

Příkazní smlouva

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění.

Zajištění technického dozoru stavby a koordinátora BOZP na akci „ÚPMD Praha - Stavební úpravy gynekologicko-porodnického a pediatrického oddělení

Příkazce:

Ústav pro péči o matku a dítě

Podolské nábřeží 157/36, 147 00 Praha 4 - Podolí

Zastoupený: doc. MUDr. Jaroslavem Feyereislem, CSc., ředitel

Telefon: +420 296 511 200

E-mail: Jaroslav.feyereisl@upmd.eu

IČO: 000 23 698

DIČ: CZ00023698

Bankovní spojení, číslo účtu:

Osoby zmocněné jednat ve věcech:

- smluvních:
- *technických:*

Příkazník:

Adkon, spol. s r.o.

Panuškova 1301/4, 140 00 Praha 4, Krč

Zastoupený: Ing. Martin Adam

Telefon a fax: +420604243927

E-mail: adkon@adkon.cz

IČO: 27922251

DIČ: CZ27922251

Bankovní spojení, číslo účtu:

Společnost zapsaná v OR vedeném: Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 126699

Osoby zmocněné jednat ve věcech:

- smluvních:
- technických:

I. Úvodní ustanovení

1. Osoby oprávněné k podpisu této smlouvy výslovně prohlašují, že jsou oprávněny v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy příslušné smluvní strany podepsat tuto příkazní smlouvu.
2. Příkazník prohlašuje, že je podle příslušných právních předpisů oprávněn ke všem činnostem podle této smlouvy. Současně Příkazník ubezpečuje Příkazce, že je připraven provést všechny činnosti s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí a schopností.
3. Tato smlouva se uzavírá za účelem zajištění technického dozoru investora (dále také „TDI“) a koordinátora BOZP (dále také „KOOBOZP“).

II. Předmět plnění

1. Příkazník se zavazuje jménem Příkazce a na svou odpovědnost vykonávat a zajišťovat činnosti technického dozoru investora a provádět činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle ustanovení zákona č. 309/2006 Sb. ve znění prováděcích předpisů, zejména nařízení vlády č. 591/2006 Sb. na stavební akci „**ÚPMD Praha – Stavební úpravy gynekologicko-porodnického a pediatrického oddělení**“ (dále jen „dílo“ nebo „stavba“), a to za podmínek stanovených touto smlouvou.
2. Předmětem plnění této smlouvy je zajištění technického dozoru investora a koordinátora BOZP před zahájením provádění díla, v průběhu provádění stavby a při předání a převzetí hotového díla.
3. Práva a povinnosti Příkazce a Příkazníka jsou specifikována v dalších ustanoveních této smlouvy.
4. Při plnění předmětu této smlouvy se Příkazník bude řídit výchozími podklady Příkazce, předanými ke dni uzavření této smlouvy, jeho pokyny, popř. vyjádřeními veřejnoprávních orgánů a organizací. Základním podkladem je dokumentace pro provedení stavby.
5. Příkazník si je vědom skutečnosti, že příkazce má zájem o plnění předmětu této smlouvy dle zásad sociálně odpovědného zadávání veřejných zakázek. Příkazník se proto výslovně zavazuje při realizaci plnění dle této smlouvy dodržovat veškeré pracovněprávní předpisy (a to zejména, nikoliv však

výlučně, předpisy upravující mzdy zaměstnanců, pracovní dobu, dobu odpočinku mezi směnami, placené přesčasy) dále předpisy týkající se oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, tj. zejména zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a to vůči všem osobám, které se na realizaci plnění dle této smlouvy podílejí a to bez ohledu na to, zda bude předmět plnění prováděn příkazníkem či jeho poddodavatelem.

6. Příkazník je povinen vést tzv. „Přehled činnosti TDI a koordinátora BOZP“, ve kterém zaznamenává časový údaj v jednotkách hodin odpovídajících plnění této smlouvy k danému dni, ve kterém vykonával svoji činnost při plnění této smlouvy:

- a) TDI
- b) Koordinátor.

III. Povinnosti Příkazníka – TDI

1. Příkazník se při výkonu funkce TDI zavazuje provádět kontrolu realizované stavby tak, aby byly dodržovány technické podmínky realizace stavby, aby byl dodržen rozpočet a termíny stavby, jakož i platné právní předpisy.

2. Příkazník se touto příkazní smlouvou zavazuje vykonávat jménem Příkazce a na jeho účet technický dozor investora na stavbě v tomto rozsahu:

a) fáze před zahájením provádění stavby:

- seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektovou dokumentací, obsahem nabídky zhotovitele díla, obsahem smluv a s obsahem stavebního povolení, sděleními, stanovisky a vyjádřeními vydanými v souvislosti s dílem a v souvislosti s dotačními podmínkami,
- předání staveniště zhotoviteli stavby včetně vypracování vlastního protokolu o předání a převzetí staveniště,
- zajištění protokolárního zápisu stavu všech médií (voda, elektřina, plyn) ve spolupráci s Příkazcem,
- zajištění protokolárního odevzdání základního směrového a výškového bodu pro vytyčení stavby zhotoviteli stavby,
- účast na kontrolním zaměření terénu a vytyčení stavby zhotovitelem před zahájením prací,
- zabezpečení spolupráce s odpovědným geodetem.

b) fáze v průběhu provádění stavby:

- provádění průběžné kontroly projektové dokumentace, upozorňování na případné

- vady projektové dokumentace a vyvolání jednání k jejich odstranění,
- spolupráce s projektantem na odstranění vad projektové dokumentace, vždy s pověřeným zástupcem Příkazce,
 - zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby,
 - přítomnost v místě stavby v průběhu její realizace v potřebném rozsahu,
 - organizace kontrolních dnů na stavbě (1x za týden) a pořizování zápisů z nich, a to v elektronické a listinné formě (listina přítomných, zápis z KD a příloha fotodokumentace z období z průběhu stavby mezi jednotlivými kontrolními dny),
 - evidence a zabezpečování doplňování realizační projektové dokumentace; sledování a evidence Příkazcem odsouhlasených změn a víceprací a jejich finanční ocenění a kontrola jejich realizace,
 - pořizování fotodokumentace průběhu stavby, včetně dokumentace zakrývaných částí stavby, vedení instalací, detailů řešení apod. a jejich předání jakožto přílohu k zápisu z kontrolních dnů,
 - spolupráce se zhotovitelem díla při zdůvodnění víceprací (resp. méněprací) oproti projektové dokumentaci a výkazu výměr, spolupráce při podávání vysvětlení k uznatelným (resp. neuznatelným) nákladům dle podmínek poskytovatele dotace,
 - zabezpečování dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
 - projednání návrhů zhotovitele se zástupcem Příkazce na doplňky a nutné změny a o všech závažných okolnostech ihned informovat zástupce Příkazce,
 - spolupráce s vykonavatelem autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných prací s projektovou dokumentací,
 - sledování stavu ceny díla vzhledem k uzavřeným smlouvám a odsouhlaseným vícenákladům a méněnákladům,
 - evidence dokumentace dokončených částí díla,
 - kontrola prostavěnosti a čerpání vzhledem k odsouhlasenému harmonogramu postupu prací s vazbou na skutečně prováděné práce,
 - kontrola úplnosti, věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvě; potvrzování zjišťovacích protokolů a soupisů provedených prací (v případě jejich nesouladu vrácení zhotoviteli stavby k opravám a dopracování) a předávání odsouhlasených faktur zástupci Příkazce,
 - zpracování čerpání podrobných položkových rozpočtů v elektronické podobě,
 - písemné převzetí zápisem do stavebního deníku těch částí stavby, které budou v dalším

postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými a pořízení detailní fotodokumentace těchto částí stavby,

- kontrola zhotovitelem provedených zaměření inženýrských sítí, a to jak na nově budovaných, tak i na stávajících odkrytých při výstavbě,
- kontrola odstraňování vad a nedodělků v dohodnutých termínech,
- zabezpečení expertního posouzení a stanovisek nezávislých expertů a soudních znalců na vybrané dodávky, u nichž došlo ke sporu o kvalitě nebo u nichž si to Příkazce vyžádá,
- průběžné sledování vedení stavebního deníku, provádění zápisů, připomínek, stanovisek a přejímek stavebních prací, přičemž veškeré změny proti schválené projektové dokumentaci a stanoveným postupům budou v deníku zaznamenány spolu s odsouhlaseným postupem, nebo návrhem řešení, které bude případně součástí dalších jednání se zástupcem Příkazce,
- sledování a kontrola celkové kvality prováděných prací,
- sledování, zda zhotovitel provádí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, účast na těchto zkouškách, provádění zápisů z předepsaných zkoušek, kontrola dokladů o provedení těchto zkoušek, sledování atestů materiálu dodávaných na stavbu před jejich zabudováním,
- kontrola řádného uskladnění materiálů na staveništi,
- spolupráce se zhotovitelem při provádění opatření na odvracení škod při ohrožení stavby živelními pohromami a haváriemi,
- kontrola čistoty a pořádku na stavbě a v přilehlých plochách a komunikacích,
- kontrola provádění opatření na ochranu zeleně na plochách přilehlých ke stavbě,
- kontrola postupů prací podle časového plánu stavby, navrhování řešení vzniklých časových prodlev, příprava podkladů pro uplatnění majetkových sankcí,
- sledování stavební připravenosti pro jiné zhotovitele (přímé dodávky pro investora – technologie a vybavení) a zabezpečování protokolárního předání a převzetí pracoviště pro tyto dodávky s popisem stavu stavby při předání,
- součinnost s příkazcem při předkládání tzv. změnové dokumentace poskytovateli dotace v souladu s dotačními podmínkami dotačního titulu, zejména zajištění zpracování následujících dokumentů:
 - souhrn cen a sumarizace plánovaných změn před jejich provedením,
 - odůvodnění proč ke změně dochází z pohledu realizace stavebních prací a srozumitelný popis změny vč. specifikace použitých materiálů a technologií,
 - kontrola vypracování změn v podrobném položkovém rozpočtu ve shodné struktuře a formátu v jaké byl předložen vysoutěžený položkový rozpočet

stavby. Ocenění jednotlivých položek rozpočtu změny musí být provedeno v souladu se způsobem uvedeným v původní smlouvě na plnění díla. Položkový rozpočet změny musí být předložen v pdf a v elektronické podobě ve formátu .esoupis, .unixml, .xc4, Excel VZ nebo obdobný výstup z rozpočtového softwaru,

- součinnost při tvorbě projektové dokumentace ke změnám v provádění stavebních prací, je-li relevantní,
 - návrh zajištění případné změny případné další dokumentace, prokazující oprávněnost přímého zadání dodavateli, který realizuje dílo (např. odborné posudky, vyžadující provedení dodatečných stavebních prací),
 - fotodokumentace k předkládanému požadavku na změny v provádění stavebních prací.
- účast na všech kontrolách poskytovatele dotace na místě stavby, neprodlené poskytování písemných vysvětlení zaměstnancům poskytovatele dotace přímo nebo prostřednictvím administrátora projektu a součinnosti i po kolaudaci až do finančního ukončení projektu,
 - průběžná příprava dokladů, které bude nutno předložit k předání a převzetí stavby a ke kolaudaci,
 - vyhotovení soupisu vad a nedodělků, sledování a protokolární potvrzování jejich odstranění,
 - informování Příkazce o všech okolnostech, zjištěných při činnosti Příkazníka, jenž mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce.

c) fáze při předání a převzetí stavby:

- účast na předání a převzetí dokončených prací za účasti Příkazce, jejich uvedení do provozu a předání uživateli,
- zajištění u zhotovitele dokumentace skutečného provedení stavby a její kontroly,
- provádění kontroly dokladů předkládaných k předání a převzetí stavby, včetně revizních zpráv a dalších podkladů předkládaných ke kolaudaci,
- součinnost při zajištění vypracování a podání žádosti o kolaudaci stavby,
- zabezpečení prohlídky dokončené stavby pracovníky orgánů, které se vyjadřují ke kolaudaci stavby a zajištění stanovisek těchto orgánů ke kolaudačnímu řízení,
- organizační zajištění vydání kolaudačního rozhodnutí,
- zajištění odstranění kolaudačních vad zhotovitelem stavby,
- kontrola konečné faktury zhotovitele stavby,
- kontrola vyklizení staveniště a uvedení přilehlých ploch do původního stavu ve smluvně

dohodnutém termínu,

- předání příkazci k archivaci fotodokumentaci výstavby a veškerých dokladů o stavbě pořízených v průběhu provádění stavby, a to na CD nebo DVD nosiči.

IV. Povinnosti Příkazníka – KOOBOZP

1. Příkazník se zavazuje uskutečňovat činnosti podle této smlouvy poctivě, pečlivě, s vynaložením potřebné odborné péče ve smyslu ustanovení § 5 odst. 1 občanského zákoníku a v dobré víře.
2. Příkazník se zavazuje řídit se při své činnosti pokyny Příkazce a všestranně chránit jeho zájmy i dobré jméno.
3. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci z vlastního podnětu či na žádost Příkazce informace potřebné pro jeho rozhodnutí při provádění stavby a údaje a návrhy postupů zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce na stavbě.
4. Příkazník je povinen mít zajištěnou 100% náhradu fyzické osoby Koordinátora BOZP se stejnou odbornou kvalifikací pro případ, že sjednanou činnost z prokazatelně objektivních důvodů nebude schopen po určitou dobu vykonávat (např. pracovní neschopnost apod.) a tyto důvody doložit formou čestného prohlášení.
5. Příkazník je povinen poskytovat příkazci konzultace a další odbornou podporu při jednáních se zhotovitelem stavby a orgány státní správy ve věcech bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a účastnit se na žádost Příkazce těchto jednání.
6. Příkazník je povinen pečlivě uschovat a opatrovat podklady, které během trvání právního vztahu založeného touto smlouvou, obdrží od Příkazce, a do 15ti dnů po ukončení tohoto právního vztahu příkazci uvedené podklady a pomůcky vrátit.
7. Příkazník spolupracuje na kompletaci dokumentace stavby k archivaci po jejím dokončení.
8. Příkazník je povinen ve fázi přípravy stavby a realizace stavby vykonávat především tyto činnosti:
 - a) zpracovat a předat příkazci:
 - plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „Plán BOZP“), včetně přehledu rizik při provádění stavby, který musí odpovídat přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, a který musí být v závislosti na postupu prací a změnách podmínek na staveništi pravidelně aktualizován,
 - zajistit zaslání ohlášení zahájení stavby (stavebních prací) na staveništi ve stanoveném termínu příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
 - údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce.

b) navrhnout příkazci:

- nejvhodnější bezpečnostní řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření, technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti.

c) poskytnout příkazci:

- odbornou podporu při jednáních se zhotoviteli stavby a orgány státní správy ve věcech BOZP.

d) koordinovat spolupráci:

- zhotovitele a jeho poddodavatelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popř. v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání.

e) sledovat s ohledem na BOZP:

- dodržování Plánu BOZP na staveništi zhotovitelem stavby a jeho poddodavateli a projednávat s nimi přijetí opatření a termínů k nápravě zjištěných nedostatků,
- plnění navržených technických a organizačních preventivních opatření a jejich soulad s platnými právními předpisy a dbát na to, aby navržená opatření byla ekonomicky přijatelná s přihlédnutím k účelu stanovenému Příkazcem.

f) kontrolovat:

- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů,
- zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstupu nepovolaných osob,
- označení staveniště, zveřejnění a aktualizaci oznámení o zahájení prací na viditelném místě u vstupu na staveniště, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání stavby do užívání,
- dodržování schválených pracovních a technologických postupů pro jednotlivé práce a činnosti.

g) spolupracovat:

- se zhotovitelem stavby při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- se zástupci zhotovitele stavby pro oblast BOZP,
- s koordinátory BOZP případných dalších staveb současně realizovaných v areálu.

h) účastnit se:

- kontrolních prohlídek stavby, k nimž byl Koordinátor BOZP přizván příslušným stavebním úřadem podle stavebního zákona,
- kontrolních dnů BOZP a porad vedení stavby.

i) vést dokumentaci:

- se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, o zjištěných závadách, o výsledcích projednávané kontrolní činnosti a údajích o tom, zda a jakým způsobem byly případné nedostatky odstraněny nebo přetrvávají-li i přes upozornění Příkazníka,
- ve formě písemných výstupů ze své činnosti, které předloží Příkazník 1 x měsíčně příkazci a dále po ukončení stavby, tj. po vydání kolaudačního souhlasu, ve formě závěrečného zhodnocení,
- o zjištěných závadách včetně doložení průkazné fotodokumentace.

9. Poskytovat další odbornou pomoc v problematice BOZP výše nespecifikovanou na vyžádání Příkazce.

10. Činnost Koordinátora vykonávat soustavně a pravidelně po celou dobu přípravy.

11. Při realizaci předmětu plnění postupovat v souladu s právními předpisy vztahujícími se k předmětu plnění této smlouvy, a to zejména:

- zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů,
- Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích.

V případě, že v průběhu plnění nabude účinnosti novela některého z výše uvedených právních předpisů, popř. nabude účinnosti jiný právní předpis vztahující se k předmětu plnění, je Příkazník povinen se řídit těmito novými právními předpisy.

12. Výstupem práce Příkazníka při realizaci stavby je souhrn dokumentů, které představují informační systém Příkazníka, jejichž nedílnou součástí jsou „Zápisy z kontrolních dnů BOZP“ a „Závěrečná zpráva Koordinátora BOZP“. Informační systém sestává zejména těchto záznamů:

- prováděné činnosti Koordinátora o zjištěných nedostatcích v BOZP, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele stavby, Koordinátor zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny,
- databázi zjištěných závad v oblasti BOZP, Koordinátor vytváří přehledové listy zjištěných závad pro různé úrovně řízení stavby, včetně průkazné fotodokumentace,
- analýza výše uvedených zjištěných údajů v měsíčních intervalech, posouzení jednotlivých subjektů v dodržování předpisů BOZP,
- vyhodnocení zjištěných závad z hlediska míry závažnosti,
- měsíční písemná zpráva o dodržování BOZP na staveništi.

13. Výše uvedené písemné výstupy ze své činnosti bude Příkazník předkládat nejméně 1x měsíčně pověřené osobě jednat ve věcech z této smlouvy za Příkazce. Závěrečnou zprávu Příkazníka se Příkazník zavazuje předat oprávněné osobě Příkazce bez zbytečného odkladu po vydání kolaudačního souhlasu na stavbu, o kterém bude Příkazník touto osobou vyrozuměn.

V. Povinnosti Příkazce

1. Příkazce se zavazuje dát Příkazníkovi pokyny pro jeho činnost podle této smlouvy a vybavit jej potřebnými podklady.
2. Příkazce se zavazuje Příkazníkovi oznámit termín zahájení prací nejpozději jeden týden před tímto termínem.
3. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi veškerou součinnost nutnou k provádění činností podle této smlouvy. Příkazce se dále zavazuje, že k součinnosti zaváže i třetí osoby, které se na stavbě, na které bude Příkazník provádět svou činnost dle této smlouvy, podílejí, zejména zhotovitele a poddodavatele stavebních prací, projektanty stavby a další.
4. Příkazce se zavazuje dostatečně včas oznámit Příkazníkovi omezení rozsahu nebo přerušení prací, jež bude mít vliv i na omezení rozsahu činnosti zhotovitele stavby.
5. Příkazce poskytne součinnost Příkazníkovi při stanovení seznamu prací a činností vystavující fyzickou osobu zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví podle nařízení vlády č. 591/2006 Sb. pro každý stavební objekt.
6. Příkazce je povinen před schválením pracovních postupů a technologických postupů při realizační etapě stavby je předat k připomínkování Příkazníkovi. Toto ustanovení se dotýká pouze

prací se zvýšeným ohrožením života nebo zdraví podle Nařízení vlády č. 591/2006 Sb.

VI. Čas a místo plnění

1. Příkazník zahájí činnost dle této smlouvy na vyzvu Příkazce nejpozději do 5 dnů od obdržení výzvy k zahájení činnosti. Předpokládaný termín zahájení je červenec 2023. Stanovený termín je pouze orientační. Přesný termín bude stanoven v návaznosti na dokončení výběru TDI a koordinátora BOZP.
2. Příkazník předpokládá trvání plnění smlouvy po dobu 13 měsíců.
3. Předpokládaný termín ukončení činnosti je do vydání kolaudačního souhlasu nebo do odstranění všech vad a nedodělků podle toho, který skutečnost nastane později. Příkazník se zavazuje poskytnout nezbytně nutnou součinnost i po kolaudaci až do finančního ukončení projektu.
4. Místem plnění je areál Ústavu pro péči o matku a dítě, Podolské nábřeží 157/36, 147 00 Praha 4 – Podolí, prostory stávajícího pediatrického oddělení NEO JIP ve 3. NP objektu A, adaptační dospávací pokoj a gynekologicko-porodnického oddělení G2 v 5.NP objektu A a C.

VII. Cena za činnost a platební podmínky

1. Příkazníkovi přísluší za řádný výkon činností dle této smlouvy odměna ve výši odpovídající skutečně provedeným a doloženým činnostem. Celková výše odměny je vypočtena jako součin předpokládaného rozsahu činnosti TDI a koordinátora BOZP (tj. 1248 hod.) a hodinové sazby.

Celková výše odměny za provedené činnosti byla dohodnuta jako smluvní a činí:

Celkem bez DPH:	865.500 Kč
DPH 21 %	181.755 Kč
Celkem včetně DPH	1.047.255 Kč

2. Fakturace ceny bude provedena na základě dílčích faktur vystavených Příkazníkem. Dílčí fakturu vystaví Příkazník jednou měsíčně. Faktura bude obsahovat název veřejné zakázky „ÚPMD Praha – Zajištění technického dozoru stavby a koordinátora BOZP“ a akce „ÚPMD Praha - Stavební úpravy gynekologicko-porodnického a pediatrického oddělení“.

3. Pro účely fakturace činí hodinová sazba pro výkon činnosti TDI a koordinátora BOZP:

Hodinová sazba bez DPH	693,51 Kč/hod.
DPH 21 %	145,64 Kč
Hodinová sazba včetně DPH	839,15 Kč /hod.

4. Objednatel neposkytuje zálohy.

5. Výše dílčí odměny, kterou je příkazník za příslušný kalendářní měsíc oprávněn vyúčtovat, se stanoví na základě vypracovaného měsíčního přehledu činnosti TDI a koordinátora BOZP dle čl. II. odst. 7 této smlouvy, který bude přílohou faktury a bude podepsaný oběma stranami.
6. Nabídková cena za dílo je stanovena jako celková cena za celé plnění veřejné zakázky včetně všech souvisejících činností. V této ceně jsou zahrnuty veškeré náklady nezbytné k plnění veřejné zakázky.
7. Překročení nabídkové ceny je možné pouze písemným dodatkem k příkazní smlouvě, a to v případě změny zákonné sazby DPH. Jiný důvod překročení nabídkové ceny zadavatel nepřipouští.
8. Splatnost faktury je 45 dnů ode dne jejího doručení příkazci. Příkazce si vyhrazuje právo vrátit faktury zhotoviteli bez úhrady, jestliže nebudou splňovat veškeré stanovené náležitosti. V tomto případě bude lhůta splatnosti přerušena a nová 45 denní lhůta splatnosti bude započata po obdržení opravené faktury.
9. Sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena Příkazníkem příkazci dle sazeb platných v době vystavení daňového dokladu.
10. Cena služby zahrnuje veškeré činnosti a úkony vedoucí k provedení předmětu smlouvy v rozsahu dle článku II., III. a IV. této smlouvy.
11. Faktury budou doručovány elektronicky na email fakturace@upmd.eu. Elektronická faktura musí splňovat veškeré zákonné podmínky pro elektronickou fakturaci a bude předána ve formátu pdf a případně isdoc.

VIII. Povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen zajišťovanou činností dle čl. III a čl. IV této Smlouvy vykonávat s odbornou péčí, dle pokynů Příkazce, v souladu se zájmy Příkazce a při současném dodržování obecně závazných právních předpisů. Příkazník se dále zavazuje vykonávat svoji činnost tak, aby byla zajištěna příprava, realizace a dokončení stavby v plánovaných lhůtách a finančních objemech, přitom bude hájit ekonomické zájmy Příkazce.
2. Příkazník se zavazuje činnost dle této Smlouvy provádět výlučně prostřednictvím osob, kterými prokazoval technickou kvalifikaci v zadávacím řízení nebo prostřednictvím jiné osoby minimálně se stejnou kvalifikací. Jakékoliv změny v osobách neuvedených v nabídce Příkazník písemně oznámí Příkazci a současně mu předloží doklady o kvalifikaci zastupující osoby. Bude-li se jednat o krátkodobý zástup po dobu nepřesahující 14 dnů, postačí, pokud zastupující osoba splňuje podmínku dostatečné zákonné kvalifikace pro výkon TDI nebo BOZP.
3. Příkazník se zavazuje, že bude každý měsíc úplně a pravdivě podávat příkazci písemnou zprávu o své činnosti a jejich výsledcích. Dále se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech,

které při zajišťování činností dle této Smlouvy zjistí, pokud mu prolomení této povinnosti neukládá právní předpis.

4. Příkazník se zavazuje sdělit příkazci veškeré skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či zájmy Příkazce, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o nich dozvěděl. Příkazník je povinen zejména vyžádat si stanovisko Příkazce k rozhodnutí o změně hmot, konstrukcí a prací oproti projektu, které mohou vyvolat změnu kvality, prodloužení doby výstavby apod.

5. Příkazník neodpovídá za vady, které vznikly v důsledku použití nedostatečných nebo vadných podkladů převzatých od Příkazce nebo na základě písemných pokynů Příkazce.

6. Příkazník bude provádět svoji činnost každý den a rozsah svoji činnosti zaznamená zápisem do stavebního deníku.

7. Příkazce je oprávněn pozastavit nebo omezit výkon plnění dle této Smlouvy v případě, že podle smlouvy o dílo se zhotovitelem díla dojde na stavbě k přerušování prací a zajišťovaných činností nebude třeba, popřípadě jich bude třeba jen v omezeném rozsahu. Pozastavení plnění dle této Smlouvy je vůči Příkazníkovi účinné okamžikem doručení písemného oznámení Příkazníkovi. O termínu znovuoobnovení prací a opětovnému zahájení zajišťovaných činností je Příkazce povinen Příkazníka písemně upozornit alespoň 3 dny předem.

8. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění povinností Příkazníka dle této Smlouvy. Za tímto účelem se Příkazce zavazuje poskytnout Příkazníkovi potřebné doklady a konzultace na základě písemné výzvy zhotovitele za předpokladu, že takovýchto dokladů či konzultací bude třeba. Příkazce je povinen vystavit Příkazníkovi písemnou plnou moc pro každý právní úkon, který bude muset v souladu s článkem III a IV této Smlouvy jménem Příkazce učinit.

9. Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi následující doklady o realizaci díla:

- a) smluvní podmínky na zhotovení díla včetně zadávací dokumentace (smlouva o dílo a projektovou dokumentaci),
- b) cenovou nabídku vybraného zhotovitele,
- c) související doklady, tj. zejména stavební povolení, územní rozhodnutí či souhlas týkající se marginálních stavebních objektů, rozhodnutí o odstranění stavby týkající se odstraňovaných objektů.

10. Příkazník stvrzuje svým podpisem, že ke dni podpisu smlouvy převzal od Příkazce doklady výše uvedené.

11. Smluvní strany se zavazují, že jakékoliv spory vyplývající z této smlouvy budou řešit nejprve smírně. Za tím účelem se zejména zavazují podávat si bezodkladně jakákoliv vysvětlení nejasností a v případě potřeby se setkat za účelem smírného urovnání sporu.

12. Příkazník se zavazuje sdělit příkazci případnou propojenost se zhotovitelem díla, a to neprodleně po podpisu smlouvy se zhotovitelem. Propojenost příkazníka a zhotovitele díla je důvodem pro odstoupení od smlouvy.

IX. Pojištění Příkazníka

1. Příkazník je povinen předložit pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě ve výši minimálně 15 mil. Kč. Veškeré náklady spojené s uzavřením pojistné smlouvy musí být zahrnuty do nabídkové ceny, její dodatečné navýšení z titulu požadovaného pojištění není přípustné. Předložení pojistné smlouvy je součinností dle ustanovení § 104 písm. a) zákona o veřejných zakázkách. Toto pojištění je povinen Příkazník udržovat v platnosti po celou dobu účinnosti této smlouvy a je povinen řádně a včas platit pojistné. Na požádání je Příkazník povinen do 10ti dnů ode dne obdržení výzvy předložit příkazci kopii pojistné smlouvy a potvrzení pojišťovny ne starší jednoho měsíce, že uvedená pojistná smlouva je v platnosti a splatné pojistné je uhrazeno.

X. Odpovědnost za škodu

1. Příkazník odpovídá za škodu, která vznikne v příčinné souvislosti s plněním této smlouvy, ať již konáním či opomenutím. Pokud činností Příkazníka dojde ke způsobení škody příkazci nebo třetím osobám z titulu opomenutí, nedbalosti nebo neplněním podmínek vyplývajících z této smlouvy, je příkazník povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit. Veškeré náklady s tím spojené nese Příkazník.

2. Příkazník odpovídá v plném rozsahu za plnění poskytnuté dle této smlouvy, zejména za to, že realizace a postup výstavby je v souladu s dokumentací stavby a podmínkami stanovenými ve stavebním povolení, v souladu s legislativou, obecnými technickými požadavky na výstavbu a že jsou dodržovány předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

3. Záruka za jakost služeb poskytovaných dle této smlouvy se stanovuje na délku záruky díla. V případě zjištění vad díla, které měly být eliminovány právě realizací TDI a koordinátora BOZP, se příkazník zavazuje při procesu reklamace vad díla provádět povinnosti dle této smlouvy při odstraňování příslušné reklamované vady, a to až do jejího úplného odstranění, popřípadě nalezení jiného řešení předmětní vady.

4. Za škodu se považuje i újma, která vznikla příkazci tím, že musel vynaložit nepředvídané náklady v důsledku porušení povinností Příkazníka.

5. Činnosti, k nimž se Příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník je povinen oznámit Příkazci okolnosti, které zjistil při výkonu činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce. Příkazník neodpovídá za případné škody způsobené

dodržení nevhodných pokynů Příkazce, jestliže Příkazník na nevhodnost těchto pokynů Příkazce písemně upozornil a Příkazce na jejich dodržení písemně trval.

6. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím pokladů či informací převzatých od Příkazce nebo nesprávnými pokyny Příkazce, pokud Příkazník ani při vynaložení veškeré péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, popř. na ni upozornil Příkazce, ale ten na jejich použití trval.

7. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky či vady poskytnuté činnosti KOOBOZP nejpozději do doby skončení záruční lhůty stavby. Reklamacie musí být uplatněna písemně do rukou Příkazníka, a to vždy bez zbytečného odkladu poté, co vadu zjistil.

8. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vad plnění.

XI. Smluvní pokuta

1. Příkazce je oprávněn požadovat po Příkazníkovi za každý prokázaný jednotlivý případ porušení smluvních povinností uvedených v článku III a v článku IV této smlouvy smluvní pokutu ve výši 5 000,00 Kč.

2. Příkazce je oprávněn požadovat po Příkazníkovi za každý prokázaný jednotlivý případ porušení smluvních povinností uvedených v článku VIII. odst. 2 a 3 a v článku IX. této smlouvy smluvní pokutu ve výši 50 000,00 Kč.

3. Příkazník je oprávněn požadovat po Příkazci, který nezaplatil včas a řádně v souladu s touto smlouvou vystavené faktury, úrok z prodlení ve výši 0,05 % za každý den prodlení.

4. Smluvní pokuta je splatná do 14 kalendářních dnů poté, co bude písemná výzva jedné strany v tomto směru druhé straně doručena. Povinnost uhradit smluvní pokutu může vzniknout i opakovaně, její celková výše není omezena.

5. Vznikem povinnosti hradit smluvní pokutu ani jejím uhrazením není dotčen nárok na náhradu škody, a to v plné výši.

XII. Ukončení smlouvy

1. Příkazce je oprávněn smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět, a to i bez udání důvodu. Právní účinky výpovědi nastávají ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď odeslána Příkazníkovi.

2. Jakákoliv smluvní strana je oprávněna od této Smlouvy odstoupit, pokud druhá smluvní strana porušuje tuto smlouvu a nezjedná nápravu ani ve lhůtě dvou týdnů ode dne, kdy byla vyzvána ke zjednání nápravy. Na základě takovéto výzvy je vyzvaná smluvní strana povinna nápravu zjednat.

3. Právní účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení oznámení o odstoupení druhé

smluvní straně. Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčeny nárok na zaplacení smluvní pokuty podle této Smlouvy ani nárok na náhradu škody, vzniklé před odstoupením.

4. Pro případ odstoupení od této Smlouvy Příkazcem v důsledku porušení smluvní povinnosti Příkazníka, se smluvní strany dohodly vypořádat tak, že Příkazník navzájem poskytnutá plnění do doby odstoupení nevrací. Příkazník se zavazuje Příkazci zaplatit za porušení povinnosti zjednat nápravu smluvní pokutu ve výši 10 % z ceny bez DPH, a to do 30 dnů od doručení oznámení o odstoupení Příkazníkovi.

XIII. Vyšší moc

1. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc považují skutečnosti, které nejsou závislé a ani nemohou být ovlivněny smluvními stranami – např. živelné pohromy, pandemie, stávky, které by podstatně zasáhly do předmětu plnění atd.

2. Pokud se splnění této smlouvy stane nemožným do měsíce od zásahu vyšší moci, strana, která se bude odvolávat na vyšší moc, požádá druhou stranu o úpravy u smlouvy ve vztahu k předmětu, ceně a době plnění. Pokud nedojde k dohodě, má strana, která se odvolala na vyšší moc právo odstoupit od smlouvy. Účinky odstoupení nastanou dnem doručení oznámení.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je uzavřena okamžikem, kdy je poslední souhlas s obsahem návrhu smlouvy doručen druhé smluvní straně. Smlouva vzniká projevem souhlasu s celým jejím obsahem. Souhlas musí být písemný, řádně potvrzený a podepsaný oprávněným zástupcem smluvní strany, která jej projevila.

2. Měnit nebo doplňovat text této smlouvy lze jen formou písemných dodatků, které budou platné jen, budou-li řádně potvrzené a podepsané oprávněnými zástupci obou smluvních stran na jedné listině.

3. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu smlouvy.

4. Příkazník je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Příkazník se ve spolupráci s Příkazcem zavazuje poskytnout kontrolním orgánům jakékoliv dokumenty vztahující se k realizaci zakázky, podat informace a umožnit vstup do svého sídla a jakýchkoliv dalších prostor a na pozemky související se zakázkou a akcí nebo jejich realizací. Příkazník se zavazuje poskytnout na výzvu své účetnictví nebo daňovou evidenci k nahlédnutí v rozsahu, který souvisí s se zakázkou a akcí. Příkazník se dále zavazuje provést v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě opatření k odstranění kontrolních

zjištění a informovat o nich příslušný kontrolní orgán a objednatele. Kontrolními orgány se rozumí osoby pověřené ke kontrole Evropskou komisí, Evropským účetním dvorem, Nejvyšším kontrolním úřadem Ministerstvem financí ČR, Ministerstvem Životního prostředí, Státním fondem životního prostředí České republiky, jakož i dalšími orgány oprávněnými k výkonu kontroly. Příkazník se zavazuje archivovat dokumenty související s dílem minimálně po dobu 10 let od dokončení a předání díla. Příkazník se zavazuje písemně poskytnout na žádost Příkazce jakékoliv doplňující informace související s realizací projektu, a to ve lhůtě stanovené Příkazcem.

5. Příkazník souhlasí se zveřejněním všech náležitostí smluvního vztahu.

6. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, zavazují se k plnění a na důkaz vážně a svobodně projevené vůle připojují své podpisy.

7. Smlouva bude podepsána elektronicky, přičemž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

8. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv.

V Praze, dne.....

V Praze dne

.....

.....

doc. MUDr. Jaroslav Feyereisl, CSc.

ředitel ÚPMD

Ing. Martin Adam

jednatel společnosti Adkon s.r.o.