

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 18072022

DODATEK č. 1

1. Příkazce

Název: **Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice**
Sídlo: Kounická 1598/78, 664 91 Ivančice
Zastoupení: Lukáš Volánek, DiS. – jednatel, předseda Provozu Rosicko
Jan Šon – člen Správní rady, místopředseda Provozu Rosicko
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.
Číslo účtu: [REDAKCE]
IČ: 49458892
DIČ: CZ49458892

a

2. Příkazník

Název společnosti: **AP INVESTING, s. r. o.**
Sídlo: Palackého třída 768/12, 612 00 Brno
Zastoupený: Ing. Stanislavem Jelínkem – jednatelem společnosti
Spisová značka: Krajský soud v Brně, oddíl C, vložka 15714
Bankovní spojení: Komerční banka, a. s., pobočka Brno - venkov
Číslo účtu: [REDAKCE]
IČ: 60712121
DIČ: CZ60712121

V souladu se zněním příkazní smlouvy č. 18072022, čl. X. se smluvní strany dohodly na vypracování a podpisu dodatku č. 1 k této příkazní smlouvě, a to z důvodu změny v rozsahu předmětu plnění smlouvy, kterou je vypuštění činnosti „Organizace a administrace výběrového řízení na zhotovitele stavby“ a z toho plynoucí snížení odměny příkazníka.

I. Předmět smlouvy – mění se následovně

1. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci manažerské služby a související poradenství (dále jen „**Služby**“) v rámci přípravy, realizace a vyhodnocení vodohospodářského projektu:

„Oddílná kanalizace Babice u Rosic“

Služby budou zahrnovat následující činnosti:

1.1 Zpracování žádosti o dotaci od Státního fondu životního prostředí ČR

- Zpracování dotačního auditu a posouzení připravenosti projektu. Formulace případného návrhu optimalizace projektové dokumentace a rozpočtu ve vztahu ke kritériím přijatelnosti a k možnému navýšení bodového zisku v rámci procesu hodnocení projektu.
- Identifikace povinných příloh k samotné žádosti vyplývajících z textu příslušné Výzvy k podání žádosti o dotaci a dalších souvisejících metodických dokumentů.
- Analýza dostupnosti povinných příloh žádosti a jejich následná kompletace.
- Vlastní zpracování, vyplnění a následné samotné podání žádosti o dotaci v informačním systému Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „SFŽP“). Součástí vyplnění žádosti o dotaci ze SFŽP je i nahrání všech požadovaných příloh do systému v elektronické podobě.
- Poskytování součinnosti při vypořádání případných připomínek ze strany poskytovatele dotace (SFŽP) po předložení žádosti o dotaci.
- Odborná podpora při případných osobních jednáních se zástupci poskytovatele dotace a jiných relevantních orgánů veřejné správy v souvislosti s přípravou a zpracováním žádosti o dotaci do doby ukončení procesu hodnocení.
- Správa a úprava Projektu v informačním systému SFŽP do doby ukončení hodnocení žádosti.

1.2 Zpracování podkladů pro Smlouvu o poskytnutí podpory ze SFŽP nebo Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „ROPD“) – použítá terminologie závisí na typu dotačního titulu

- Komunikace se SFŽP přes informační systém poskytovatele dotace až do okamžiku zahájení realizace akce.

- Zadání údajů z výběrových řízení, definice objektů, finančně platebního kalendáře a dalších nutných údajů do informačního systému poskytovatele dotace.
- Příprava a kompletace nezbytných dokladů požadovaných ke Smlouvě o poskytnutí podpory / ROPD.
- Odevzdání kompletních podkladů ke Smlouvě o poskytnutí podpory / ROPD na SFŽP včetně vyplnění všech souvisejících údajů v informačním systému poskytovatele dotace.
- Vypořádání případných připomínek SFŽP.

1.3 **Výkon technického dozoru stavebníka**

Technický dozor stavebníka (dále také jako „TDS“) v rozsahu dle stavebního zákona. Níže uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení TDS. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem, pakliže jsou povinně vykonávány na základě právního předpisu.

Technický dozor stavebníka zajistí zejména:

- Seznámení se s dokumentací pro provedení stavby, s obsahem smluv a stavebním povolením.
- Odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku.
- Péče o systematické doplňování dokumentace pro provedení stavby a evidence dokumentace dokončených částí stavby, vedení změnových listů stavby.
- Zpracování fotodokumentace provádění díla v digitální podobě, která bude po ukončení realizace díla předána zadavateli.
- Kontrola souladu díla s prováděcí projektovou dokumentací.
- Dozor a kontrola kvality provádění díla, dohled nad správností realizace a technologických postupů, kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými (včetně kontroly provádění lože a obsypu potrubí).
- Kontrola provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací (včetně kontroly provádění zkoušek hutnění zásypu) prováděných zhotoviteli stavby a jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.).
- Kontrola vedení a zápisy TDS do stavebního deníku.
- Kontrola souladu prováděných prací s právními předpisy, platnými normami ČSN.
- Organizace a vedení kontrolních dnů stavby v potřebných intervalech, včetně zpracování zápisu a jeho rozeslání účastníkům výstavby.
- Kontrola věcné správnosti a úplnosti fakturace, soulad předkládaných faktur s podmínkami uvedenými ve smlouvě mezi objednatelem a zhotovitelem stavby.
- Kontrola správnosti fakturace na základě skutečně provedených prací a dodržení rozpočtu, kontrola čerpání jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů s celkovým rozpočtem stavby.
- Kontrola postupu prací dle časového plánu stavby a ustanovení smlouvy o dílo včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí.
- Projednání dodatků a změn dokumentace, které nezvyšují náklady, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby.
- Bezodkladné informování objednatele o všech závažných okolnostech.
- Spolupráce se zhotovitelem dokumentace a zhotoviteli stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad dokumentace.
- Spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.
- Kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí.
- Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí, účast na přejímkách, účast na kolaudačním řízení.
- Příprava a zabezpečení podkladů pro vydání kolaudačního souhlasu.
- Organizaci zajištění kolaudačního souhlasu pro provedenou stavbu, účast při závěrečné prohlídce stavby pro vydání kolaudačního souhlasu.
- Kontrola vyklízení staveniště zhotovitelem stavby.
- Kontrola odstraňování vad z předávacího řízení.

1.4 **Výkon činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi**

Koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále také jako „KBOZP“) v souladu s ustanoveními zákona č. 309/2006 Sb., v platném znění a NV č. 591/2006 Sb. a dále v návaznosti na ustanovení § 101 odst. 3 a 4 zákoníku práce. Níže uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení KBOZP. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem, pakliže jsou povinně vykonávány na základě právního předpisu.

KBOZP zajistí zejména:

- Zpracování plánu BOZP na staveništi.
- Ohlášení stavby na příslušném inspektorátu práce.

- Koordinuje spolupráci zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání.
- Dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat.
- Spolupracuje se zainteresovanými stranami při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností.
- Sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy.
- Kontroluje zabezpečení obvodu staveniště včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám.
- Účastní se kontrolních dnů na stavbě.
- Spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- Zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu.
- Sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků.
- Provádí zápisy o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny.

1.5 Manažerské řízení projektu ve fázi realizace

- Manažerské řízení projektu ve vztahu k poskytnuté dotaci ve fázi realizace.
- Kontrola formálních náležitostí faktur.
- Kompletace měsíčních faktur od jednotlivých dodavatelů a jejich zadání do informačního systému poskytovatele dotace, předání na SFŽP.
- Podávání pravidelných žádostí o platbu v informačním systému poskytovatele dotace, doručení na SFŽP.
- Odesílání pravidelných monitorovacích zpráv ohledně průběhu realizace projektu od doby zahájení realizace stavby do doby ukončení projektu.
- Zajištění žádostí o případné změny projektu.

1.6 Závěrečné vyhodnocení akce

- Manažerské řízení projektu ve fázi vyhodnocení akce.
- Doplnění údajů v informačním systému poskytovatele dotace.
- Kompletace a odevzdání všech dokladů požadovaných dle přílohy aktuálně platné směrnice Ministerstva životního prostředí ČR.
- Příprava podkladů pro závěrečnou monitorovací zprávu a její zpracování.

2. Příkazce se zavazuje uhradit za poskytování Služeb příkazníkovi odměnu dle článku III. této smlouvy.

II. Práva a povinnosti příkazníka – nemění se

III. Odměna a náhrada nákladů – mění se následovně

1. Celková odměna za Služby dle článku I., odst. 1 této smlouvy je stanovena ve výši **1 737 000 Kč** bez DPH (*slovy Jeden milion sedm set třicet sedm tisíc korun českých*). Hodnota DPH bude vyčíslena ve výši platné v době vzniku uskutečnění dílčího zdanitelného plnění.
2. V odměně dle předchozího článku jsou zahrnuty veškeré vynaložené náklady příkazníka a rovněž náklady na cestovné.
3. Odměny za jednotlivá dílčí plnění (vyjma odměny za výkon TDS, výkon činnosti KBOZP a manažerské řízení projektu ve fázi realizace) budou hrazeny vždy až po předání příslušné části plnění. Odměny budou splatné na základě faktur, jejichž přílohou bude popis poskytnutých Služeb, za které náleží příkazníkovi odměna, přičemž příkazník bude odměnu fakturovat po částech dle následujících pravidel:
 - a) část celkové odměny ve výši **100 000 Kč** bez DPH dle článku I. odst. 1.1 (**Zpracování žádosti o dotaci na SFŽP**) bude uhrazena po podání žádosti o dotaci na SFŽP. Po oznámení od SFŽP o skutečnosti, že žádost o podporu splnila formální a věcné náležitosti, kritéria přijatelnosti a projekt byl postoupen k hodnocení, bude uhrazena zbývající část odměny dle článku I. odst. 1.1 (**Zpracování žádosti o dotaci na SFŽP**) ve výši **49 000 Kč** bez DPH.

Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem budou vystaveny faktury – daňové doklady;

- b) část celkové odměny ve výši **120 000 Kč** bez DPH dle článku I. odst. 1.2. (**Zpracování podkladů pro Smlouvu o poskytnutí podpory ze SFŽP / ROPD**) této smlouvy bude uhrazena po podpisu Smlouvy o poskytnutí podpory nebo vydání ROPD (dle terminologie použité v konkrétním dotačním titulu). Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad;
- c) část celkové odměny ve výši **998 000 Kč** bez DPH dle článku I. odst. 1.3. (**Výkon technického dozoru stavebníka**) této smlouvy bude uhrazena postupně na základě dílčích faktur, a to následujícím způsobem: do 14 dnů po předání staveniště zhotoviteli stavebních prací bude vystavena faktura ve výši 10 % z odměny za výkon TDS. Zbývající část odměny bude hrazena na základě měsíčních faktur, a to ve výši alikvotního podílu ze zbývající části odměny za výkon TDS a počtu měsíců tvořících lhůtu výstavby sjednanou v základní smlouvě o dílo mezi Zhotovitelem stavby a Objednatelem (Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice). Faktury budou vystavovány průběžně vždy k poslednímu dni příslušného měsíce, ve kterém bude probíhat výstavba. Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčích zdanitelných plnění a příkazníkem bude po uplynutí příslušného měsíce vystavena faktura – daňový doklad;
- d) část celkové odměny ve výši **195 000 Kč** bez DPH dle článku I. odst. 1.4. (**Výkon činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi**) této smlouvy bude uhrazena postupně na základě měsíčních faktur, a to ve výši alikvotního podílu z odměny za výkon činnosti KBOZP a počtu měsíců tvořících lhůtu výstavby sjednanou ve smlouvě o dílo mezi Zhotovitelem stavby a Objednatelem (Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice). Faktury budou vystavovány průběžně vždy k poslednímu dni příslušného měsíce, ve kterém bude probíhat výstavba. Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčích zdanitelných plnění a příkazníkem bude po uplynutí příslušného měsíce vystavena faktura – daňový doklad;
- e) část celkové odměny ve výši **180 000 Kč** bez DPH dle článku I. odst. 1.5. (**Manažerské řízení projektu ve fázi realizace**) této smlouvy bude uhrazena postupně na základě měsíčních faktur, a to ve výši alikvotního podílu z odměny za výkon manažerského řízení projektu ve fázi realizace a počtu měsíců tvořících lhůtu výstavby sjednanou v základní smlouvě o dílo mezi Zhotovitelem stavby a Objednatelem (Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice). Faktury budou vystavovány průběžně vždy k poslednímu dni příslušného měsíce, ve kterém bude probíhat výstavba. Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčích zdanitelných plnění a příkazníkem bude po uplynutí příslušného měsíce vystavena faktura – daňový doklad;
- f) část celkové odměny ve výši **95 000 Kč** bez DPH dle článku I. odst. 1.6. (**Závěrečné vyhodnocení akce**) této smlouvy bude uhrazena po předání podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce příkazci. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad.

4. Splatnost faktur je sjednána na 14 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím odeslání. Příkazce je povinen uhradit fakturované částky na účet příkazníka uvedený ve vystavené faktuře.

5. Jednotlivé faktury budou obsahovat veškeré náležitosti stanovené podle příslušných zákonných předpisů.

IV. Místo plnění – nemění se

V. Termíny plnění – mění se následovně

1. Termín zahájení plnění se předpokládá ihned po podpisu smlouvy.
2. Podání žádosti o dotaci ze SFŽP se předpokládá v termínu aktuálně nejbližší předmětné výzvy, ve které bude příkazce oprávněn tuto žádost podat, to znamená, bude mít k dispozici požadovaný stupeň projektové dokumentace, pravomocné územní rozhodnutí (příp. stavební povolení) a další nezbytné doklady, které budou požadovány v příslušné výzvě pro podávání žádostí o dotaci.
3. Činnosti související s přípravou a kompletací podkladů pro Smlouvu o poskytnutí podpory ze SFŽP / ROPD a činnosti týkající se Závěrečného vyhodnocení akce budou probíhat v termínech dle požadavků SFŽP.
4. Výkony činnosti TDS, KBOZP a manažerského řízení projektu ve fázi realizace budou poskytovány průběžně po dobu realizace projektu a tyto termíny budou vyplývat ze základní smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby.
5. Činnost příkazníka bude ukončena po předání podkladů k Závěrečnému vyhodnocení dotace příkazci.
6. Příkazce si vyhrazuje možnost posunů smlouvou stanovených termínů zahájení a dokončení plnění s ohledem na své provozní potřeby a možnosti financování stavby.

VI. Práva a povinnosti příkazce – mění se následovně

1. Příkazce je povinen příkazníka správně a úplně informovat o všech skutečnostech souvisejících s poskytovanými Službami, tj. zejména mu předat potřebné podklady (zejména pak poklady, které jsou na straně příkazce, bez možnosti jejich zpracování příkazníkem) a informace, a je povinen mu poskytovat nutnou součinnost.
2. Pro činnost dle článku I. odst. 1.1. (Zpracování žádosti o dotaci na SFŽP) předá příkazce příkazníkovi, minimálně 2 měsíce před podáním žádosti o dotaci, projektovou dokumentaci pro stavební povolení, popř. vyšší stupeň projektové dokumentace, pravomocné územní rozhodnutí (stavební povolení), rozpočet stavby a další doklady zajištěné příkazcem opatřené doložkou právní moci a dále na výzvu příkazníka další podklady nezbytné pro zpracování žádosti o dotaci. Pro činnost dle článku I. odst. 1.3. (Výkon TDS) a I. 1.4. (Výkon činnosti KBOZP) předá příkazce minimálně 1 měsíc před zahájením stavby realizační dokumentaci stavby.
3. Příkazce je povinen udělit příkazníkovi včas písemnou plnou moc v případě, že to bude pro poskytování Služeb příkazníkem potřebné.
4. Příkazce je povinen udělovat pokyny příkazníkovi s dostatečným předstihem tak, aby příkazníkovi byla poskytnuta přiměřená doba k řádnému poskytnutí Služby.
5. Příkazce je povinen předat příkazníkovi veškeré podklady a informace, které v průběhu přípravy a realizace činnosti získá a které by mohly ovlivnit průběh provádění a zajišťování manažerských a inženýrských činností. Tyto podklady a informace předá příkazce příkazníkovi neprodleně po jejich získání.

VII. Platnost smlouvy – nemění se

VIII. Záruky – mění se následovně

1. Příkazník odpovídá za to, že předmět smlouvy dle čl. I. této smlouvy bude mít vlastnosti dojednané v této smlouvě.
2. V případě odpovědnosti za vady bude postupováno podle § 2615 a následujících občanského zákoníku. Záruční doba se sjednává do doby uvedení stavby do trvalého užívání a definitivního přiznání podpory ze SFŽP. Po tuto dobu má příkazce právo požadovat bezplatné odstranění zjištěných vad, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
3. Příkazník poskytuje záruku za zpracování předmětu smlouvy bez vad co do rozsahu a kvality technického řešení.
4. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od objednatele.

IX. Sankce – nemění se

X. Závěrečná ustanovení – nemění se

Tento dodatek č. 1 příkazní smlouvy č. 18072022 obsahuje celkem pět stran a je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž příkazce i příkazník obdrží každý po jednom výtisku.

V Rosicích, dne 31. 1. 2023

V Brně dne 1. 2. 2023

Lukáš Volánek, DiS
jednatel, předseda Provozu Rosicko

Ing. Stanislav Jelínek
jednatel společnosti

Jan Šon
člen Správní rady,
místopředseda Provozu Rosicko