezpečovaný Objednatelem, si Příkazník zabezpečí během doby poskytování služby na vlastní náklady.

Všechny náklady spojené s provozem prostor, poskytnutých Objednatelem, hradí Objednatel např. náklady na elektřinu, vodné, stočné, topení a úklid, resp. budou zabezpečovány na základě Smlouvy

se Zhotovitelem Stavby. Náklady na prostory, zabezpečované Příkazníkem ve vlastní režii, hradí Příkazník, včetně nákladů spojených s tiskem a kopírováním, telekomunikačními náklady, spotřebním materiálem apod.

## **5.7 Firemní podpora**

Příkazník poskytne během doby poskytování služby svými Odborníky technické vybavení (hardware, software, komunikační prostředky apod.), umožňující efektivní provádění činností Správce stavby. Komunikační prostředky pro všechny členy teamu Správce stavby si zabezpečí Příkazník od telekomunikačních operátorů.

Příkazník je rovněž povinen zabezpečit přiměřenou firemní podporu (odborné konzultace, financování, účetnictví atd.) a poskytnout dostatečné zdroje finančních prostředků na podporu činnosti Správce stavby a zabezpečování pravidelných a včasných plateb jednotlivým Odborníkům.

Náklady na firemní podporu a nákup zařízení, potřebných na výkon služeb je nutné započítat do nabídkové ceny dodavatele. Příkazník není oprávněn nakoupit žádné zařízení jménem Objednatele jako součást této Smlouvy nebo převést jakékoliv zařízení nebo jeho část na Objednatele po ukončení poskytování služeb Správce stavby.

## **5.8 Dopravní prostředky**

Příkazník poskytne během doby poskytování služby svým Odborníkům potřebný počet vozidel, kategorií a výkonem přiměřeným podmínkám Stavby a jejímu charakteru. Všechny náklady, spojené s údržbou a provozem vozidel (PHM, pojištění, cestní daň, odpisy atd.), bude hradit Příkazník a budou zahrnuty do jeho nabídkové ceny.

## **5.9 Dokumentace zabezpečená Objednatelem**

Objednatel po podpisu Smlouvy zabezpečí Příkazníkovi fotokopie nebo elektronickou verzi následující Dokumentace:

- 1 x kopii Smlouvy o Dílo na provedení stavebních prací, včetně všech jejích příloh,
- jiné potřebné dokumenty, zprávy, rozhodnutí, informace, povolení a stanoviska potřebná pro poskytování služeb, jež má nebo bude mít Objednatel k dispozici.

# **6. Rozsah Služeb**

## **6.1 Všeobecné povinnosti SpS**

Služby poskytované Příkazníkem budou zahrnovat činnosti, související s kontrolou Dokumentace Zhotovitele v rozsahu, stanoveném ve Smlouvě o Dílo a s průběžným dozоровáním stavebních prací prováděných Zhotovitelem a zabezpečení výkonu činnosti Koordinátora bezpečnosti. Příkazník je povinen plnit úkoly, specifikované ve „Smluvních podmínkách pro dodávku technologických zařízení a projektování - výstavbu“ elektro- a strojně-technologického díla a pozemních a inženýrských staveb projektovaných zhotovitelem („Žlutá kniha“), první vydání 1999, vydáno Mezinárodní federací konzultačních inženýrů (FIDIC), český překlad CACE 2015 (dále rovněž „Smlouva o Dílo“) prostřednictvím Vedoucího teamu SpS. Kdekoliv se v této Smlouvě nachází odkaz na Článek Smluvních podmínek FIDIC, myslí se tím znění podle Smluvních podmínek Smlouvy o Dílo (dále jen „FIDIC“).

Kontrolu projektové, technické a jiné Dokumentace Zhotovitele, jenž je Zhotovitel Díla povinen vyprojektovat v rozsahu stanoveném ve Smlouvě o Dílo, průběžné dozоровání a kontrolu stavebních prací Zhotovitele na Staveništi a výkon činnosti koordinátora bezpečnosti, je Příkazník povinen provádět v souladu s požadavky všeobecně závazných právních předpisů České republiky a v souladu se Smlouvou a Smlouvou o Dílo.

Správce stavby je povinen průběžně kontrolovat projektové práce Zhotovitele, aktuálnost plánu BOZP a průběh výstavby na Staveništi a zabezpečovat v procesu realizace Stavby dodržování všech smluvních dokumentů, projektové Dokumentace, požadavků veřejné správy, požadavků na kvalitu a na prostorové umístění Díla, minimalizování nákladů, dodržování Doby pro dokončení, dodržování všech příslušných právních a technických předpisů a dodržování příslušných technických norem.

Služby, poskytované Příkazníkem, budou zahrnovat činnosti související s kontrolou Dokumentace Zhotovitele, aktualizací plánu BOZP a s průběžnou dozоровou činností, kontrolováním a monitorováním výkonu stavebních prací, prováděných Zhotovitelem a jejich soulad se schválenou, platnou nebo aktuální projektovou Dokumentací podle Smlouvy o Dílo, smluvními podmínkami Smlouvy o Dílo a jinými požadavky Smlouvy o Dílo, souladu s postupy a schválenými technologiemi, pro něž platí příslušné technické normy (ČSN, ČSN EN) a všeobecně závazné právní předpisy, Technické specifikace a Technicko - kvalitativní podmínky (dále jen „TKP“).

Příkazník bude provádět rovněž kontrolu a schvalování projektové dokumentace nájemců pronajímatelných prostor v souvislosti s jejich výstavbou a kontrolu provádění prací nájemců během Doby pro dokončení.

Příkazník je povinen aktivně spolupracovat se zástupcem Objednatele (Projektový manažer), jehož činnost se zaměřuje především na kontrolu plnění podmínek Smlouvy a provádí dohled i nad odbornou činností Příkazníka a jednotlivých členů teamu SpS. Příkazník je proto povinen tomuto zástupci Objednatele vytvořit podmínky pro výkon jeho činnosti, poskytovat mu maximální součinnost při požadavcích, týkajících se informací o činnosti teamu SpS, jeho jednotlivých členů, jejich odbornosti a o jejich pracovním nasazení. Příkazník je povinen umožnit Objednateli přístup do prostor kanceláří SpS, kromě jiného i za účelem kontroly přítomnosti jednotlivých Odborníků teamu SpS. Rovněž je povinen poskytovat součinnost v požadavcích Objednatele, týkajících se odborných výkonů SpS a členů teamu SpS. Kromě skutečností, výslovně uvedených ve Smlouvě, se to týká především předkládání jakýchkoliv technických dokumentů (měření, zkoušek, projektové Dokumentace, všech zápisů z jednání, stavebních denníků apod.), týkajících se realizace předmětného Díla a souvisejících s činností SpS.

Příkazník je povinen na požádání Objednatele písemně vypracovat případné odborné analýzy, mimořádné zprávy, alternativní řešení situací/problémů na Staveništi v rozsahu a odbornosti odpovídající činnosti Příkazníka. Příkazník je rovněž povinen přizvat Objednatele ke každému jednání jakéhokoliv člena teamu SpS se Zhotovitelem, Objednatel nebo s jakoukoliv dotčenou třetí stranou a rovněž mu doručit písemný záznam z každého takového jednání. Neposkytnutí této součinnosti je považováno za porušení všeobecných povinností Příkazníka.

Příkazník je povinen na požádání Objednatele poskytnout součinnost při prezentačních aktivitách a při prohlídkách a prezentacích Stavby.

## 6.2 Specifické činnosti

Služby budou Správcem stavby poskytovány v následujících etapách takto:

**ETAPA 1 (Fakturační etapa 1) - Služby poskytovány během Přejídného období**, t.j. ode dne stanoveného v souladu s Článkem 4. bod 1. Smlouvy, na zahájení plnění Smlouvy do Data zahájení prací ve smyslu Pod-čl. 8.1 FIDIC, resp. do data vydání Prohlášení Příkazníka podle Článku 4 Smlouvy.

**ETAPA 2 (Fakturační etapa 2) - Služby poskytovány během realizace Díla**, t.j. od Data zahájení prací ve smyslu Pod-čl. 8.1 FIDIC, resp. od data vydání Prohlášení Příkazníkem podle Článku 4. Smlouvy do data vydání Potvrzení o převzetí Díla Vedoucím teamu SpS ve smyslu Pod-čl. 10.1 FIDIC.

### 6.2.1 ETAPA 1: Služby poskytované během Přejídného období

Objednatel po začátku plynutí Přejídného období bezodkladně poskytne a odevzdá Vedoucímu teamu SpS podklady a všechny informace, související s Dílem a výkonem činnosti Správce stavby. Příkazník je povinen převzít Dokumentaci, podklady a všechny informace související s Dílem ve stavu a ve formátu, v jakém se nachází. Odevzdání a převzetí Dokumentace, podkladů a všech informací, souvisejících s Dílem, si potvrdí Smluvní strany písemně Protokolem.

#### A. Obecné požadavky na poskytnuté služby SpS a jejich rozsah

Služby, poskytnuté během Přejídného období, představují především následující činnosti během fáze přípravy realizace Díla:

1. Zmobilizovat personál a prostředky Příkazníka v místě poskytování služeb. Úvodní prohlídka na Staveništi a seznámení se s charakterem plánovaných projektových prací a rozsahem požadovaných stavebních prací na Staveništi.
2. Do ukončení Etapy 1 je Příkazník předložit Harmonogram nasazení Neklíčových Odborníků, potřebných na poskytování služeb podle Smlouvy, nasazených v rámci Etapy 1 a po ukončení Etapy 1 v souladu s postupy, uvedenými pro měsíční harmonogram podle Článku 11. Smlouvy.
3. Seznámit se s Přílohou č. 3 Svazku 2 Smlouvy a všemi dokumenty a Dokumentací, poskytnutou Objednatel, prostudovat všechny dokumenty a podklady, jež jsou potřebné pro činnost Příkazníka; důsledně si osvojit principy Smluvních podmínek FIDIC při zohlednění specifík projektu a Smlouvy o Dílo a všechny činnosti a komunikaci vést ve smyslu těchto Smluvních podmínek Smlouvy o Dílo a Smlouvy. Klíčový Odborník č.1 musí kromě toho ovládat Smluvní podmínky FIDIC Smlouvy o Dílo v celém rozsahu a jednotlivých podrobnostech. Vydat oznámení o Datu zahájení prací ve smyslu Pod-čl. 8.1 FIDIC, pokud ve Smlouvě o Dílo není stanoveno jinak.
4. Vypracovat a předložit Zprávu o činnosti SpS o poskytnutí Služeb SpS během Etapy 1.
5. Podrobně se seznámit s povinnostmi Zhotovitele ze Smlouvy o Dílo a rozsahem jednotlivých částí Zadávací dokumentace podlimitní veřejné zakázky na stavební práce „Bytový dům, Zbraslav“.
6. Vypracovat a předložit Manuál řízení projektu Příkazníka, jímž se budou řídit jednotliví Odborníci Příkazníka během kontroly přípravních (projektových) a stavebních prací Zhotovitele v rozsahu jejich povinností v souladu s Článkem 8. Smlouvy.

7. Během této Etapy poskytování Služby je Příkazník povinen zabezpečit přítomnost Klíčového Odborníka č.1 podle požadavků Objednatele, uvedených v bodě 5.2 tohoto Svazku v dočasných prostorech Příkazníka v blízkosti budoucího Staveniště (zřízeného v souladu s Čl. 5.6 tohoto Svazku). Příkazník je rovněž povinen zabezpečit přítomnost Neklíčových Odborníků v případě jejich specifické potřeby během této Etapy (např. Koordinátora bezpečnosti - nástup nejpozději 1 den před Datem zahájení prací, zabezpečení Odborníka v případě posuzování Dokumentace Zhotovitele atd.).
8. Kontrolovat zabezpečení příp. změny stavebních a jiných povolení a vyjádření pro realizaci Stavby ještě před zahájením realizace prací na Staveništi, resp. na Stavebních objektech, v případě pokud dojde ke změně v takovém rozsahu, že tato změna představuje rozdíl vůči vydaným povolením a stanoviskům a tato změna zasahuje do vlastnických práv třetích osob. Zhotovitel provede tuto změnu jen po zajištění předchozí změny povolení v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Stavební zákon**“).
9. Podrobně se seznámit s povinnostmi Zhotovitele Díla, jež je povinen Zhotovitel provádět před zahájením prací v souladu s ustanoveními Smlouvy o Dílo a kontrolovat zabezpečení těchto povinností Zhotovitelem.
10. Předložit Harmonogram nasazení Neklíčových Odborníků, potřebných pro poskytování Služeb podle Smlouvy po Přechnodném období v souladu s postupy uvedenými pro měsíční harmonogram uvedený v Článku 11. Smlouvy.
11. Podepsat Předávací protokol o odevzdání a převzetí Dokumentace, podkladů a všech informací, souvisejících s Dílem.
12. Vydát Prohlášení Příkazníka v souladu s Článkem 4. Smlouvy.
13. Předložit Zprávu o činnosti SpS během Přechnodného období.

#### **B. Dokumentace a dokumenty Zhotovitele, jejich kontrola, připomínkování a schvalování**

14. Průběžně kontrolovat projektovou Dokumentaci Zhotovitele v rozsahu, členění a míře podrobnosti podle Článku 5. Smlouvy o Dílo (*Projektování*) z hlediska věcnosti, rozsahu a souladu se Smlouvou o Dílo, včetně zohlednění požadavků podle jednotlivých zákonů a vyhlášek, především Stavebního zákona.
15. Kontrolovat a vyhodnocovat Harmonogram prací a jeho částí (Pod-článek 8.3 FIDIC), Podrobný harmonogram prací Zhotovitele (předložený v souladu s Pod-článkem 8.3 FIDIC Zhotovitelem), zda-li je vypracován, předložen a dodržován v souladu se Smlouvou o Dílo (Pod-článek 8.3, resp. 8.7 FIDIC).
16. Kontrolovat zabezpečení potřebných vyjádření, stanovisek a povolení/rozhodnutí, oznámení, souhlasů, rovněž tak jejich soulad s platnými předpisy ze strany Zhotovitele, pokud jsou požadovány v souladu se Smlouvou o Dílo před zahájením a v průběhu prací.
17. Poskytnout součinnost Objednateli při potřebě zabezpečit dodatečná vyjádření, stanoviska, rozhodnutí a povolení.
18. Kontrolovat/prověřit, připomínkovat a schvalovat technologické postupy předkládané Zhotovitelem, a to v souladu s postupy uvedenými ve Svazku 4, zejména v Technických specifikacích a Svazku 3 Smlouvy o Dílo.
19. Kontrolovat, prozkoumat, připomínkovat a průběžně schvalovat Dokumentaci Zhotovitele v souladu s požadavky Objednatele, stanovenými ve Smlouvě o Dílo a v souladu s postupy, uvedenými ve Svazku 4, zejména v Technických specifikacích. Kontrola rozsahu, formálních náležitostí a plnění Zhotovitele v čase s ohledem na Dokumentaci.
20. Svým podpisem potvrzovat prozkoumanou/schválenou Dokumentaci jednotlivých stupňů a jinou projektovou Dokumentaci Zhotovitele. Zabezpečit průběžnou evidenci Dokumentace prováděných částí Stavby.
21. Projektovou Dokumentaci, předloženou Zhotovitelem ke schválení, doručit do 24 hod. od jejího předložení Zhotovitelem Objednateli a do 14 dnů předložit Objednateli písemné stanovisko k předložené PD. Zároveň svolat pracovní jednání za účasti Vedoucího teamu SpS, Objednatele a Zhotovitele (včetně jeho projektanta) za účelem projednání oprávněných připomínek Objednatele a Vedoucího teamu SpS k předložené Projektové dokumentaci.
22. Účastnit se pracovních jednání a projednání projektové Dokumentace Zhotovitele ve stádiu projektování Zhotovitele.
23. Do 21 dnů, resp. ve lhůtě uvedené ve Smlouvě o Dílo, od obdržení jakékoliv Dokumentace Zhotovitele, jež má Vedoucí teamu SpS schválit ve smyslu Smlouvy o Dílo (např. ve smyslu Svazku 4 Projektová dokumentace), je Vedoucí teamu SpS povinen vydat oznámení Zhotoviteli o schválení bez připomínek, schválení s připomínkami nebo o neschválení (pokud Dokumentace nespĺňuje v stanoveném rozsahu požadavky Smlouvy o Dílo). Vedoucí teamu SpS je povinen před schválením Dokumentace Zhotovitele obdržet písemné stanovisko Objednatele.

V případě, že Příkazník začne poskytovat služby po Datu zahájení prací ve smyslu Pod-článku 8.1 FIDIC, smluvní strany jsou povinné postupovat v souladu s Článkem 4. Smlouvy.

## 6.2.2 Etapa 2: Služby poskytované během realizace Díla

Služby poskytované během realizace Díla představují zejména, avšak nikoliv výlučně následující činnosti:

### A. Obecné požadavky na průběh stavebních prací

1. Zmobilizovat personál a prostředky Příkazníka v místě poskytování služeb. Uvedená prohlídka Staveniště a seznámení se podrobně s rozsahem požadovaných prací na Staveništi. Seznámit se s Dokumentací, podklady a všemi informacemi, souvisejícími s Dílem, průběhem realizace Díla a výkonem činnosti Správce stavby a se všemi skutečnostmi, jež na Stavbě nastaly od Data zahájení prací ve smyslu Pod-čl. 8.1 FIDIC do vydání Potvrzení o převzetí Díla.
2. V případě potřeby převzít od Objednatele podklady pro předání Staveniště Zhotoviteli a poskytnout součinnost při přípravě předání Staveniště, na základě předaných podkladů připravit Protokoly o předání a převzetí Staveniště a/nebo jeho částí, svolat předání Staveniště nebo jeho částí k převzetí Staveniště Zhotovitelem a účastnit se při předání Staveniště Zhotoviteli, pokud ještě jednotlivá Staveniště nebyla předána a převzata Zhotovitelem jako celek.
3. Příkazník je povinen operativně zabezpečit přítomnost Klíčového Odborníka č.1 podle požadavků Objednatele, uvedených v bodě 5.2 tohoto Svazku a Neklíčových Odborníků v případě jejich specifické potřeby během této etapy např. koordinátora bezpečnosti - nástup nejpozději 1 den před Datem vydání Prohlášení Příkazníka, geodeta v případě potřeby přípravy a účasti na předání Staveniště Zhotoviteli, pokud mu ještě nebylo Staveniště kompletně předáno nebo Odborníka na posuzování Dokumentace Zhotovitele, v případě předání Dokumentace Objednatele Zhotoviteli a pod.
4. Převzít od Objednatele podklady pro předání Staveniště Zhotoviteli a poskytnout součinnost při přípravě předání Staveniště.
5. Účastnit se předání Staveniště Zhotoviteli.

### B. Projektové práce Zhotovitele a povolení

6. Kontrolovat vydané stavební povolení/více povolení a jiná povolení pre realizaci Stavby ještě před realizací prací na Stavbě, resp. na jednotlivých Stavebních objektech, v případě pokud dochází ke změně v takovém rozsahu, že tato změna představuje rozdíl vůči vydanému stavebnímu povolení a změna zasahuje např. do vlastnických práv třetích osob. Zhotovitel realizuje tuto změnu jen po zabezpečení předchozí změny stavebního povolení a jiných povolení pro realizaci Stavby v souladu se zákonem č.225/2017 Sb. o územním plánování a stavebním řádu (Stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů.
7. Kontrolovat/prozkoumat/připomínkovat a průběžně schvalovat Dokumentaci Zhotovitele v souladu s požadavky Objednatele, stanovenými ve Smlouvě o Dílo a v souladu s postupy uvedenými ve Svazku 4 a v části 3.1 Svazku 3 Smlouvy o Dílo (DSP, DRS, dílenská, montážní, výrobní, koordinační Dokumentace, Dokumentace skutečného provedení Díla atd). Kontrola rozsahu, formálních náležitostí a plnění Zhotovitele v čase s ohledem na Dokumentaci. Kontrolovat zabezpečení povinností ze strany Zhotovitele, které je povinen Zhotovitel provádět před zahájením prací v souladu s ustanoveními Smlouvy o Dílo.
8. Kontrolovat povinnost Zhotovitele předložit 28 dnů před Datem zahájení stavebních prací Vedoucímu teamu SpS Seznam všech fyzických osob - podnikatelů a právnických osob, jež provádí práce na příslušném Stavebním objektu ve struktuře podle jednotlivých objektů, včetně rámcového popisu rozsahu jejich činnosti a procentního podílu jejich prací z Přijaté smluvní částky bez DPH.
9. Kontrolovat povinnost Zhotovitele tento Seznam měsíčně aktualizovat a předkládat Vedoucímu teamu SpS spolu se Zprávou o postupu prací ve smyslu Pod-článku 4.21 FIDIC (*Zprávy o postupu prací*).

### C. Pojistné Smlouvy Zhotovitele

10. Provádět podrobnou analýzu pojistných smluv Zhotovitele a předložit písemnou zprávu o jejich akceptovatelnosti ve smyslu Čl. 18 FIDIC. V případě potřeby vyžádat doplnění pojistných smluv a provádět opakovanou kontrolu až do dosažení souladu pojistných smluv Zhotovitele s požadavky Smlouvy o Dílo.
11. Připomínkovat a/nebo schválit pojistné Smlouvy a předložit písemnou zprávu pro Objednatele o akceptovatelnosti pojistných smluv ve smyslu Čl. 18 FIDIC.

### D. Požadavky na BOZP

12. Provádět činnosti Koordinátora bezpečnosti v celém rozsahu stanoveném v nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, a prováděcích předpisech k zákonu 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 pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).
13. Průběžně kontrolovat Zhotovitele při plnění požadavků na zabezpečení ochrany zdraví a bezpečnosti při práci na Staveništi v souladu s platnými předpisy, plánem bezpečnosti, ochrany zdraví při práci (dále jen „Plán BOZP“), včetně jeho změn, úprav a požadavků vyplývajících z projektové

Dokumentace a Dokumentace Zhotovitele - v části ustanovení o ochraně zdraví a bezpečnosti při práci na Staveništi.

14. Zabezpečit následující opatření v oblasti BOZP, přičemž na pravidelných Kontrolních dnech Stavby vyžadovat od jednotlivých subjektů tyto podklady - od:
  - a) Zhotovitele předložení písemné informace o změnách v projektové Dokumentaci (Dokumentaci pro stavební povolení („DSP“), Dokumentaci pro realizaci prací („DRS“), (dále jen „PD“) a k ní vyhotovené Dokumentaci Zhotovitele (dílešské, montážní nebo výrobní dokumentace, technologické postupy atd.) s následnou potřebnou změnou Plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
  - b) Písemnou informaci o zohlednění změn PD a Dokumentace Zhotovitele ve změně Plánu BOZP se zohledněním časového průběhu prací a jejich časovou návaznost při nezbytné potřebě současného výkonu více činností, kterými Zhotovitel a jeho Podzhotovitelé na Staveništi ohrožují při stavebních pracích a při pracích se zvláštním nebezpečím a provedenou úpravu pravidel pro provádění prací na Staveništi a speciálních opatření pro práce se zvláštním nebezpečím;
  - c) Koordinátora bezpečnosti písemnou informaci o plnění Plánu BOZP a jiných opatřeních, doplněnou o provedené změny v Plánu BOZP, vyhotoveném na základě změn PD a Dokumentace Zhotovitele při stavebních pracích a při pracích se zvláštním nebezpečím a o kontrole stavu informovanosti Zhotovitele a jeho Podzhotovitelů na Staveništi a celkové připravenosti na bezpečné provádění uvedených a souvisejících prací.  
Dále v ní doplní informaci o úpravách v Plánu BOZP, jež sám provedl.
15. Průběžně provádět kontrolu aktuálnosti Plánu BOZP, spočívající v kontrole zohlednění schválených změn v PD a v Dokumentaci Zhotovitele formou změn Plánu BOZP, vypracovaných koordinátorem Dokumentace s důrazem na stavební práce se zvláštním nebezpečím.
16. V případě, když příslušný Inspektorát práce uloží Objednateli provedení opatření k zamezení opakování zjištěných nedostatků v oblasti bezpečnosti ochrany zdraví při pracích na Staveništi na základě provedené inspekce na Staveništi, je koordinátor bezpečnosti povinen zabezpečit, resp. spolupracovat s Objednatelům při návrhu opatření a kontrolovat plnění těchto opatření. Příkazník je povinen písemně informovat Objednatele o zabezpečení a o plnění těchto opatření v požadovaných lhůtách.
17. Vedoucí teamu SpS je povinen v mimořádných případech bez zbytečného odkladu (telefonicky nebo mailem) informovat Objednatele o všech mimořádných událostech (pracovní úraz, požár, živelná pohroma v důsledku větru, vodního toku, sesuvu půdy, havárie, úniku nebezpečných látek, poškození majetku třetích osob apod.). Následně do 12 hod. je Vedoucí teamu SpS povinen zaslat Objednateli předběžnou písemnou zprávu o mimořádné události a příčinách jejího vzniku.

#### **E. Stavební deník, jeho vedení a kontrola**

18. Sledování vedení stavebních denníků v souladu se Smlouvou o Dílo (Svazek 2 a Svazek 3) a Smlouvou:
  - a) Provést kontrolu včasného zavedení stavebních deníků s potvrzením dne zahájení stavebních prací na jednotlivých Stavebních objektech. Kontrolovat řádné vedení stavebních deníků a jejich předepsaných příloh.
  - b) Zapisovat do stavebního deníku nedostatky, zjištěné v průběhu prací, požadavky na jejich odstranění a další skutečnosti, důležité pro průběh Stavby a bez zbytečného odkladu písemně upozornit Objednatele.
  - c) Průběžně sledovat obsah stavebního deníku a k zápisům připojovat své souhlasné nebo nesouhlasné stanovisko. Pokud Vedoucí teamu SPS nebo jím pověřený Odborník teamu SpS nesouhlasí s obsahem zápisu ve stavebním deníku, resp. se má vyjádřit k nějakému problému, jež Zhotovitel zapsal do stavebního deníku, musí se k němu vyjádřit zápisem ve stavebním deníku do 3 (tří) pracovních dnů s uvedením odůvodnění. V případě, že problém přesahuje jeho kompetence, oznámí to bez zbytečného odkladu Objednateli, aby se problém okamžitě řešil. Do stavebního deníku zapíše další postup řešení. Uvedený postup nezbavuje Vedoucího teamu SpS nebo jím pověřeného Odborníka teamu SpS povinnosti postupovat v souladu s požadavky Smlouvy o Dílo.
  - d) Po průběžné kontrole a prověření prací, jež budou zakryté, nebo se stanou vizuálně nepřístupné, musí Vedoucí teamu SPS nebo jím pověřený Odborník teamu SpS do stavebního deníku jednoznačně zapsat výsledek kontroly před jejich zakrytím nebo znepřístupněním, zda tyto práce přebírá a jestli dává souhlas k pokračování v dalších pracích, jež překryjí tyto konstrukce. Uvedené nezbavuje Vedoucího teamu SpS nebo jím pověřeného Odborníka teamu SpS povinnosti postupovat v souladu s požadavky Smlouvy o Dílo.

*Poznámka: Jednotlivé záznamy ve stavebním deníku nepředstavují souhlas, potvrzení, schválení, rozhodnutí, oznámení nebo požádání Smluvních Stran ve smyslu smluvních podmínek Smlouvy o Dílo, protože taková komunikace mezi Smluvními Stranami musí být realizována ve smyslu ustanovení Pod-čl. 1.3 FIDIC, a tedy nezakládají právo Zhotovitele Díla na realizaci plateb, provedení Variací nebo uplatňování jakýchkoliv jiných nároků.*

## F. Realizace Díla

19. Kontrolovat činnost Zhotovitele ve smyslu Smluvních podmínek, Svazek 2, Článek 1.12. (Důvěrné informace). Příkazník, jeho Odborníci a Personál není oprávněn podávat jakékoliv informace, týkající se Smlouvy nebo Smlouvy o Dílo třetím stranám a jsou povinni poskytovat veškerou součinnost podle požadavků Objednatele.
20. Účastnit se Protokolárního odevzdání bodů vytyčovací sítě Zhotoviteli, účastnit se odevzdání Staveniště, resp. Stavenišť a částí Stavby, resp. jednotlivých Stavebních objektů.
21. Průběžně kontrolovat dodržování hranic dočasných a trvalých záborů.
22. Průběžně sledovat, kontrolovat a zabezpečit dodržování podmínek stavebního povolení, jakož i jiných rozhodnutí a povolení, opatření státního stavebního dohledu během realizace Stavby apod.
23. Průběžně monitorovat, měsíčně kontrolovat a vyhodnocovat soulad postupu prací s Harmonogramem prací a jeho částí podle Pod-čl. 8.3 FIDIC, podrobným Harmonogramem prací, předloženým v souladu s Pod-čl. 8.3 FIDIC (*Harmonogram*) s důrazem na kontrolu dodržení věcného a fakturačního plnění Zhotovitele v příslušném měsíci podle Pod-čl. 8.3 (*Harmonogram*), resp. Pod-čl. 8.7 (*Náhrada škody za zpoždění*) a podle Smlouvy o Dílo.  
Vedoucí teamu SpS je povinen připravit/zabezpečit podklady pro vyhodnocení věcného a fakturačního plnění v souladu s Pod-čl. 8.3 FIDIC, včetně jejich vyhodnocení a potvrzení příslušných podkladů. Vedoucí teamu SpS je povinen v případě zjištění narůstajícího měsíčního zpoždění prací ve srovnání s Harmonogramem připravit podklady pro možný postup Objednatele v souladu s Pod-čl. 8.7 (*Náhrada škody za zpoždění*), s Pod-čl. 15.1 FIDIC (*Výzva k nápravě*) nebo s Pod-čl. 15.2 FIDIC (*Odstoupení Objednatelem*).
24. Průběžně monitorovat, kontrolovat a vyhodnocovat soulad postupu projektových prací, průběh, rozsah a náklady provedených stavebních prací na jednotlivých Stavebních objektech pomocí Harmonogramu, resp. aktualizovaného Harmonogramu Zhotovitele, jež musí obsahovat všechny potřebné údaje pro zodpovězení zejména následujících otázek:
  - a. postupují stavební práce podle předpokládaného Harmonogramu nebo odchylky ohrožují dodržení jednotlivých termínů, mezitermínů a Milníků?
  - b. v případě, že celkovou Dobu pro dokončení ohrozí nějaká událost, jaká opatření je možné přijmout k vrácení realizované výstavby do původního (smluvního) Harmonogramu (případně pro analýzu projektu)?
  - c. pokud nastane prodlení při činnosti, jež je součástí kritické cesty, je možné ušetřit čas zvýšením kapacitních zdrojů např. nasazením většího počtu pracovníků, strojů, přehodnocením stavební metody, přidáním pracovních směn atd.?
  - d. jaký pokrok se podařilo dosáhnout ve vztahu k času a nákladům?
  - e. jaký mají jednotlivé odchylky vliv na plnění Zhotovitele v čase a konečné náklady?
  - f. jaké jsou skutečné náklady a jaké se předpokládá překročení či úspory na nákladech?
  - g. jaká je výše předpokládaných měsíčních plateb (Cash Flow)?
25. Písemně upozorňovat Objednatele na případné fakturační neplnění z důvodů na straně Zhotovitele, připravovat a předložit Objednateli podklady pro uplatnění odškodnění za prodlení podle Smlouvy o Dílo.
26. Svolávat a vést pracovní jednání („kontrolní dny“) v pravidelných intervalech, nejméně jednou za měsíc a tzv. koordinační jednání Stavby nejméně jednou do týdne. Smyslem koordinačních jednání je monitorování postupu projektových a stavebních prací, včetně vyhodnocení postupu prací vůči Harmonogramu prací, prozkoumání přípravy projektových a stavebních prací, inženýrských činností, plánování, koordinace prací a operativní řešení a zabezpečení aktuálních problematik, vzniklých během realizace prací dle Smlouvy o Dílo.
27. Provádět pravidelné prohlídky Staveniště na všech Stavebních objektech, kde jsou práce realizovány a o této prohlídce provést záznam do stavebního deníku. Během realizace stavebních prací průběžně kontrolovat Materiály, stavební výrobky a práce související s Dílem a průběžně zabezpečit, aby byly v souladu se specifikacemi posledních vydání českých technických norem (ČSN), evropských norem (EN), ISO norem, TKP (pokud nejsou v rozporu s posledními vydáními ČSN) nebo s Technickými specifikacemi podle Svazku 4 Smlouvy o Dílo, Katalogových listů, Technických specifikací, nařízení nebo jiných všeobecně závazných předpisů.
28. Průběžně vést evidenci upozornění Zhotovitele na revize norem a předpisů, k nimž došlo po Základním datu Smlouvy o Dílo v průběhu projektování a během výstavby, jež je Zhotovitel povinen předkládat prostřednictvím Vedoucího teamu SpS Objednateli v souladu se Smlouvou o Dílo.
29. Spolupracovat s orgány státního stavebního dohledu a jinými orgány veřejné správy v průběhu výstavby, předkládat stanoviska na základě jejich požadavků v průběhu jejich výkonů na Stavbě. V případě, že státní stavební dohled uloží provedení určitých opatření, Příkazník je povinen informovat Objednatele a zabezpečit, resp. spolupracovat s Objednatelem při návrhu opatření a kontrolovat plnění těchto opatření. Příkazník je povinen informovat státní stavební dohled a Objednatele o plnění opatření v požadovaných termínech.
30. Předkládat Objednateli na základě jeho žádosti a stanovisek podklady ke stížnostem, týkajících se realizace Díla.

31. Průběžně kontrolovat postup realizace archeologického výzkumu (pokud bude nařízen příslušným správním orgánem) v souladu s podmínkami uvedenými ve Smluvních podmínkách a v Dokumentaci, poskytnuté Objednatel.
32. Provést kontrolu Zhotovitelem prováděných prací na části Díla před vydáním Potvrzení o převzetí na část Díla podle Pod-čl. 10.2 FIDIC.
33. Provést závěrečnou kontrolu Díla před vydáním Potvrzení o převzetí na Dílo ve smyslu Pod-čl. 10.1 FIDIC a následně vydat Potvrzení.
34. Vyhotovit seznam ojedinělých drobných vad k převzetí Díla a/nebo jeho částí, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání užívání Díla (či jakékoliv jeho částí) funkčně nebo esteticky, ani jeho užívání (či užívání jakékoliv jeho částí) podstatným způsobem neomezuji s určením termínů Vedoucím teamu SpS k jejich odstranění a následné odstranění vad, zkontrolovat a vyhotovit záznam o odstranění těchto vad.
35. Zatřídění a klasifikace vad mezi drobné, odstranitelné, neodstranitelné, bránící užívání atd.
36. Jednotliví Odborníci Správce stavby jsou povinni vést podrobný měsíční digitální archiv fotodokumentace všech Stavebních objektů/Provozních souborů v členění podle Projektové dokumentace a prací na všeobecných položkách Svazku 3 Smlouvy o Dílo. Digitální archiv - fotodokumentace musí zdokumentovat především postup stavebních prací; kontrolu prověření provedených prací, jež budou zakryté, nebo se stanou vizuálně nepřístupné před jejich zakrytím nebo zneprístupněním; vzniklé nepředvídatelné, mimořádné události; detaily a technologické postupy v rozporu s projektovou Dokumentací a Technologickými postupy.

Vedoucí teamu SpS odevzdá podrobný měsíční digitální archiv Objednateli na digitálním nosiči ve lhůtě 10 (deset) dnů po skončení každého kalendářního měsíce výstavby. Fotografie v archivu musí být nasnímány tak, aby byl přímo v obraze zachycen datum a čas jejich vyhotovení, jakož i všechny pro jejich zdokumentování potřebné detaily.

#### **G. Zkoušky Zhotovitele, vzorkování a předčasné užívání Díla nebo jeho částí**

37. Dohodout se Zhotovitelem pracovní Harmonogram převzetí jednotlivých Stavebních objektů nebo jejich ucelených částí tak, aby byla dodržena Doba pro dokončení. Průběžně se účastnit na provádění a kontrolovat provádění požadovaných laboratorních zkoušek Materiálů trvale zabudovaných do Díla, jakož i prací, realizovaných Zhotovitelem.
38. Průběžně kontrolovat předepsané a vhodné uskladňování Materiálů a Technologických zařízení, jež mají být součástí Díla.
39. Kontrolovat vybavenost laboratoří Zhotovitele a staveništních laboratoří, jež se podílí na výkonu zkoušek.
40. Přebírat a posuzovat Zhotovitelem předkládané výsledky zkoušek, porovnávat je s požadavky uvedenými v Kontrolním a zkušebním plánu (četnost a vyhodnocení a jiné např. kontrolovat, zda den odběru vzorků je totožný se dnem realizace konstrukce).
41. Účastnit se při přejímkách a kontrolovat úplnost a nepoškozenost dodávek a úplnost technické Dokumentace k dodávkám (napr. certifikáty, prokázání shody, Manuál údržby a obsluhy).
42. Účastnit se přípravy a provádění Přejímacích zkoušek Technologických zařízení (individuálních, komplexních apod.) v souladu s požadavky Smlouvy o Dílo.
43. Průběžně kontrolovat a posuzovat vhodnost jednotlivých Materiálů, výrobků a směsí zabudovávaných do Stavby ve smyslu platné legislativy, dodržování zákona č. 22/1997 Sb. o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících předpisů, kontrolovat aktuálnost a platnost dokumentů, jež prokazují kvalitu a vhodnost jednotlivých Materiálů a výrobků, schvalovat Technické a Technologické předpisy a dodržování platných ČSN, ČSN EN, TKP a Technických specifikací.
44. Účastnit se zkoušek, jež provádí Zhotovitel, provádět a ověřovat jednoduché zkoušky, zkoušky zhutnění, zkoušky betonu, rozbor kameniva, dodržování technologií a teplotních režimů, odběr vzorků pro jejich další zpracování, zatěžovacích zkoušek konstrukcí atd.
45. Průběžně vést evidenci o zkouškách Zhotovitele na jednotlivých konstrukčních vrstvách a částech, jež byly Zhotovitelem odzkoušené, a na které byly předloženy protokoly o zkouškách, a vést Kontrolní dny kvality.
46. Na požádání předkládat potřebné podklady o průběhu výstavby Objednateli.
47. Pokud nemá své akreditované pracoviště, zkoušky provádět na zařízeních a v laboratořích Zhotovitele nebo v jiné akreditované laboratoři.
48. Organizovat režim vzorkování vybraných Materiálů a výrobků v souladu s Technickými specifikacemi, Dokumentací a Smlouvou o Dílo, včetně jejich schválení a režimu posouzení rovnocenných/alternativních Materiálů, pokud budou takové navrhovány Zhotovitelem Díla.

#### **H. Režim Variací**

49. Veškeré Variace během realizace Díla se provádí v souladu se Smlouvou o Dílo, a to zejména podle Čl. 13 (*Variace a úpravy*), jež blíže vymezuje práva, povinnosti a odpovědnost Vedoucího teamu SpS a Zhotovitele při iniciování Variace a vázanosti Zhotovitele Variací navrhnoutou Vedoucího teamu SpS.



## I. Postup při Variacích

50. Osoby oprávněné iniciovat Variace jsou:
  - a) Objednatel,
  - b) Vedoucí teamu SpS - písemně na Objednatele,
  - c) Zhotovitel (ve smyslu Smlouvy o Dílo),dále rovněž „iniciátor Variace“.
51. Po předložení Podkladů pro Variaci iniciátorem Variace, předkládá zpracovaný Návrh - pokyn pro Variaci Vedoucímu teamu SpS ke schválení Objednateli.
52. Iniciátor Variace předloží Vedoucímu teamu SpS písemně v papírové a elektronické formě podklady pro Variaci ve 3 (tři) vyhotoveních.

## J. Podklady pro Variaci

53. Vedoucí teamu SpS připraví ve spolupráci s jednotlivými Odborníky na základě úplných a jednoznačných podkladů Zhotovitele, předložených v souladu se Smlouvou o Dílo a Smluvními podmínkami FIDIC, tyto podklady pro každou Variaci v rozsahu:
  - a) zdůvodnění Variace,
  - b) nadefinování předmětu a věcnosti Variace (krátká Technická zpráva) spolu s příslušnou projektovou Dokumentací,
  - c) technické zdůvodnění, případně výkresy a fotodokumentace,
  - d) podklady pro návrh na ocenění Variace a její cenový, časový a jiný dopad na Smluvní cenu a Dobu pro dokončení díla,
  - e) související písemnosti, podkladové dokumenty a jiné (např. geodetické zaměření, písemné vyjádření budoucího správce, uživatele nebo provozovatele k navrhovaným Variacím)
  - f) posouzení Variace v souladu s metodikou financujících orgánů při zohlednění požadavků a zatřídění dle § 222 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
54. Návrh - pokyn pro Variaci (viz Příloha č. B1) bude připraven Vedoucímu teamu SpS v souladu s Pod-čl. 13.3 FIDIC (*Postup při variaci*).
55. Vedoucí teamu SpS bez zbytečného odkladu po obdržení podkladů Zhotovitele pro Variaci vypracuje Návrh - pokyn pro Variaci spolu s přílohami a předloží ho Objednateli ve 3 (třech) vyhotoveních. Nedílnou součástí každého Návrhu - pokynu pro Variaci jsou:
  - a) specifikace předmětu a věcnosti Variace (krátká Technická zpráva) spolu s příslušnou projektovou Dokumentací,
  - b) technické zdůvodnění, případně výkresy a fotodokumentace,
  - c) ocenění Variace v souladu s jednotlivými Čláčky Smlouvy o Dílo,
  - d) v případě nových cen „Zápis o projednání a schválení ceny“ - jako podklad pro kalkulaci ekonomicky oprávněných nákladů (viz Příloha č. B2), schválený Vedoucímu teamu SpS (bez cen), jež Vedoucí teamu SpS podepsal jako podklad pro kalkulaci ekonomicky oprávněných nákladů a s přílohou „Přehled nákladů“ (viz Příloha č. B3);
  - e) písemné vyjádření uživatele nebo provozovatele k navrhovaným Variacím,
  - g) písemné vyjádření Vedoucího teamu SpS k navrhovaným Variacím,
  - h) související písemnosti, podkladové dokumenty a jiné.
63. Návrh - pokyn pro Variaci za Objednatele schvaluje PM Objednatele Protokolem o projednání Návrhu - pokynu pro Variaci (viz Příloha č. B2).
64. Na základě Objednatelem schváleného Protokolu o projednání Návrhu pokynu pro Variaci je Vedoucí teamu SpS oprávněn vydat pokyn pro Variaci, kterým nařídí Zhotoviteli provést projektové a/nebo stavební práce obsažené ve Variaci. Protokol o projednání Návrhu pokynu pro Variaci Objednatel doručí Vedoucímu teamu SpS písemnou formou ve smyslu Čl. 9 Smlouvy. Pokyn pro Variaci nabývá účinnost dnem jeho vydání Vedoucímu teamu SpS a vyzvání Vedoucího teamu k vydání pokynu pro Variaci postupem podle Čl. 13 (*Variace a úpravy*) FIDIC.
65. Vedoucí teamu SpS je povinen vést evidenci návrhů pokynů pro Variaci a schválených Variací, jež bude definovat důvod/příčinu vzniku Variací a schválených Variací.
66. Vedoucí teamu SpS je povinen vést evidenci návrhů Dodatků a uzavřených Dodatků.

## K. Platby

67. Kontrolovat fakturaci jednotlivých položek podle Rozpočtu podle agregovaných položek a kvalitu prováděných prací. Při měření způsobu nebo metody měření a oceňování prací v souladu s postupy, přijatými ve Smlouvě o Dílo a Smlouvě. Vést samostatnou evidenci o zjištěných a schválených rozdílech mezi smluvním rozsahem prací a skutečným rozsahem, včetně podpůrných dokumentů.
68. Kontrolovat a schválit věcnou a cenovou správnost a úplnost oceňovacích podkladů pro účely fakturace, předložených Zhotovitelem, a jejich soulad se Smlouvou o Dílo a s odsouhlasenými cenami.
69. K jednání o nové ceně stavební práce:
  - a) Vedoucí teamu SpS schvaluje specifikaci věcnosti příslušnou projektovou Dokumentací přes Rozpočet podle agregovaných položek;

- b) Vedoucí teamu SpS schvaluje Rozbor jednotlivých položek podle kalkulačního vzorce (viz Příloha č.B3) - potřebu množství prací/mzdové náklady, druhovosti a nasazení strojů, spotřebu materiálů uvedených v kalkulaci, případně v rozboru ceny;
  - c) Vyjadřuje se k cenovému dopadu Variací.
70. Určovat částky splatné Zhotoviteli v souladu se Smlouvou o Dílo a touto Smlouvou na základě Preambule a Rozpočtu podle agregovaných položek, Smluvních podmínek, Technických specifikací a platné projektové Dokumentace. Příkazník je povinen při určování částek, splatných Zhotoviteli postupovat podle metodiky dle Manuálu řízení Příkazníka, předloženého Objednateli ve smyslu Článku 8, bod 6. Smlouvy.
  71. Kontrolovat věcnou a cenovou správnost a úplnost platebních dokladů Zhotovitele a jejich soulad s podmínkami Smlouvy o Dílo.
  72. Vydat Potvrzení průběžné platby v souladu s Čl. 14 FIDIC.
  73. Zabezpečit způsob podepisování dokumentů t.j. faktur („daňový doklad“ od Zhotovitele), Potvrzení průběžné platby vyhotovených Vedoucím teamu SpS. Faktura („daňový doklad“ od Zhotovitele Díla) je podepisována pouze Zhotovitelem.
  74. Potvrzení průběžné platby, vyhotovené Vedoucím teamu SpS, je podepisováno jen Vedoucím teamu SpS.

#### **K. Převzetí Díla nebo části Díla**

75. Vyžádat od Zhotovitele a zkontrolovat Dokumentaci a doklady, potřebné pro odevzdání a převzetí části Díla/Díla v souladu s podmínkami Smlouvy o Dílo a Svazku 4 v části Technické specifikace a zabezpečit jejich soulad s podmínkami pravomocného stavebního/stavebních povolení, projektovou Dokumentací, schválenou úřadem ve stavebním řízení a se Smlouvou o Dílo a Smlouvou.
76. Prověřit před samotným odevzdáním/převzetím kompletnost, úplnost a kvalitu odevzdávaného Díla a/nebo jeho částí do užívání.
77. Vyhodnotit provedené zkoušky během výstavby a navrhnout kontrolní, případně nové zkoušky, jež je potřebné uskutečnit k přejímacímu řízení části Díla/Díla, resp. ke kolaudačnímu řízení. Pokud předepsané zkoušky nevyhoví předepsaným parametrům, resp. při podezření na nekvalitu některých prací nařídít nové, kontrolní zkoušky Materiálů, resp. ukončených prací, a v případě nevyhovujících výsledků nařídít výměnu konstrukcí nebo jejich částí.
78. Kontrolovat/schvalovat a evidovat veškerou Dokumentaci a doklady, jež Zhotovitel odevzdává Vedoucímu teamu SpS/Objednateli v průběhu výstavby a v procesu předání a převzetí Stavby v souladu s podmínkami Smlouvy o Dílo a jež jsou uvedeny zejména ve Svazku 4 v části Technické specifikace.
79. Zabezpečit, aby při přejímacím řízení byl přítomen Objednatel, projektant Zhotovitele, Zhotovitel, případně příslušný orgán veřejné správy.
80. Vyhotovit zápis o převzetí a předání Díla, resp. jeho částí použitím formuláře Potvrzení o převzetí, jež je přílohou Smlouvy. V případě nepřevzetí Díla nebo jeho částí zabezpečit zápis, ve kterém se účastníci přejímacího řízení vyjádří a uvedou důvody nepřevzetí Díla, resp. jeho částí s uvedením prací, jež má Zhotovitel provést v termínech, stanovených Vedoucím teamu SpS nebo Objednatel. V takovém případě Vedoucí teamu SpS určí náhradní termín předání a převzetí, sankce vyplývající z neplnění závazků Zhotovitele apod.
81. Průběžně kontrolovat Zhotovitele, aby do vydání Potvrzení o převzetí odstranil/napravil jakékoliv vady Díla, způsobené v důsledku porušení povinností Zhotovitele, jež vzniknou během trvání Záruční doby.
82. Kontrolovat a zabezpečit k termínům, uvedeným v Potvrzení o převzetí části Díla podle Pod-čl. 10.2 FIDIC (*Převzetí části díla*), odstranění vad k datu, uvedenému v těchto Potvrzeních. V případě neplnění těchto termínů ze strany Zhotovitele připravit a odevzdat Objednateli podklady pro uplatnění nároků Objednatele ve smyslu Smlouvy o Dílo a všeobecně závazných právních předpisů.
83. Po převzetí části Stavby Objednatel na základě Potvrzení o převzetí, vydaném podle Pod-čl. 10.2 FIDIC, bude Vedoucí teamu SpS v souladu s postupy a termíny uvedenými v Pod-čl. 11.1 FIDIC (*Dokončení nedokončených prací a odstraňování vad*) a s ním souvisejícími Pod-články FIDIC, přijímat oznámení Objednatele o vadách, podněty na reklamace vad a uplatňovat jejich odstranění u Zhotovitele. Uznání reklamace s termínem odstranění vady, resp. neuznání reklamace, oznámí Vedoucí teamu SpS Objednateli. Postup odstranění reklamované vady bude Vedoucí teamu SpS schvalovat na základě stanoviska Objednatele. Po odstranění vady/vad bude mezi Smluvními stranami sepsán protokol. Vada je považována za odstraněnou podepsáním Protokolu o odstranění vady oběma Smluvními stranami a Vedoucím teamu SpS.
84. Zabezpečit podklady, doklady a projektovou Dokumentaci pro Objednatele v souladu se Smlouvou o Dílo, jež jsou uvedeny zejména ve Svazku 4 v části Technické specifikace a ve Smlouvě, potřebné k podání žádosti o zahájení kolaudačního řízení dokončené Stavby (nebo části Stavby způsobilé k samostatnému užívání). Účastnit se procesu kolaudačního jednání a uvedení Stavby a/nebo jednotlivého Stavebního objektu do užívání (předčasného užívání, zkušebního provozu, resp. do trvalého užívání) v čase do vydání Potvrzení o splnění Smlouvy.
85. Dohlížet na splnění podmínek rozhodnutí o předčasném užívání, zkušebním provozu, resp. podmínek kolaudačního souhlasu v čase do vydání Potvrzení o splnění Smlouvy Vedoucím teamu SpS, které je

povinen splnit Zhotovitel, a upozornit Objednatele na jejich případné neplnění a pokud je třeba, připravit a odevzdat Objednateli podklady pro uplatnění sankcí/nároků Objednatele ve smyslu Smlouvy o Dílo a všeobecně závazných právních předpisů.

Poskytování služeb podle Smlouvy týkajících se účasti na kolaudačních řízeních, souvisejících s uvedením dokončené Stavby, případně její části, způsobilé k samostatnému užívání, do užívání a týkajících se dohledu nad odstraňováním „kolaudačních vad“ Zhotovitelem, končí vydáním Potvrzení o splnění Smlouvy podle Pod-čl. 11.9 FIDIC.

#### **L. Spory Smluvních stran a jejich řešení**

86. Připravovat podklady pro Claimy Objednatele v souladu s Pod-čl. 2.5 FIDIC.
87. Řešit Claimy Zhotovitele v souladu s Pod-čl. 20.1 FIDIC.
88. vést evidenci a průběžné vyhodnocování všech Claimů.
89. Účastnit se při rozhodování sporů v souladu s podmínkami Smlouvy o Dílo.
90. Předkládat Objednateli stanoviska/podklady ke stížnostem, které se vztahují k realizaci Díla.
91. Předkládat Objednateli stanoviska/podklady a vyjádření k jednotlivým Claimům Zhotovitele.

#### **M. Písemnosti a vedení korespondence**

92. Připravit a předkládat měsíční zprávy SpS a Závěrečnou zprávu SpS ve smyslu vzoru, uvedeného v Příloze č. A1 tohoto Svazku.
93. Spolupracovat a poskytnout součinnost Objednateli při vypracovávání jakýchkoliv zpráv, dokumentů a formulářů, požadovaných financujícím orgánem/orgány během trvání Smlouvy.
94. Připravovat a předkládat údaje o postupu projektových a stavebních prací na Díle do monitorovacích zpráv Objednatele v rozsahu a formátu požadovaném Objednatелеm v chronologickém pořadí.
95. Povinností Příkazníka je archivovat veškerou Dokumentaci Stavby a písemnosti, týkající se projektu.
96. Vyhotovit a předkládat Objednateli tyto zápisy:
  - a) zápis o prozkoumání/schválení Dokumentace Zhotovitele, resp. jejích částí v souladu s pravidly, uvedenými ve Smluvních podmínkách (Svazek 2, Čl. 5) a Technických specifikacích (Svazek 3 a Svazek 4) a v souladu se Smlouvou;
  - b) zápis z pracovního jednání (kontrolního dne), resp. z koordinačních porad,
  - c) podklady ke schválení Variace;
  - d) schválenou Variaci;
  - e) doklad o provedení kontroly oceňovacích podkladů;
  - f) kontrola platebních dokladů;
  - g) zápis o provedení kvalitativní prohlídky částí Stavebního objektu nebo provozního souboru;
  - h) Zprávu SpS k přijímacímu řízení Díla, resp. části Díla, ve formě požadované Objednatелеm;
  - i) Potvrzení o převzetí - protokoly o předání a převzetí Díla nebo částí Díla;
  - j) Protokol o odstranění vad;
  - k) měsíční vyhodnocení Harmonogramu prací Zhotovitele;
  - l) jiné zápisy, přehledy apod. vyplývající ze Smlouvy. Zpracovávat zprávy SpS v souladu s požadavky Smlouvy a ve struktuře, rozsahu a míře podrobnosti uvedené v Příloze č. A1 Smlouvy.
97. Vypracovat a předložit Objednateli speciální zprávy ke sporným bodům nebo událostem, jež se na Stavbě vyskytnou, k nárokům Zhotovitele apod.
98. vést evidenci opatření na ochranu životního prostředí, navržených a provedených v souladu se Smlouvou o Dílo, včetně jejich stručného popisu, dále evidenci environmentálních problémů, jež se vyskytnou během trvání Smlouvy o Dílo a přijatá opatření na jejich vyřešení a při všech činnostech při realizaci prací, dílčích pracích a činnostech, definovaných ve Smlouvě, resp. uvedených ve Smlouvě o Dílo a vyžadujících přítomnost a kontrolu, provedenou příslušným Odborníkem teamu SpS.

Příkazník je povinen v rámci této Etapy plnit i další povinnosti, vyplývající pro Příkazníka ze Smlouvy o Dílo a jejich Příloh a Smlouvy.

#### **N. Příprava Závěrečné zprávy SpS**

99. Účast na smírném řešení sporů v souladu s podmínkami Smlouvy o Dílo.
100. Ověřit Zhotovitelův návrh Potvrzení o převzetí a podpůrných dokumentů - Konečného soupisu Prací vyhotoveného Zhotovitelem apod.
101. Provést veškeré činnosti vedoucí k vydání Potvrzení závěrečné platby ve smyslu Čl. 14 FIDIC, vydat Potvrzení závěrečné platby.
102. Spolupracovat a poskytnout součinnost Objednateli při podrobném zhodnocení dosažení cílů projektu atd.
103. Spolupracovat a poskytnout součinnost Objednateli a podklady při vyhodnocení finančních rozdílů vůči Přijaté smluvní částce, při vyhodnocení jiných sledovaných monitorovacích ukazatelů např. fyzických a finančních indikátorů podle požadavků Objednatele.

104. Předkládání doporučení Objednateli týkajících se vrácení Zajištění plnění Smlouvy (Záruk) a Zádržného.
105. Vypracování Závěrečného technického a ekonomického hodnocení Stavby. Příkazník (Vedoucí teamu SpS) vypracuje návrh Závěrečného technického a ekonomického hodnocení dokončené Stavby. Návrh Závěrečného technického a ekonomického hodnocení dokončené Stavby je nezbytné před odevzdáním předložit Objednateli ke schválení. Schválený návrh předloží Příkazník v 3 vyhotoveních v listinné podobě a v 1 vyhotovení na CD ve formátech .pdf, .docx, .xlsx.
106. Předkládat Objednateli stanoviska/podklady ke stížnostem, týkajícím se realizace Díla.
107. Příkazník po ukončení všech činností spojených se Smlouvou o Dílo připraví a odevzdá Objednateli Závěrečnou zprávu SpS ke schválení v souladu s Čl. 13 Smlouvy. Příkazník před předložením Závěrečné zprávy SpS postupuje v souladu s Čl. 12 Smlouvy a Objednateli odevzdá Dokumentaci, originály dokumentů a jiných písemností, týkajících se realizace Díla, a Objednatel jejich převzetí písemně potvrdí.
108. Příkazník je povinen průběžně během této Etapy svolávat v týdenních intervalech pracovní jednání s Objednatel (v místě určeném Objednatel), na nichž bude informovat o stavu a postupu prací na přípravě závěrečných dokumentů. V případě požadavku Objednatele je povinen předložit a odevzdat materiály i formou dílčích výstupů, týkající sa připravovaných dokumentů.

### **Požadavky na přítomnost Odborníků SpS na Stavbě**

Přítomnost Odborníka/Odborníků teamu SpS se požaduje zejména, nikoliv však výlučně, při těchto činnostech a při realizaci prací Zhotovitele Díla:

1. odevzdání Staveniště nebo jeho částí;
2. kontrolní zaměření terénu, které provede Zhotovitel před zahájením prací; při měření realizovaných prací;
3. převzetí dodávky Materiálů, stavebních dílů, technologických zařízení;
4. odběr vzorků a realizovaných zkoušek Zhotovitelem;
5. kontrola základové spáry, pláně a dna rýh;
6. kontrola prací a jejich kvality, resp. množství před jejich zakrytím, nebo takových prací, které se stanou vizuálně nepřístupné před jejich zakrytím nebo znepřístupněním, a udělení souhlasu pro práce navazující na práce ukončené. Při kontrole Odborník/Odborníci kontrolují tvar a polohu prací, základové spáry nebo pláně, objem prací, skutečnost, zda byl náležitě odebrán vzorek, vlastnosti prací a Materiálů a zjištěné skutečnosti porovná s požadavky Smlouvy o Dílo;
7. schválení výztuže;
8. betonáž nosných konstrukcí;
9. izolační práce;
10. montáž fasády a výplní otvorů na fasádě;
11. tlakové zkoušky, kontrolní zkoušky technologických zařízení, individuální a komplexní zkoušky; zkušební provoz;
12. schvalování prací pro fakturaci;
13. účast na jednáních, vyžádaných Objednatel, Zhotovitelem nebo státními orgány;
14. převzetí Díla nebo jeho částí do předčasného užívání;
15. Přejímací zkoušky a převzetí prací (části Díla/Díla);
16. kolaudace částí Díla nebo Díla;
17. odevzdání Díla nebo částí Díla Objednateli.

## **6.3 Povinnosti jednotlivých členů teamu SpS**

### **6.3.1 Povinnosti Klíčového Odborníka (KO)**

#### **6.3.1.1 Povinnosti Vedoucího teamu SpS (Klíčový Odborník č. 1)**

Vedoucí teamu SpS je povinen zejména, nikoliv však výlučně:

1. provádět povinnosti a pravomoci Správce stavby, stanovené ve Smlouvě o Dílo a ve Smlouvě z pozice odpovědného řídicího pracovníka;
2. organizačně řídit a zabezpečovat výkon kontrolní činnosti při projektových a stavebních pracích během plnění Smlouvy o Dílo;
3. provádět každodenní manažerské úkony, spojené s kontrolou realizace Smlouvy o Dílo;
4. zabezpečovat, usměrňovat, koordinovat a kontrolovat výkon činnosti Odborníků teamu SpS;
5. zabezpečovat smluvní komunikaci mezi teamem SpS, Zhotovitelem a Objednatel.

Vedoucí teamu SpS je odpovědný za administrativní a řídicí činnost a technickou správu Smlouvy o Dílo a Smlouvy. Ve výjimečných případech, pokud toto pověření není schopen vystavit Vedoucí teamu SpS (za takový je považována náhlá, nepředvídatelná krátkodobá nepřítomnost nebo jeho trvalá nepřítomnost ve smyslu Čl. 15, bodu 2 Smlouvy), je toto pověření za něj povinen vystavit Příkazce.

Vedoucí teamu SpS je povinen připravit/zabezpečit podklady pro vyhodnocení věcného a fakturačního plnění v souladu s Pod-čl. 8.3 FIDIC, včetně jejich vyhodnocení a potvrzení příslušných podkladů. Vedoucí teamu SpS je povinen v případě zjištění narůstajícího měsíčního zpoždění prací ve srovnání s

Harmonogramem připravit podklady na možný postup Objednatele v souladu s Pod-čl. 8.7 (Náhrada škody za zpoždění), s Pod-čl.15.1 FIDIC (Výzva k nápravě) nebo s Pod-čl. 15.2 FIDIC (Odstoupení Objednatelem).

### **6.3.2 Povinnosti vybraných Neklíčových Odborníků (NO)**

#### **6.3.2.1. Povinnosti koordinátora bezpečnosti**

Koordinátor bezpečnosti provádí zejména, nikoliv výlučně, činnosti koordinátora bezpečnosti ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb. o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Koordinátor bude kontrolovat návrh dohody o vytvoření podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) na společném pracovišti Zhotovitele s dalšími Podzhotoviteli.

Kontrolu ochrany zdraví a bezpečnosti při práci je koordinátor povinen provádět v souladu s účinnými obecně závaznými právními předpisy, plánem BOZP, jež předložil Zhotovitel Díla v rámci jeho nabídky na realizaci podlimitní veřejné zakázky na stavební práce „Bytový dům, Zbraslav“, resp. aktualizovaným Plánem BOZP. Koordinátor bude kontrolovat dodržování podmínek z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kromě jiného v rozsahu plnění zákonných požadavků, týkajících se provozu vyhrazených technických zařízení podle zákona č. 250/2021 Sb. o bezpečnosti práce a o změně souvisejících zákonů v souvislosti s provozem vyhrazených technických zařízení.

Požaduje od Zhotovitele a jeho Podzhotovitelů plnění požadavků na zabezpečení ochrany zdraví a bezpečnosti při práci na Staveništi v souladu s platnými předpisy a Plánem BOZP, včetně jeho změn a úprav, kontrolovat soulad Plánu BOZP s platnými právními předpisy v oblasti BOZP a s postupem prací se zřetelí na změny v průběhu prací (aktuálnost platného Plánu BOZP).

Koordinační činnost provádí koordinátor bezpečnosti v souladu se všeobecně závaznými právními předpisy následujícím způsobem:

1. průběžně provádět koordinační, odbornou a poradenskou činnost v oblasti BOZP, a to v součinnosti s koordinátorem Dokumentace a s představitelem Zhotovitele (odpovědným za vedení Stavby) a určenými pracovníky Zhotovitele a Podzhotovitelů, odpovědnými za BOZP;
2. preventivně průběžně provádět kontrolu BOZP, včetně všeobecných zásad prevence u Zhotovitele, u dalších Zhotovitelů Objednatele (pokud takový na Staveništi jsou) a u jejich jednotlivých Podzhotovitelů, kteří budou provádět práce na Staveništi, a to zejména při výkonu prací se zvláštním nebezpečím, kontrolu dokladů o školení z bezpečnostních předpisů a Plánu BOZP (včetně jeho změn a úprav); dokladů o odborné způsobilosti pro výkon odborné pracovní činnosti a dokladů technických zařízení ve smyslu zákonů a prováděcích předpisů k zákonu;
3. průběžně usměrňovat a koordinovat v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na Staveništi odpovědné pracovníky BOZP, určené Zhotovitelem a Podzhotoviteli, a to při technických nebo organizačních řešeních, na jejichž základě se plánují práce, jež se budou provádět současně nebo na sebe budou navazovat a při určování doby trvání jednotlivých stavebních prací nebo jejich etap, provádět úpravy Plánu BOZP vzhledem ke změně technických a technologických postupů prací, případně časového průběhu prací;
4. průběžně provádět kontrolu aktuálnosti Plánu BOZP, spočívající v kontrole promítnutí schválených změn PD v Dokumentaci pro stavební povolení, Dokumentaci pro provedení prací, Dokumentaci Zhotovitele ve formě výrobní a/nebo montážní dokumentace, technologických postupů do změn Plánu BOZP, vypracovaných koordinátorem Dokumentace s prioritním zaměřením na stavební práce se zvláštním nebezpečím, jakož i kontrolu stavu informovanosti všech subjektů na Staveništi, celkovou připravenost na bezpečné provádění uvedených a souvisejících prací a kontrolu vypracování změn Plánu BOZP;
5. předkládat na kontrolní dny Stavby písemnou informaci o plnění Plánu BOZP a jiných opatření, která byla přijata v oblasti BOZP, doplněnou o provedené změny v Plánu BOZP, přijaté na základě změn PD a Dokumentace Zhotovitele a pro práce se zvláštním nebezpečím, včetně vlastních úprav Plánu BOZP, jakož i kontrolu stavu informovanosti všech účastníků výstavby a celkové připravenosti na bezpečné provádění uvedených a souvisejících prací;
6. v případě, kdy příslušný inspektorát práce uloží Objednateli provedení opatření k zamezení opakování zjištěných nedostatků v oblasti bezpečnosti ochrany zdraví při práci na Staveništi na základě provedené inspekce na Staveništi, je koordinátor bezpečnosti povinen zabezpečit, resp. spolupracovat s Objednatelem při návrhu opatření a kontrolovat plnění těchto opatření. Příkazník je povinen písemně informovat Objednatele o zabezpečení a o plnění těchto opatření v požadovaných termínech;
7. zabezpečit, aby Zhotovitel a jednotliví Podzhotovitelé, podílející se na stavebních a montážních pracích na Staveništi, měli písemně určené pracovníky, odpovědné za BOZP na Staveništi, kteří se budou účastnit pravidelných kontrol na Staveništi v oblasti BOZP a porad, které svolává Koordinátor bezpečnosti v případě potřeby; účastnit se na kontrolních dnech Stavby;

8. průběžně vyžadovat, aby na Staveništi Zhotovitel a jeho Podzhotovitelé plnili požadavky a ustanovení Plánu BOZP, včetně jeho úprav/změn;
9. průběžně kontrolovat plnění požadavků v oblasti BOZP, stanovených ve Smlouvě o Dílo a v případě, kdy si Zhotovitel a jeho Podzhotovitelé neplní své povinnosti v oblasti BOZP podle Smlouvy o Dílo, je koordinátor bezpečnosti povinen písemně upozornit na tuto skutečnost Objednatele a Vedoucího teamu SpS;
10. zjištěné nedostatky řešit přímo na místě s určenými odpovědnými pracovníky Zhotovitele a Podzhotovitelů za BOZP, případně provést záznam o BOZP do stavebního deníku s návrhem opatření;
11. průběžně kontrolovat zpracování Dokumentace Zhotovitele - technologických postupů, návodů a pravidel BOZP a splnění požadavků na jejich zpracování u Zhotovitele a Podzhotovitelů, které budou provádět na Stavbě stavební a montážní činnosti, v celém rozsahu stanoveném v nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích a prováděcích předpisů k zákonu č. 309/2006 Sb., (zejména Nařízení vlády č. 467/2020 Sb. a Nařízení vlády č. 41/2020 Sb.), kterými se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ve smyslu prováděcích předpisů k tomuto zákonu a jiných všeobecně závazných právních předpisů;
12. provádět průběžnou kontrolu u všech pracovníků na Staveništi z hlediska dodržování BOZP a používání OOPP;
13. zabezpečit styk a spolupráci kontrolních orgánů inspektorátu práce a při kontrolní činnosti úzce spolupracovat s odpovědnými pracovníky Zhotovitele, Podzhotovitelů a inspektorátem práce;
14. zabezpečit a kontrolovat plnění opatření, která byla přijata Objednatelem v oblasti BOZP, případně orgány státní správy a o výsledku informovat určeného odpovědného zaměstnance Objednatele a Vedoucího teamu SpS;
15. průběžně požadovat, aby jednotliví Podzhotovitelé vybavili svá pracoviště bezpečnostními symboly, tabulkami, výstrahami na základě požadavků odpovědného pracovníka Zhotovitele v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a v souladu se všeobecně závaznými právními předpisy a Plánem BOZP Stavby (včetně jeho změn a úprav);
16. účastnit se na vyšetření pracovních úrazů a nehod u Zhotovitele a jeho Podzhotovitelů a po jejich nahlášení zpracovat návrh opatření k zamezení opakování zjištěných nedostatků (pokud takové jsou) a průběžně kontrolovat realizaci opatření, aby se úraz neopakoval;
17. povádět předkolaudační kontroly Díla a jednotlivých Stavebních objektů za účelem odstranění nedostatků, které by bránily bezpečnému užívání Díla, resp. jeho částí a vydání kolaudačního rozhodnutí po stránce BOZP;
18. vést a uchovávat předepsanou Dokumentaci, záznamy a evidenci související s BOZP a zpracovávat měsíční zprávy související s BOZP, jejichž součástí budou informace o změnách a úpravách Plánu BOZP a o přijatých opatřeních, která byla přijata v oblasti BOZP a stavu jejich plnění;
19. Koordinátor bezpečnosti je povinen v mimořádných případech okamžitě (telefonicky nebo mailem) informovat Vedoucího teamu SpS a Objednatele o všech mimořádných událostech - pracovní úraz, požár, živelní pohroma v důsledku větru, vodního toku, sesuvu půdy, havárie, úniku nebezpečných látek, poškození majetku třetích osob a pod. Následně je do 6 hod. povinen zaslat Vedoucímu teamu SpS a Objednateli předběžnou písemnou zprávu o mimořádné události;
20. provádět jiné činnosti dle pokynů Vedoucího teamu SpS a Objednatele, související s činností Koordinátora bezpečnosti.

### **6.3.2.2. Povinnosti Odborníka pro zabezpečení kvality (kvalitář)**

Činnost Odborníka pro zabezpečení kvality (kvalitáře) bude koordinovat a metodicky usměrňovat Vedoucí teamu SpS.

Odborník pro zabezpečení kvality (kvalitář) je povinen účastnit se a provádět zejména, nikoliv výlučně tyto činnosti:

1. podílet se na schvalování Kontrolního zkušebního plánu (dále jen „KZP“), technologických postupů/předpisů (dále jen "TP") apod., přičemž tyto konzultuje s příslušným Odborníkem teamu SpS;
2. průběžně schvalovat stavební Materiály a výrobky, které budou zabudovány do konstrukčních prvků Stavebních objektů v souladu s postupy, uvedenými ve Smlouvě o Dílo a jejich přílohách, kontrolovat a posuzovat vhodnost jednotlivých Materiálů a směsí zabudovávaných do jednotlivých konstrukčních vrstev budovaného Díla ve smyslu platných právních předpisů, dodržování zákona č. 22/1997 Sb. o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících předpisů;
3. kontrolovat a předkládat pro účely vydání Potvrzení průběžné platby Vedoucímu teamu SpS podklady a dokumenty, výsledky zkoušek Zhotovitele apod., prokazující splnění požadavků na kvalitu prováděných prací, zda jsou výsledky zkoušek vyhovující, zda protokoly o zkouškách jsou

kompletní a v dostatečném počtu a v souladu s KZP, podle požadavků Vedoucího týmu SpS - zpravidla 1x měsíčně;

4. vést kontrolní dny kvality minimálně jednou za měsíc, případně podle potřeby;
5. průběžně sledovat dodržování KZP (Kontrolní a zkušební plán), TKP (Technicko-kvalitativní podmínky), ZTKP (Zvláštní technické kvalitativní podmínky), TP (Technické podmínky), ČSN, ČSN EN, Technických specifikací ve smyslu Smlouvy o Dílo;
6. sledovat při průběžné obhlídce a kontrole Stavby dodržování stavebních postupů, TP, kvalitu vstupních Materiálů, výrobků a dodržování technologických postupů;
7. průběžně kontrolovat kompletnost a deklarovanou kvalitu (certifikáty, prohlášení o parametrech atd.) dodávaných stavebních hmot, výrobků a prováděných prací, vyžadovat opatření k odstranění zjištěných nedostatků a kontrolovat realizaci těchto opatření;
8. průběžně kontrolovat dodržování druhu a rozsahu zkoušek, prováděných Zhotovitelem předepsaných v KZP, TKP, ZTKP, ČSN, ČSN EN pro příslušný druh práce;
9. zúčastňovat se odběru všech vzorků se zaměstnancem laboratoře Zhotovitele a sledovat jejich ošetřování a průběh zkoušky; na požádání Vedoucího týmu SpS odebrat, resp. zhotovit, zkušební vzorky pro potřeby Objednatele;
10. průběžně sledovat a účastnit se při provádění vstupní kontroly Materiálů Zhotovitelem, sledovat, zda se kontrola, která je předepsaná pro některé Materiály, provádí a kontrolovat jejich uskladnění na Stavbě;
11. průběžně připomínkovat provádění počátečních zkoušek a průběžných zkoušek, prováděných Zhotovitelem;
12. v případě potřeby zabezpečovat ověřovací kontrolní zkoušky v součinnosti se zkušební laboratoří;
13. průběžně se účastnit při měřeních, odběru vzorků a provádění zkoušek, nutných pro převzetí prací a zpracovávat pro Vedoucího týmu SpS nebo pro jím pověřené Odborníky týmu SpS stanovisko k dosaženým výsledkům;
14. průběžně kontrolovat po kvalitativní stránce odstranění nedostatků/vad zjištěných během realizace, při předání a převzetí dokončeného Díla nebo jeho částí, případně při uvedení Díla nebo jeho částí do užívání (např. při zajišťování kolaudačního souhlasu Stavby) a během Záruční doby do vydání Potvrzení o splnění Smlouvy;
15. předkládat k Potvrzení o převzetí prací částí Díla/objektů kompletní zprávu o průběhu a výsledcích, jakož i o kvalitě všech prací na Stavbě, resp. na jednotlivých Stavebních objektech;
16. evidovat a archivovat předepsaným způsobem výsledky všech laboratorních zkoušek Zhotovitele stavby, jeho Podzhotovitelů, jakož i ověřovacích zkoušek zkušební laboratoře a odevzdat je při přijímacím řízení Objednateli;
17. kontrolovat a podílet se na připomínkování a schvalování komplexnosti předložených protokolů zkoušek v elaborátech kvality a elaborátech kvality, předložených Zhotovitelem k Přijímacímu řízení;
18. účastnit se a provádět kontrolu na průběžných zkouškách, prováděných Zhotovitelem, jeho Podzhotoviteli, resp. jinou organizací;
19. schválit zkoušky Materiálů a směsí, jež se stanou součástí konstrukčních prvků Stavby tak, aby byl dosažen soulad s relevantními normami a standardními procedurami ve smyslu Smlouvy o Dílo;
20. průběžně kontrolovat vybavenost laboratoří Zhotovitele, případně staveništních laboratoří, jež se podílí na provádění zkoušek;
21. spolupracovat s Odborníky na posuzování Dokumentace Zhotovitele při schvalování a schvalování Dokumentace Zhotovitele.

### 6.3.2.3. Povinnosti Odborníka na posuzování Dokumentace (stavební část, TZB, elektro)

1. Kontrolovat zabezpečení potřebných vyjádření, stanovisek a povolení/rozhodnutí, oznámení, souhlasů, jakož i jejich souladu s platnými předpisy ze strany Zhotovitele, pokud jsou požadovány v souladu se Smlouvou o Dílo před začátkem a v průběhu prací.
2. Poskytnout součinnost Objednateli při potřebě zabezpečit dodatečná vyjádření, stanoviska, rozhodnutí, povolení apod.
3. Kontrolovat/prozkoumat, připomínkovat a schvalovat technologické postupy, předkládané Zhotovitelem, v souladu s postupy, uvedenými v Technických specifikacích, Standardech materiálů a výrobků a Knize místností podle Svazku 4 Smlouvy o Dílo.
4. Kontrolovat projektovou a technickou Dokumentaci Zhotovitele v rozsahu, členění a míře podrobnosti podle Čl. 5 Smluvních podmínek (*Projektování*) z hlediska věcnosti, rozsahu a souladu se Smlouvou o Dílo, včetně zohlednění požadavků podle jednotlivých zákonů a vyhlášek, především Stavebního zákona.

Odborník průběžně kontroluje - každý za svou profesi - především rozsah a obsah projektové Dokumentace, kompletnost, úplnost, jednoznačnost a soulad se zákony, vyhláškami a požadavky Zhotovitele podle jednotlivých Výkonových fází podle Pod-čl 5.2. Obchodních podmínek FIDIC, formální náležitosti Dokumentace a soulad s požadavky Objednatele pro každý jednotlivý Stavební objekt. Rovněž kontroluje Dokumentaci Zhotovitele pro Zařízení Staveniště podle Pod-čl. 4.17. FIDIC (*Vybavení Zhotovitele*).

Svým podpisem potvrzuje prověřenou/schválenou Dokumentaci jednotlivých stupňů a jinou projektovou Dokumentaci Zhotovitele. Zabezpečuje evidenci Dokumentace realizované Stavby a jejich jednotlivých částí.

5. Projektovou Dokumentaci, předloženou Zhotovitelem ke schválení doručit do 24 hod. od obdržení od Zhotovitele Objednateli a do 14 dnů předložit Objednateli jednoznačné písemné stanovisko k předložené PD. Zároveň SpS svolá pracovní jednání za účasti Vedoucího teamu SpS, Objednatele a Zhotovitele (včetně jeho projektanta) za účelem projednání oprávněných připomínek Objednatele a Vedoucího teamu SpS k předložené projektové Dokumentaci Zhotovitele.
6. Účastní se pracovních jednání a projednávání projektové Dokumentace Zhotovitele ve stádiu projektových prací Zhotovitele Díla.
7. Do 21 dnů, resp. ve lhůtě uvedené ve Smlouvě o Dílo od obdržení jakékoliv Dokumentace Zhotovitele, jenž má Vedoucí teamu SpS schválit ve smyslu Smlouvy o Dílo, je Vedoucí teamu SpS povinen vydat písemné oznámení Zhotoviteli o schválení bez připomínek, schválení s připomínkami nebo o neschválení, pokud nesplňuje ve stanoveném rozsahu požadavky Smlouvy o Dílo. Vedoucí teamu SpS je povinen před schválením Dokumentace Zhotovitele získat písemné stanovisko Objednatele. Neúplná Dokumentace Zhotovitele bude zásadně posuzována jako neúplný podklad s případnými dopady na průběh Stavby z hlediska plnění závazků Zhotovitele a nebude vyhodnocováno její plnění v čase.
8. Kontrolovat zabezpečení změny jednotlivých vyjádření orgánů státní správy, stavebního povolení a jiných povolení pro realizaci Stavby ještě před realizací prací na Stavbě, resp. na Stavebních objektech, v případě, když nastane změna v takovém rozsahu, že tato změna představuje rozdíl vůči vydaným stanoviskům, stavebnímu povolení atd. s dopadem na Dobu pro dokončení a Smluvní cenu Díla.
9. Kontrolovat zabezpečení povinností ze strany Zhotovitele, které je povinen Zhotovitel provést před zahájením prací v souladu s ustanoveními Smlouvy o Dílo (např. uvedené ve Svazku 4 v části Technické specifikace).
10. Seznam Dokumentace ke kontrole SpS je obsahem Svazku 2, Obchodní podmínky jako Příloha č. 9.4 (Seznam Dokumentace Zhotovitele ke schválení).

#### **6.3.2.4. Povinnosti Odborníka na stavební rozpočty**

##### **Kontrolní činnost během měsíční fakturace**

1. Kontrolovat výši jednotlivých položek v souladu se strukturou Rozpočtu podle agregovaných položek odborným odhadem. Při měření množství prací, způsobu nebo metodě měření a oceňování prací postupuje v souladu s postupy, přijatými ve Smlouvě o Dílo a Svazku č. 3 Zadávací dokumentace (Technické specifikace a způsob určení ceny) podlimitní veřejné zakázky na stavební práce „Bytový dům, Zbraslav“. Vést samostatnou evidenci o zjištěných a schválených rozdílech mezi Zhotovitelem požadovaným rozsahem a skutečným rozsahem prací, včetně podpůrných dokumentů.
2. Kontrolovat a schválit věcnou a cenovou správnost a úplnost oceňovacích podkladů pro účely Fakturace, předložených Zhotovitelem a jejich soulad se Smlouvou o Dílo a s odsouhlasenými cenami.
3. K jednání o nové jednotkové ceně stavební práce Odborník na rozpočty:
  - a. Vedoucí teamu SPS schvaluje nadefinování věcnosti příslušnou projektovou Dokumentací přes Rozpočet podle agregovaných položek;
  - b. podává stanovisko k cenovému dopadu víceprací;
  - c. jaké jsou skutečné náklady a jaká se předpokládají překročení nebo úspory na nákladech?
  - d. jaká je výše předpokládaných měsíčních plateb (Cash Flow)?
  - e. jaký mají odchylky vliv na Smluvní cenu Díla?
  - f. jakou úsporu nebo navýšení se podařilo dosáhnout ve vztahu k nákladům?
4. Určovat částky, splatné Zhotoviteli v souladu se Smlouvou o Dílo a Smlouvou na základě Preambule a Rozpočtu podle agregovaných položek, Smluvních podmínek, Technických specifikací a platné projektové Dokumentace.
5. Kontrolovat věcnou a cenovou správnost a úplnost platebních dokladů Zhotovitele a jejich soulad s podmínkami Smlouvy o Dílo.
6. Vydat Potvrzení průběžné platby v souladu s Čl. 14. FIDIC.
7. Zabezpečit způsob podepisování dokumentů, t.j. faktur („daňový doklad“ od Zhotovitele), Potvrzení průběžné platby, vyhotovených Vedoucím teamu SpS. Faktura („daňový doklad“ od Zhotovitele Díla) je podepisována pouze Zhotovitelem.
8. Potvrzení průběžné platby, vyhotovené Vedoucím teamu SpS, je podepisováno pouze Vedoucím teamu SpS.

##### **Kontrolní činnost Odborníka v souvislosti se závěrečnou fakturou**

Stanovení částek pro vystavení Bankovní záruky/Bankovních záruk týkajících se Díla nebo jednotlivých Stavebních objektů, pokud bude část Díla uvedena do předčasného užívání. Schválit a provést kontrolu závěrečné platby Zhotovitele podle Pod-čl. 14.11. FIDIC (*Žádost o potvrzení závěrečné platby*).



### **Kontrolní činnost Odborníka v případě víceprací a změn**

Stanovení výše ceny pro každou jednotlivou položku, předloženou Zhotovitelem Stavby v souladu s Pod-čl. 20.1.FIDIC (Claimy Zhotovitele) při zohlednění cen obvyklých v místě plnění a s ohledem na charakter Díla a požadavky podle Smlouvy o Dílo a Smluvních podmínkách se Zhotovitelem Stavby.

#### **6.3.2.5. Povinnosti Odborníka na časové plánování (harmonogramy)**

##### **A. Kontrola a připomínkování Harmonogramů Zhotovitele**

Průběžně monitorovat, měsíčně kontrolovat a vyhodnocovat soulad postupu prací Zhotovitele s Harmonogramem prací a jeho částí (Pod-čl. 8.3 FIDIC, Harmonogram Zhotovitele), předložený v souladu s Pod-čl. 8.3 FIDIC (*Harmonogram prací*). Důraz musí být kladen na kontrolu dodržování věcného plnění Zhotovitele v příslušném měsíci v rozsahu podle Smlouvy o Dílo.

Odborník provede kontrolu formálního uspořádání, struktury a míry podrobnosti všech Harmonogramů Zhotovitele podle požadavků Objednatele v souladu s Pod-čl. 8.3 (*Harmonogram prací*).

Věcná kontrola každého z Harmonogramů Zhotovitele bude provedena porovnáním stavu má být/je při zohlednění aktuálního nasazení kapacit Zhotovitele (projektanti, lidské zdroje, mechanizace) po jednotlivých Stavebních objektech na konci každého kalendářního měsíce Doby pro dokončení.

Metodou kritické cesty se zadáním aktuálních zdrojů Zhotovitele na Stavbě a jednotlivých Stavebních objektech bude vyčísleno případné prodloužení v plnění Zhotovitele pro Harmonogramy:

- a. Celkový HMG Stavby podle Pod-čl. 8.3. FIDIC;
- b. Kontrola dodržování závazných Mílníků Stavby podle Pod-čl. 8.3. FIDIC;
- c. HMG Komplexních zkoušek Zhotovitele podle Pod-čl. 9.1. FIDIC;
- d. HMG v případě uplatnění Nároku Zhotovitele na prodloužení Doby pro dokončení.

##### **B. Průběžná kontrola plnění Zhotovitele v čase na základě Harmonogramů**

Průběžně monitorovat a kontrolovat soulad postupu projektových prací, jejich průběh a rozsah, stavební činnosti pomocí podrobného Harmonogramu stavebních prací, resp. aktualizovaného Harmonogramu Zhotovitele, jež musí obsahovat všechny potřebné údaje k zodpovězení následujících otázek:

- a. postupuje výstavba Díla podle předpokládaného Harmonogramu nebo odchylky ohrožují dodržení jednotlivých termínů, mezitermínů a závazných Mílníků?
- b. v případě, že celkový termín dokončení ohrozí nějaká událost, jaká opatření je možné přijmout k navrácení aktuálního průběhu Stavby do průběhu dle původního Harmonogramu?
- c. byly podklady Zhotovitele odevzdány včas?
- d. pokud dojde k prodloužení při činnosti, jež je součástí kritické cesty, je možné ušetřit čas zvýšením zdrojů (např. nasazením většího počtu pracovníků, strojů atd.), přehodnocením stavební metody, přidáním pracovních směn atd.?
- e. jaký pokrok se podařilo dosáhnout ve vztahu k času?
- f. jaký mají odchylky vliv na Harmonogram prací?

##### **Kontrola v případě Variací**

V případě předloženého požadavku Zhotovitele formou Variace provede Odborník posouzení, zda má požadovaná Variace Zhotovitele dopad na Dobu pro dokončení a je z hlediska času oprávněná. Odborník provede kontrolu metodou kritické cesty s vyčíslením skutečného dopadu Variace na Dobu pro dokončení podle Smlouvy.

Celková výše Variace Zhotovitele je pak posuzována ve spolupráci s Odborníkem na stavební rozpočty.

## PŘÍLOHA A1 - FORMULÁŘ MĚSÍČNÍ ZPRÁVY SPRÁVCE STAVBY

DATUM

Projekt: Bytový dům, Zbraslav

### MĚSÍČNÍ ZPRÁVA SPRÁVCE STAVBY (SpS)

ZA OBDOBÍ

OD <datum> DO <datum>

Název dokumentu:

Číslo dokumentu:

Pořadové číslo:

Datum vyhotovení:

Vypracoval:

Jméno a příjmení:

Podpis:

Schválil:

Vedoucí týmu SpS

Jméno a příjmení:

Podpis:

Část zprávy	Název
1.	<b>Základní informace o projektu</b>
2.	<b>Smlouvy projektu</b>
2.1.	Smlouva o Dílo
2.2.	Smlouva na výkon Správce stavby a její plnění
3.	<b>Opis projektu</b>
3.1.	Opis projektu
4.	<b>Průběh prací</b>
4.1.	Průběh projektových a stavebních prací
4.2.	Části Díla (stavební objekty/provozní soubory) odevzdané a převzaté v souladu se Smlouvou o Dílo za období, za které je vyhotovena zpráva
4.3.	Části Díla (stavební objekty/provozní soubory) odevzdané a převzaté v souladu se Smlouvou o Dílo od zahájení Doby pro dokončení
4.4.	Části Díla (stavební objekty/provozní soubory) uvedené do užívání/předčasného užívání/zkušebního provozu
4.5.	Srovnání provedeného objemu prací s platným Harmonogramem prací (srovnání na měsíční bázi, objemově i procentně)
4.6.	Aktualizovaný Seznam fyzických osob - podnikatelů a právnických osob, jež prováděli práce na Díle ve struktuře dle jednotlivých Stavebních objektů a procentního podílu jejich prací z Přijaté smluvní částky za daný měsíc (Podčl. 4.21 FIDIC)
5.	<b>Kontrola plnění Zhotovitele v čase</b>
5.1.	Srovnání skutečného průběhu projektových a stavebních prací s postupem plánovaným v Harmonogramu prací Zhotovitele - (Věcný harmonogram, Uzlové body, Fakturační harmonogram) a Měsíční harmonogram prací (Podčl. 8.3, resp. 8.7 FIDIC Smlouvy o Dílo)
5.2.	Vyhodnocení plnění Harmonogramu podle Podčl. 8.3 a 8.7. FIDIC Smlouvy o Dílo (pokud jsou Smlouvou o Dílo zadefinovány)
6.	<b>Náklady projektu a jejich kontrola</b>
6.1.	Záruky za Dílo
6.2.	Vyhodnocení plnění Fakturačního harmonogramu podle Podčl. 8.3, resp. 8.7 FIDIC
6.3.	Údaje o financích - tabulka srovnání předpokládaného peněžního toku /fakturace v Kč bez DPH z nabídky Zhotovitele, skutečného peněžního toku hodnoty provedených prací - fakturace v Kč bez DPH za daný měsíc a od zahájení Doby pro dokončení
6.4.	Schválené Změny v souladu s Čl. 13. FIDIC
6.5.	Pokyny na Změnu
6.6.	Protokoly o projednání Pokynů na Změnu
6.7.	Claimy v souladu s Podčl. 2.5 a Podčl. 20.1 FIDIC předložené v daném měsíci a sumář předložených Claimů Zhotovitele od zahájení Doby pro dokončení
7.	<b>Další údaje o průběhu realizace Díla</b>
7.1.	Opatření, jež se mají přijmout a doporučení
7.2.	Jakékoliv jiné informace, potřebné pro Objednatele pro účely podávání zpráv pro financující orgán a příslušná ministerstva v České republice
7.3.	Přehled upozornění Zhotovitele na revize norem a předpisů, k nimž došlo během sledovaného období v průběhu projektování a realizace a vydaných Pokynů pro Změnu v souvislosti s nimi
7.4.	Vyšší moc / místní problémy ovlivňující průběh prací
<b>Přílohy</b>	<b>Přílohy ke Smlouvě</b>
1.	Záznam o prozkoumaných/schválených výkresech/projektové Dokumentaci a technických nebo jiných podkladech
2.	Záznam o předložení Materiálů ke schválení - vzorkování a vzorkovací protokoly
3.	Záznamy o zkouškách
4.	Protokoly o kontrole zakrytých částí stavby před zakrytím nebo znepřístupněním
5.	Záznam o Personálu Zhotovitele (včetně o pracovnících Podzhotovitelů)
6.	Záznam o kontrole pracovníků kontroly
7.	Záznamy z pracovních jednání, vč. příp. jednání s Podzhotoviteli stavby
Fotografie	Fotodokumentace zachycující měsíční postup prací a realizaci prací na každém Stavebním objektu, na němž sa realizovali práce v daném měsíci - fotografie v archivu musí být nasnímány tak, aby byl přímo v obraze zachycen datum a čas jejich vyhotovení.

## PŘÍLOHA B1 - FORMULÁŘ VARIACE V SOULADU S ČL. 13 FIDIC

**Stavba: Bytový dům, Zbraslav**

### **Návrh - pokyn na Variaci č. ....**

vydaný v souladu s Pod-článkem 3.3 a Článkem 13. Obecných a Zvláštních smluvních podmínek FIDIC, Žlutá kniha, verze 1999

Stavba:	
Zhotovitel:	
Číslo Smlouvy o Dílo:	Objednatel: Zhotovitel:

	jméno	podpis
Vedoucí teamu SpS:		

Předkládaný: Vedoucím teamu SpS

Datum předložení: .....

#### **1. Obsah Variace:**

**Předkládám návrh na provedení následující Variace (uvést stručný obsah Variace, č. stavebních objektů, jichž sa změna týká)**

#### **2. Popis projektovaného stavu:**

#### **3. Důvod Variace:**

#### **4. Vliv na Smluvní cenu Díla: ano /ne**

#### **5. Odhadovaný finanční náklad Variace / předběžný rozpočet Variace:**

#### **6. Vliv na Dobu pro dokončení: ano / ne**

##### **Přílohy:**

- definice předmětu a věcnosti Variace (krátká Technická zpráva) spolu s příslušnou projektovou Dokumentací,*
- technické zdůvodnění, případně výkresy a fotodokumentace,*
- ocenění Variace ve smyslu Smlouvy o Dílo; v případě nových cen „Protokol o projednání návrhu - pokynu na Variaci“ s přílohou „Rozbor jednotlivých položek podle kalkulačního vzorce“ a jejího popisu množství práce, materiálů, druhu a nasazení strojů a dopravy jako podklad pro kalkulaci ekonomicky oprávněných nákladů, odsouhlasený Vedoucím teamu SPS (bez cen), kterou Vedoucí teamu SPS podepsal jako podklad pro kalkulaci ekonomicky oprávněných nákladů a s přílohou „Přehled nákladů“,*
- písemné vyjádření správce, uživatele nebo provozovatele k navrhovaným Variacím,*
- písemné vyjádření Vedoucího teamu SPS k navrhovaným Variacím,*
- písemné vyjádření PM ke Správcem stavby navrhovaným Variacím, související písemnosti, podkladové dokumenty a jiné.*

**PŘÍLOHA B2 - FORMULÁŘ VARIACE V SOULADU S ČL. 13 FIDIC**

**Stavba: Bytový dům, Zbraslav**

**Protokol o projednání Návrhu - pokynu na Variaci č. .../**

Stavba:	
Zhotovitel:	
Číslo Smlouvy o Dílo:	Objednatel: Zhotovitel:
Projektový manažer:	

Ve smyslu ustanovení Pod-článku 3.1 Obecných a Zvláštních smluvních podmínek Vám předkládáme ke schválení **Návrh - pokynu na Variaci č. ....**, jenž je navržen v souladu s Pod-čl. 3.3 a Článku 13. Obecných a Zvláštních smluvních podmínek FIDIC.

Datum:

.....  
Vedoucí teamu Správce stavby

.....  
Hlavní stavbyvedoucí

**Vyjádření Objednatele:**

**Objednatel souhlasí s předloženým Návrhem - pokynem na Variaci č. .... v částce celkem ..... ,- Kč**

.....  
Zástupce Objednatele

**Přílohy**      1 x Návrh pokynu na Variaci

## PŘÍLOHA B3 - FORMULÁŘ VARIACE V SOULADU S ČL. 13 FIDIC

### Rozbor jednotlivých položek podle kalkulačního vzorce

Stavba: Bytový dům, Zbraslav

**Materiály:**

P.Č.	Kód položky	Název položky	MJ	Spotřeba na mj.
1				
2				
3				

**Profese/Mzdové náklady:**

4				
5				
6				

**Stroje:**

7				
8				
9				

**Jiné přímé náklady:**

10				
----	--	--	--	--

**Poddodávky:**

11				
----	--	--	--	--

Za Zhotovitele:

.....

Za Objednatele:

.....

## PŘÍLOHA C1 - BANKOVNÍ ZÁRUKA

### Zajištění splnění Smlouvy (Bankovní záruka)

Adresa a identifikace Příkazce

.....

Víme o tom, že jste jako Příkazce se společností ..... jako Příkazníkem uzavřeli Smlouvu na poskytování služeb č. ...., týkající se Stavby

**Stavba: Bytový dům, Zbraslav**

Podle podmínek výše uvedené Smlouvy má Příkazník nechat ve váš prospěch vystavit Zajištění splnění Smlouvy na ..... Kč, t.j. 10% z celkové smluvní ceny.

Za tohoto předpokladu se my, ....., z pověření Příkazníka, neodvolatelně a bezpodmínečně vůči Vám zavazujeme, že na Vaši první písemnou výzvu - přičemž se zříkáme všech námitek, stejně jako kontroly právního vztahu, který je základem - Vám převedeme uvedenou částku nebo částky, avšak nejvýše celkem

..... Kč  
(slovy: .....)

s vyloučením platby v hotovosti, během 8 pracovních dnů na Vámi uvedený účet. Vaše výzva k zaplacení musí obsahovat následující prohlášení: „Potvrzujeme, že Příkazník nesplnil svou smluvní povinnost/povinnosti.“

Z identifikačních důvodů platí Vaše čerpání v rámci tohoto Zajištění splnění Smlouvy jen tehdy jako řádné, bude-li nám dodáno s úředně ověřeným podpisem statutárního zástupce Příkazce.

Záruční závazek zaniká vrácením tohoto Zajištění splnění Smlouvy, i přes třetí osobu, naší bance, nebo převzetím Díla Příkazcem, v každém případě však do ....., pokud nedoručí písemná výzva k zaplacení - faxový přenos je vyloučen - nejpozději uplynutím tohoto dne na níže uvedenou adresu.

Odstoupení od práv z tohoto Zajištění splnění Smlouvy je možné jen s naším předchozím písemným souhlasem. Práva a pohledávku na plnění z tohoto Zajištění není možné postoupit na třetí osobu.

Toto Zajištění splnění Smlouvy podléhá českému právu.

Praha, dne .....

## PŘÍLOHA C2

### Část 6.5 Zařízení Správce stavby

#### Technické vybavení a prostory pro výkon činnosti Správce stavby a řízení projektu (kanceláře)

Během trvání Doby pro dokončení Zhotovitel poskytne a bude udržovat v provozuschopném stavu po celou dobu výstavby 2 ks buněk pro výkon Správce stavby, které budou umístěny na Staveništi a 2 kanceláře, jež budou sloužit rovněž jako zasedací místnost.

Zhotovitel vybuduje a vybaví v rámci svých dodávek a prací kanceláře pro Správce stavby v následujícím rozsahu:

#### Vybavení kanceláře (mobilní buňky)

Staveništní buňky budou v provedení jako ocelové kontejnery s odpovídající, příp. dodatečnou izolací. Všechny místnosti budou mít odpovídající ventilaci, denní i umělé osvětlení, včetně nouzového osvětlení a topení. Všechny podlahy budou vybaveny vysoce odolným linoleem nebo termoplastovým krycím materiálem. Všechny vstupní dveře budou vybaveny ocelovými dveřmi, bezpečnostním kováním a zámky a budou k nim poskytnuty min. 4 klíče, nikdo jiný než Správce stavby a jeho personál nebude vlastnit náhradní klíče. Všechna okna budou zabezpečena proti vloupání, součástí vybavení bude gumová rohožka na obuv.

Každá z kanceláří bude vybavena následujícím nábytkem a zařízením podle počtu pracovníků Správce stavby:

Pracovní stůl 1,5 m x 0,75 m s dvěma podstavci a pěti uzamykatelnými zásuvkami, křeslo otočné s područkami, dřevěná knihovna 1,5 m x 1 m x 0,3 m se skleněnými posuvnými dveřmi, ocelová skříň 2 m vysoká, 0,9 m široká a 0,45 m hluboká, uzamykatelná s nastavitelnými policemi, registratura 0,6 m x 0,45 m se čtyřmi zásuvkami uzamykatelná, nástěnný panel - tabule 2 x 1 m, přípojka pro internet, věšáky, odpadkový koš, hasicí přístroj.

Vybavení a zařízení: rozvody elektro pro každé pracovní místo 4 ks zásuvky silové a 2 ks zásuvky datové, osvětlení stropu dle příslušných hygienických norem, stolní lampa zářivková 2 ks.

#### Jednací/zasedací místnost

Jednací místnost bude vybavena následujícím nábytkem a zařízením:

Stůl a židle pro min 20-25 osob, věšák pro min 20-25 osob, silové elektrické zásuvky min.10 ks, zásuvky pro připojení slaboproudu min.10 ks.

*Pozn: Místo datových zásuvek může Zhotovitel zabezpečit pro Správce stavby permanentní připojení přes wi-fi.*

#### Čajová kuchyně

Kuchyně bude opatřena následujícím vybavením a zařízením pro dodávku teplé a studené vody, dřez, odkapávací deska a omyvatelná pracovní plocha, kuchyňské a nástěnné skříňky, 1 automatická elektrická konvice, 1 mikrovlnná trouba, 20-25 hrnků a malých lžiček, 20-25 skleniček, 20-25 sad nožů, vidliček a lžic, odpadkové koše, lednice 75 ltr - 1 ks.

#### Toaleta

Toaleta bude obsahovat splachovací WC a umyvadlo. Vybavení bude zahrnovat zrcadlo, zásobník mýdla, sušič rukou nebo nekonečný ručník nebo zásobník papírových ručníků nebo osušek. Toalety budou uzavřeného typu. Pokud bude instalováno suché WC, jeho vyprazdňování bude prováděno schváleným způsobem. Splašky a pevný odpad budou likvidovány ve schváleném zařízení.

Tam, kde bude umístěn septik, bude Zhotovitel zodpovědný za jeho instalaci, pravidelné vyprazdňování atd. a odstranění po ukončení prací.

#### Všeobecné vybavení

Zhotovitelem bude zajištěno a na základě této specifikace předáno následující vybavení:



1 ks skříňka na výkresy, 5 ks vodotěsné svítilny vč. baterií podle potřeby, 1 ks 100 m laminátové pásmo, 1 ks 30 m ocelové pásmo, 2 ks 3 m ocelový zasouvací metr, 1 ks libela 1 m dlouhá, 1 ks 1 ks těžké kladivo (palice), 1 ks teploměr (maximo-minimální), plechová tabule stíratelná, 2x3 ks Fix na psaní na tabuli, 15 ks bezpečnostní helmy, 15 ks gumové holínky, 15 ks bezpečnostní vesty.

#### **Počítačové vybavení**

Za veškerou výpočetní, komunikační a kancelářskou techniku a softwarové vybavení, vč. dodávky kopírovacího zařízení, tiskáren, scannerů atd. odpovídá, zabezpečí ji a bude provozovat na vlastní náklady Správce stavby.

#### *Pozn:*

*Další prostory nad výše uvedený rozsah pro příp. pomocný personál si zajistí Správce stavby na vlastní náklady a jsou již obsahem jeho nabídkové ceny na zabezpečení služeb. Další vybavení potřebné pro výkon Správce stavby (nivelační přístroje, měřicí pomůcky, další prostředky osobní ochrany atd.) již Zhotovitel nezajišťuje.*

### PŘÍLOHA C3 – FORMULÁŘ PROTOKOLU O PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

Datum: dd.mm.rrrr

Čas: 00:00

**Předmět  
přijímacího  
řízení - dílo:**

Bytový dům, Zbraslav

**Objednatel -  
Přijímající**

MČ Praha - Zbraslav

zastoupen:  
funkce:

starostka MČ

**Zhotovitel -  
Předávající**

zastoupen:  
funkce:

ostatní účastníci řízení:

Smlouva o  
Dílo č./ze  
dne:

Ve znění  
Dodatku č./ze  
dne:

Stavební povolení č.j.:  
Stavební povolení č.j.:

Záruka za jakost:  
Střešní konstrukce a vodotěsné izolace  
Stavební práce

Zkušební provoz:  
Kontaktní místo pro reklamace:

Dílo v rozsahu ..... je dokončeno ke dni dd.mm.rrrr

Prohlídkou provedeného Díla bylo zjištěno, že Dílo bylo provedeno dle schválené dokumentace a je v souladu s výše uvedenou Smlouvou o Dílo a jejími přílohami a dodatky.

Vzhledem k výsledku tohoto přijímacího řízení objednatel prohlašuje, že odevzdané Dílo přijímá.

K dnešnímu dni byly předány veškeré doklady dle seznamu, a to v souladu s výše citovanou smlouvou o dílo a jejími přílohami a dodatky.

Objednatel prohlašuje, že nemá žádné požadavky na doplnění dokladové části.

Přílohy:

Objednatel prohlašuje, že zhotovitel nebyl v prodlení v průběhu díla s dílčími termíny a není v prodlení s dokončením a předáním díla v rozsahu dle přílohy č. ....

Příloha č. 1 -

Příloha č. 2 -

Přijímací řízení bylo zahájeno dne dd.mm.rrrr a ukončeno téhož dne, tj. dd.mm.rrrr.

Za zhotovitele:

Za objednatele:

Jméno a unke osoby  
podepisující za zhotovitele

Jméno a funkce osoby  
podepisující za objednatele

Ostatní účastníci přijímacího řízení:

# C2 - FORMULÁŘ PROTOKOLU PRO ODEVZDÁNÍ A PŘEVZETÍ STAVENIŠTĚ

## PŘEDÁVACÍ PROTOKOL Č.

o odevzdání a převzetí Staveniště části Díla (Stavebního objektu č. / provozního souboru ze dne: ..... v .....  
č.) :.....

---

### 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE STAVBY:

#### Název stavby:

Objednatel:

Správce stavby:

Projektant:

Zhotovitel:

Stavební povolení:

ze dne:

Souhlas:

ze dne:

Rozhodnutí o vynětí půdy:

ze dne:

### 2. SMLUVNÍ CENA ČÁSTI DÍLA (STAVEBNÍHO OBJEKTU, PROVOZNÍHO SOUBORU):

### 3. LHUTA VÝSTAVBY:

zahájení:

ukončení:

### 4. MAJETKOPRÁVNÍ VYPOŘÁDÁNÍ:

### 5. ÚDAJE O STAVENIŠTI A POŽADAVKY:

### 6. PŘÍSTUP NA STAVENIŠTĚ A ZAŘÍZENÍ STAVENIŠTĚ:

### 7. ÚDAJE O PODZEMNÍCH A NADZEMNÍCH INŽENÝRSKÝCH SÍTÍCH A JINÝCH PŘEKÁŽKÁCH:

### 8. VYTYČENÍ ZÁKLADNÍCH BODU STAVEBNÍHO OBJEKTU A OBVODU STAVENIŠTĚ:

### 9. PŘIPOMÍNKY ÚČASTNÍKU PŘEJÍMKY:

### 10. ZÁVĚREČNÉ PROHLÁŠENÍ:

Zhotovitel prohlašuje, že Staveniště přebírá, že jsou mu známé podmínky jeho užívání a je si vědom všech důsledků, vyplývajících z nedodržení hranic Staveniště.

dne:

### Pověření pracovníci k odevzdání Staveniště:

Jméno a příjmení

Podpis

za Objednatele:

za Správce stavby:

za Zhotovitele:

## VÝPOČET CENY UCHAZEČE ZA FAKTURAČNÍ ETAPY

Kategorie/funkce	Služby poskytované v Přejchodném období - 1. fáze (dni)	Služby poskytované během realizace Díla - 2. fáze (dni)	Celkové požadované nasazení odborníků (dni)	Denní sazba za odborníka Kč/den	Sazba celkem za obě fáze Kč
<b>Klíčoví odborníci (KO)</b>					
KO 1 - Vedoucí teamu SD	5	172	177	7 500	1 327 500
<b>Neklíčoví odborníci (NO)</b>					
NO 1 - odborník na pozemní stavby	0	162	162	6 000	972 000
NO 2 - odborník na TZB	0	92	92	4 500	414 000
NO 3 - odborník na elektro	0	92	92	4 500	414 000
NO 4 - odborník pro zabezpečení kvality (kvalitář)	0	25	25	3 800	95 000
NO 5 - odborník - koordinátor BOZP	0	25	25	3 800	95 000
NO 6 - odborník na posuzování Dokumentace - stavební část	5	30	35	3 800	133 000
NO 7 - odborník na posuzování Dokumentace - část TZB	5	30	35	3 800	133 000
NO 8 - odborník na posuzování Dokumentace - část elektro	5	30	35	3 800	133 000
NO 9 - odborník na stavební rozpočty - kalkulace	5	40	45	4 000	180 000
NO 10 - odborník na časové plánování (harmonogramy)	5	20	25	4 000	100 000
NO 11 - jiní odborníci potřební na výkon činnosti SD (sumárně)	0	25	25	3 800	95 000
<b>Celkem bez DPH</b>					<b>4 091 500</b>

### Poznámka

Denní sazba na jednotlivé odborníky je suma, pokrývající všechny náklady na činnost jednoho odborníka během jedné 8 hodinové pracovní směny, včetně všech rizik a nákladů, souvisejících s poskytnutím této služby dle smlouvy o poskytování služeb.

### Nasazení v měsíci

Přepočet na dni vychází z nasazení odborníků 20 dní v měsíci z celkového sumáře nasazené odborníků dle Přílohy č. 1. Během dokončovacích prací stavby poslední 3 měsíce se uvažuje nasazení odborníků s 6 pracovními dny v týdnu.



## SEZNAM ČLENU TEAMU SPRÁVCE STAVBY

Kategorie/funkce odborníka dle smlouvy o poskytování služeb	Jméno/příjmení/titul navrhovaného odborníka	Příložené doklady k nabídce v rozsahu: životopis/seznam referencí/autorizace <sup>1</sup>	Poznámka
<b>Klíčoví odborníci (KO)</b>			
KO 1 - Vedoucí teamu SD	Ing. Petr Čermák	CV, vzdělání, reference	zaměstnanec GC
<b>Neklíčoví odborníci (NO)</b>			
NO 1 - odborník na pozemní stavby	Břetislav Nádvorník	CV, vzdělání, autorizace	zaměstnanec RST
NO 2 - odborník na TZB	Ondřej Nádvorník	CV, vzdělání, autorizace	zaměstnanec BMS
NO 3 - odborník na elektro	Jaroslav Pištorka	CV, vzdělání, autorizace	zaměstnanec BMS
NO 4 - odborník pro zabezpečení kvality (kvalitář)	Marek Bauer	CV, vzdělání, autorizace	zaměstnanec BMS
NO 5 - odborník - koordinátor BOZP	Tomáš Hink	CV, vzdělání, osvědčení	zaměstnanec RTS
NO 6 - odborník na posuzování Dokumentace - stavební část	Ing. Jiří Slánský	CV, vzdělání, autorizace	zaměstnanec BMS
NO 7 - odborník na posuzování Dokumentace - část TZB	Ing. Vladimír Koutník	CV, vzdělání, autorizace	zaměstnanec BMS
NO 8 - odborník na posuzování Dokumentace - část elektro	Martin Frühauf	CV, vzdělání, autorizace	zaměstnanec RTS
NO 9 - odborník na stavební rozpočty - kalkulace	Bc. Daniel Machek	CV, vzdělání	zaměstnanec CM
NO 10 - odborník na časové plánování (harmonogramy)	Ing. Jiří Krůšek	CV, vzdělání	zaměstnanec CM

<sup>1</sup> pokud je autorizace vyžadována v souladu s požadavky zadavatele VZ<sup>2</sup> pro KO a každého jednotlivého NO





MĚSÍČNÍ HARMONOGRAM PŘEDPOKLÁDANÉHO NASAZENÍ ODBORNÍKŮ BĚHEM VYSTAVBY 25.12.21 ole																			Příloha			
Č. 7.1.																						
Měsíce nasazení	Etapa	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	Celkem	
		PD	PD	PD	BP	BP	BP	BP-SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP		
<b>Klíčoví odborníci</b>			5	6	7	8	9	10	11	12				5							11	
1	vedoucí týmu SpS / jméno .....	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17,5
<b>Neklíčoví odborníci</b>																						
1	odborník na pozemní stavby																					
	1a/ jméno .....				0,25	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13,75
2	odborník na TZB								0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	9,25
	2a/ jméno .....								0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	9,25
3	odborník na elektro								0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	9,25
	3a/ jméno .....								0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	9,25
4	inženýr pro zabezpečení kvality (kvalitář)				0,25			0,25			0,25			0,25			0,25				0,25	1,5
	4a/ jméno .....				0,25			0,25			0,25			0,25			0,25				0,25	1,5
5	koordinátor bezpečnosti				0,25			0,25			0,25			0,25			0,25				0,25	1,5
	5a/ jméno .....				0,25			0,25			0,25			0,25			0,25				0,25	1,5
6	odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - stavební část	0,25		0,5		1					0,25					0,25					0,25	2,5
	6a/ jméno .....	0,25		0,5		1					0,25					0,25					0,25	2,5
7	odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část TZB	0,25		0,5		1					0,25					0,25					0,25	2,5
	7a/ jméno .....	0,25		0,5		1					0,25					0,25					0,25	2,5
8	odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část elektro	0,25		0,5		1					0,25					0,25					0,25	2,5
	8a/ jméno .....	0,25		0,5		1					0,25					0,25					0,25	2,5
9	odborník na stavební rozpočty - kalkulace	0,25		0,5					0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	4
	9a/ jméno .....	0,25		0,5					0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,5	4
10	odborník na časové plánování (harmonogramy)	0,25		0,25							0,25					0,25					0,25	1,25
	10a/ jméno .....	0,25		0,25							0,25					0,25					0,25	1,25
11	jiní odborníci pro výkon činnosti SpS (představuje další profese/odbornosti nezahrnuté v předchozím seznamu)								0,25	0,25												0,5
	11a/ geotechnik - zakládání								0,25	0,25												0,5
	11b/ statik								0,25			0,25										0,5
	11c/ geodet							0,25						0,25						0,25		0,75
	11d/ ještě nespecifikované																					0
	<b>Celkem</b>																					67,25

**Poznámka:**

- počet řádků tabulky upraví uchazeč dle skutečného počtu nasazených odborníků

SP - stavební práce      BP - bourací práce

PD - projektová dokumentace

nasazení 0,25 - odborník pracuje týden v měsíci

nasazení 1 - odborník pracuje celý měsíc

během dokončovacích prací poslední 3 měsíce uvažuje nasazení odborníků s 6 pracov. dny v týdnu

Návrh předložil: vedoucí týmu SpS / jméno / podpis .....

místo/ datum .....



VÝKAZ NASAZENÍ ODBORNÍKŮ V MĚSÍCI																	Příloha č. 7.2.					
Měsíce nasazení	Etapa I.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	Celkem
		PD	PD	PD	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	
<b>Klíčoví odborníci</b>																						
1	vedoucí týmu SpS / jméno .....																					
<b>Neklíčoví odborníci</b>																						
1	odborník na pozemní stavby																					
	1a/ jméno .....																					
2	odborník na TZB																					
	2a/ jméno .....																					
3	odborník na elektro																					
	3a/ jméno .....																					
4	inženýr pro zabezpečení kvality (kvalitář)																					
	4a/ jméno .....																					
5	koordinátor bezpečnosti																					
	5a/ jméno .....																					
6	odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - stav. část																					
	6a/ jméno .....																					
7	odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část TZB																					
	7a/ jméno .....																					
8	odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část elektro																					
	8a/ jméno .....																					
9	odborník na stavební rozpočty - kalkulace																					
	9a/ jméno .....																					
10	odborník na časové plánování (harmonogramy)																					
	10a/ jméno .....																					
11	jiní odborníci pro výkon činnosti SpS (představuje další profese/odbornosti nezahrnuté v předchozím seznamu)																					
	11a/ geotechnik - zakládání																					
	11b/ statik																					
	11c/ geodet																					
	11d/ ještě nespecifikované																					
<b>Celkem</b>																						

**Poznámka:**

- počet řádků tabulky upraví uchazeč dle skutečného počtu nasazených odborníků

SP - stavební práce

PD - projektová dokumentace

nasazení 0,25 - odborník pracuje týden v měsíci

nasazení 1 - odborník pracuje celý měsíc

Návrh předložil: vedoucí týmu SpS / jméno / podpis .....

místo/ datum .....



MĚSÍČNÍ HMG PŘEDPOKLÁDANÉHO NASAZENÍ ODBORNÍKU BĚHEM NAVÍC SLUŽEB Příloha č. 7.3.												
Měsíce nasazení	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	Celkem	
	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP	SP		
<b>Klíčoví odborníci</b>												
1	vedoucí týmu SpS / jméno .....											
<b>Neklíčoví odborníci</b>												
1	odborník na pozemní stavby											
	1a/ jméno .....											
2	odborník na TZB											
	2a/ jméno .....											
3	odborník na elektro											
	3a/ jméno .....											
4	inženýr pro zabezpečení kvality (kvalitář)											
	4a/ jméno .....											
5	koordinátor bezpečnosti											
	5a/ jméno .....											
6	odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - stav. část											
	6a/ jméno .....											
7	odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část TZB											
	7a/ jméno .....											
8	odborník na posuzování Dokumentace Zhotovitele - část elektro											
	8a/ jméno .....											
9	odborník na stavební rozpočty - kalkulace											
	9a/ jméno .....											
10	odborník na časové plánování (harmonogramy)											
	10a/ jméno .....											
11	jini odborníci pro výkon činnosti SpS (představuje další profese/odbornosti nezahrnuté v předchozím seznamu)											
	11a/ geotechnik - zakládání											
	11b/ statik											
	11c/ geodet											
	11d/ ještě nespécifikované											
	<b>Celkem</b>											

**Poznámka:**

- počet řádků tabulky upraví uchazeč dle skutečného počtu nasazených odborníků

SP - stavební práce

Návrh předložil: vedoucí týmu SpS / jméno / podpis .....

místo/ datum .....



## VÝKAZ OSOBODNÍ ODBORNÍKU

Jméno a příjmení odborníka:

Odbornost (kategorie odbornosti):

Období:

Datum	Hodiny	Popis prováděných činností
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

jméno/ podpis  
odborníka:

datum: .....

Ověření prostřednictvím SpS

jméno / podpis

.....





## DOCHÁZKOVÁ KNIHA - měsíc ..... 20..

DODAVATEL:

STAVBA: Bytový dům, Zbraslav

DATUM:

<i>P.č.</i>	<i>jméno odborníka</i>	<i>čas příchodu</i>	<i>podpis</i>	<i>čas odchodu</i>	<i>podpis</i>	<i>poznámka</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



**VZOR POVĚŘENÍ**

**POVĚŘENÍ**

Č...../2022

Vedoucí teamu Správce stavby projektu

**„Bytový dům, Zbraslav“**

tímto pověřuje

.....  
*(titul, jméno a příjmení, adresa odborníka)*

výkonem činností Neklíčového odborníka (Odborník NO č. ....) na předmětném projektu v rozsahu požadavků na Neklíčového odborníka v rozsahu jeho povinností podle Smlouvy o poskytování služeb.

**Vedoucí teamu Správce stavby:**

V ..... dne .....

**Neklíčový odborník:**

Pověření v plném rozsahu přijímám.

V ..... dne.....

.....  
*Titul, jméno a příjmení*



Naše značka

Všě dopis/ze dne

Náhlíková / 957 729 127

Vyřizuje/telefon

Č. Budějovice / 21.04.2022

Místo/datum

Vážený klient

**Garnets Consulting a.s.**

**Československých legií 445/4**

**415 01 Teplice-Trnovany**

Věc

### Potvrzení

Potvrzujeme tímto, že klient **Garnets Consulting a.s., IČO 273 49 675** se sídlem **Československých legií 445/4, 415 01 Teplice-Trnovany, Česká republika** má s Kooperativou pojišťovnou a.s., Vienna Insurance Group sjednanou platnou pojistnou smlouvu č. **7720970991** uzavřenou s účinností od **09. 04. 2016 do 08. 04. 2023, roční smlouva s automatickým prodloužením.**

Pojistnou smlouvou je mimo jiné sjednáno pojištění odpovědnosti za újmu v rozsahu:

- Pojištění obecné odpovědnosti za újmu s limitem pojistného plnění ve výši **50.000.000 Kč** se spoluúčastí ve výši 5.000 a územním rozsahem Evropa.
- Pojištění Provozu pracovních strojů se sublimitem pojistného plnění ve výši **500.000 Kč**, spoluúčastí ve výši 5.000 Kč a územním rozsahem Evropa.
- Pojištění Čistých finančních škod k obecné odpovědnosti za újmu se sublimitem pojistného plnění ve výši **15.000.000 Kč**, spoluúčastí ve výši 10 % mín. 5.000 Kč a územním rozsahem Evropa
- Pojištění Cizích věcí převzatých se sublimitem pojistného plnění ve výši **1.000.000 Kč**, spoluúčastí ve výši 5.000 Kč a územním rozsahem Evropa.
- Pojištění Cizích věcí užívaných se sublimitem pojistného plnění ve výši **1.000.000 Kč**, spoluúčastí ve výši 5.000 Kč a územním rozsahem Evropa.
- Pojištění Nákladů zdravotní pojišťovny a regresů dávek nemocenského pojištění se sublimitem pojistného plnění ve výši **2.000.000 Kč**, spoluúčastí ve výši 5.000 Kč a územním rozsahem Evropa.

Limit a sublimity pojistného plnění jsou sjednány pro jednu a všechny pojistné události nastalé během jednoho pojistného roku.

K datu vystavení potvrzení pojistitel neviduje žádný nedoplatek pojistného na této pojistné smlouvě

Toto potvrzení je vydáno na žádost pojištěného.



**Ing. Anna Náhlíková**  
underwriter RPMO



**Markéta Litvanová**  
underwriter RPMO

**Doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě**

Tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické pod pořadovým číslem **410028\_002833**, skládající se z **1** stran, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Vstup bez viditelného prvku.

Jméno a příjmení osoby, která konverzi provedla: [REDACTED]

Vystavil: **Česká pošta, s.p.**

Pracoviště: **Teplice 2**

**Česká pošta, s.p. dne 08.08.2022**



150972478-51075-220808124211



## ZÁRUČNÍ LISTINA

**Věřitel:**

**Městská část Praha - Zbraslav  
Zbraslavské náměstí 464  
156 00 Praha - Zbraslav  
IČO: 002 41 857**

**Bankovní záruka č. 2206027029**

Byli jsme informováni, že podle Příkazní smlouvy týkající se poskytování služby správce stavby v rámci stavby „Bytový dům, Zbraslav“ (dále jen „Smlouva“), která bude uzavřena mezi Vámi a obchodními společnostmi:

- 1) **Garnets Consulting a.s.**, se sídlem Teplice – Trnovany, Československých legií 445/4, PSČ 415 01, IČO: 273 49 675, spisová značka: B 1895 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem, a
- 2) **REALSTAV MB spol. s r.o.**, se sídlem Klauďiánova 124/7, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav, IČO: 256 85 210, spisová značka: C 61035 vedená u Městského soudu v Praze, a
- 3) **Building management solutions s.r.o.**, se sídlem Dlouhá 101/13, 500 03 Hradec Králové, IČO: 288 12 999, spisová značka: C 28741 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové, a
- 4) **Contract management, a.s.** se sídlem Pujmanové 1753/10a, Nusle, 140 00 Praha 4, IČO: 053 06 035, spisová značka: B 21757 vedená u Městského soudu v Praze

(dále společně jen „Příkazník“),

jakožto společníky společnosti: „**SDRUŽENÍ GC+RST+BMS+CM – BD Zbraslav**“, která vznikla na základě SMLOUVY O SPOLEČNOSTI ze dne 13.06.2022,

je za splnění povinností Příkazníka ze Smlouvy vyžadována bankovní záruka ve výši **CZK 409.150,00**.

Z příkazu obchodní společnosti **REALSTAV MB spol. s r.o.**, IČO: 256 85 210 se my, Komerční banka, a.s., se sídlem Praha 1, Na Příkopě 33 čp. 969, PSČ 114 07, IČO: 453 17 054, spisová značka: B 1360 vedená u Městského soudu v Praze, neodvolatelně a bezpodmínečně zavazujeme vyplatit Vám na Vámi uvedený účet bez odkladu, bez námitek a bez zkoumání důvodů požadovaného čerpání jakoukoliv částku nebo částky, až do celkové výše

**CZK 409.150,00**

slovy: **Korun českých Čtyři Sta Devět Tisíc Jedno Sto Padesát**

(dále jen „Zaručená částka“)

do 8 (osmi) pracovních dnů po obdržení Vaší první písemné výzvy, která bude v souladu se všemi podmínkami této záruky a bude obsahovat Vaše písemné prohlášení, že Příkazník nesplnil své povinnosti ze Smlouvy (dále jen „Výzva“). Výzva musí dále obsahovat identifikaci Příkazníka, Smlouvy (včetně data jejího uzavření a čísla, bylo-li přiděleno) a nesplněné povinnosti ze Smlouvy.

Výzva musí být podepsána osobami oprávněnými za Vás jednat a musí nám být doručena:

- v elektronické formě  
v datovém souboru typu .pdf do datové schránky Komerční banky, a.s. (k rukám: odd. Bankovní záruky 3833) a podepsána příslušným typem elektronického podpisu, a to buď kvalifikovaným elektronickým podpisem dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu (eIDAS), nebo zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce,

nebo

Komerční banka, a.s., se sídlem:

Praha 1, Na Příkopě 33 čp. 969, PSČ 114 07, IČO: 45317054

ZAPISANÁ V OBCHODNÍM REGISTŘÍKU VEDENÉM MĚSTSKÝM SOUDEM V PRAZE, ODČÍL B, VLOŽKA 1360



- v listinné formě doporučenou poštou na adresu: Komerční banka, a.s., odd. Bankovní záruky (3833), P.O.BOX 839, 114 07 Praha 1, nebo kurýrem či osobně na adresu: Komerční banka, a.s., odd. Bankovní záruky (3833), Václavské náměstí 796/42, 114 07 Praha 1 a Vaše podpisy na Výzvě musí být úředně ověřeny nebo pravost Vašich podpisů a oprávněnost podepsaných osob na Výzvě musí být potvrzeny Vaší bankou,

nejpozději k níže uvedenému datu uplynutí platnosti této záruky.

Zaručená částka se snižuje o každou námi provedenou platbu z této záruky. Vyplacením celé výše Zaručené částky tato záruka zaniká.

Tato záruka je platná do data **31. července 2024** včetně (datum uplynutí platnosti). Uplynutím tohoto dne tato záruka zaniká, a to i v případě, že tento den nebude pracovním dnem v místě pro doručení Výzvy.

Před datem uplynutí platnosti zaniká tato záruka i uplynutím dne, ve kterém nám bude doručeno Vaše sdělení, že nás zprošťujete ze všech povinností daných touto zárukou a že vůči nám nemáte žádné nároky plynoucí z této záruky.

Vaše sdělení musíme obdržet ve formě a dle podmínek předepsaných pro doručení Výzvy (vč. ověření podpisů).

Práva z této záruky, tj. právo uplatnit tuto záruku a právo na plnění z této záruky, nelze postoupit na třetí osobu. Právo na plnění z této záruky nelze zastavit.

Tato záruka se řídí právním řádem České republiky.

V Praze dne 3. listopadu 2022

**Komerční banka, a.s.**

*podepsáno elektronicky*

**Ing. Jaroslav Košut**  
Bank Guarantees (3833)  
Global Transaction Banking

*podepsáno elektronicky*

**Lenka Carvanová**  
Bank Guarantees (3833)  
Global Transaction Banking

