

číslo smlouvy příkazce:

číslo smlouvy příkazníka: 005-BRE-1869-14724/23

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále také jen „**smlouva**“), mezi:

1. Smluvní strany

1.1. Příkazce: Vodovody a kanalizace Břeclav, a.s.

Sídlo: Čechova 1300/23, 690 11 Břeclav
Zastoupen: Milan Vojta, MBA, M.A., ředitel a.s.
IČO: 49455168
DIČ: CZ49455168
ID datové schránky: gnugxza
(dále jen „**příkazce**“)

1.2. Příkazník: Vodohospodářský rozvoj a výstavba, a.s.

Sídlo: Nábřeží 4, 150 56 Praha 5
Korespondenční adresa: Podsedky 3, 625 00 Brno
Zapsán: v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1930
Zastoupen: představenstvem společnosti
Ve věcech smluvních: Ing. Martin Dufek, ředitel divize 05 Brno
na základě plné moci představenstva společnosti ze dne 28.2.2023
Ve věcech technických: Ing. Jiří Laštovička TDS – ČKAIT 1003674

IČO: 47116901
DIČ: CZ47116901
ID datové schránky: 4qfgxx3
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu: 19-1583390227/0100
(dále jen „**příkazník**“)

(příkazce a příkazník dále společně také jen „**smluvní strany**“)

2. Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstatat záležitosti příkazce související s činnostmi technického dozoru stavebníka (TDS) a koordinátora BOZP (KooBOZP) při provádění díla **Pohořelice – Brněnská, zkapacitnění kanalizace** (dále jen „dílo“). Činnosti TDS a KooBOZP budou dle této smlouvy zajišťovány v realizační fázi, v průběhu stavby až po převzetí díla příkazcem (objednatelem).
- 2.2. Činnosti, které se příkazník zavazuje touto smlouvou obstatat, budou prováděny výhradně příkazníkem, a to osobami, které mají k výkonu těchto činností příslušná oprávnění.

Činností příkazníka se rozumí zejména:

2.3. Činnosti technického dozoru stavebníka před zahájením a v průběhu výstavby:

- seznámení se s dokumentací pro provedení stavby a její detailní znalost;
- seznámení se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby (např. uzavřené smlouvy, stavební povolení, vyjádření dotčených orgánů atd.);
- výkon technického dozoru stavebníka v rozsahu přílohy č. 6, 10 „Sazebníku pro navrhování cen projektových prací inženýrských činností“ UNIKA v aktuálním vydání;
- průběžné informování objednatele o stavu přípravy stavby včetně vypracování návrhů na řešení vyniklých problémů;
- organizace předání a převzetí staveniště zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu a předání základního směrového a výskového vytýčení stavby zhotoviteli;
- zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s předáním stavby;
- péče o doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba provádí, koordinace požadavků autorského dozoru a požadavků zhotovitele;
- kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržení podmínek stavebního povolení a dalších rozhodnutí po celou dobu provádění stavby, podávání podnětů k nápravě při jejich porušování;
- projednávání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebních objektů nebo provozních souborů, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby;
- cenovou a věcnou kontrolu provedených prací a zjišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem;
- kontrola podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem;
- sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů, nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby;

- kontrola dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění;
- zajištění svolání kontrolních dnů a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace;
- projednání případných změn a doplňků projektové dokumentace, zabezpečení vyjádření autorského dozoru a jejich archivace;
- technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;
- technická a věcná kontrola prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny;
- spolupráce s projektantem vykonávajícím autorský dohled, případně jím pověřenými zástupci, zabezpečujícími autorský dohled;
- projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů zabezpečení stanoviska autorského dozoru a předkládání návrhů na rozhodnutí objednateli;
- kontrola zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících;
- kontrola časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění objednatele včetně předložení návrhu řešení;
- kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi;
- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrolu všech dokladů vyžadovaných smlouvou po zhotoviteli pro předání a převzetí stavby;
- organizační příprava předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění.

2.4. Činnost technického dozoru v období po dokončení stavby:

- kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání převzetí stavby včetně pořízení protokolu o odstranění vad a nedodělků;
- kontrola při odstraňování reklamovaných skrytých vad;
- kontrola vyklizení stavenišť.

2.5. Činnost technického dozoru v období kolaudace stavby:

- příprava a zabezpečení podkladů pro kolaudační rozhodnutí;
- podání návrhu na vydání kolaudačního rozhodnutí;
- účast na kolaudačním řízení.

2.6. Činnosti spojené s výkonem koordinátora BOZP:

Koordinátor BOZP bude prováděn v souladu a v rozsahu dle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, a dle prováděcích předpisů k tomuto zákonu, zejména dle nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích. Činností koordinátora BOZP se rozumí zejména:

- zpracování plánu BOZP na staveništi včetně zajištění všech potřebných úkonů spojených s jeho ohlášením a schválením na OIP.
- podávání informací zhotoviteli stavby, případně jeho subdodavatelům o bezpečnostních a zdravotních rizicích na staveništi;
- kontrola stavu BOZP na staveništi, upozorňování zhotovitele stavby, případně jeho poddodavatele na zjištěné nedostatky, vyžadování nápravy, navrhování přiměřených opatření vč. zpětné kontroly;
- podávání informací zadavateli stavby v případě neodstranění nedostatků v oblasti BOZP zhotovitelem stavby;
- koordinace osob při přijímání opatření k zajištění BOZP s ohledem na povahu stavby prováděné činnosti;
- předkládání podnětů a doporučení opatření vhodných z hlediska BOZP pro stanovení postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat (pouze na vyžádání zhotovitele);
- spolupráce při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;
- sledování provádění prací na staveništi se zaměřením na dodržování požadavků BOZP, upozorňování na zjištěné nedostatky a vyžadování jejich odstranění;
- kontrola zabezpečení staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště, dopravní značení apod. s cílem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví fyzických osob pohybujících se v blízkosti staveniště;
- spolupráce se zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP a příslušnými odborovými organizacemi;
- účast na kontrolní prohlídce stavby (kontrolním dnu stavby) v případě požadavku objednatele, nebo zhotovitele;
- zpracování zápisů o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi a způsobu jejich odstranění;
- pořizování fotodokumentace o zjištěných závadách a vedení písemné evidence veškerých nedostatků;
- návrh na aktualizaci oznámení podané na příslušný OIP.
- spolupráce s určenými osobami na straně objednatele, především pak s osobami dohlížejícími na řádný průběh realizace díla.

3. Doba plnění

Za dobu plnění se považuje doba od nabytí účinnosti této smlouvy do kolaudace stavby. Příkazce neprodleně informuje příkazníka o uzavření smlouvy o dílo se zhotovitelem.

4. Odměna a platební podmínky

4.1. Příkazníkovi přísluší za poskytnuté služby dle čl. 2. této smlouvy odměna stanovená

dohodou smluvních stran ve výši 728 000 Kč bez DPH tj. 880 880,- Kč včetně DPH,

4.2. Odměna se sjednává následovně:

Předmět plnění	Cena bez DPH v Kč
4.2.1. TDS před zahájením a v průběhu výstavby	500 000
4.2.2. TDS v období po dokončení stavby	30 000
4.2.3. TDS v období kolaudace stavby	30 000
4.2.4. Výkon koordinátora BOZP na staveništi	168 000
Celková cena prací:	728 000

4.3. K odměně bude připočtena příslušná sazba DPH platná v době uskutečnění zdanitelného plnění.

4.4. Příkazník vždy ve faktuře vyčíslí zvlášť cenu bez DPH, zvlášť DPH a zvlášť celkovou fakturovanou částku včetně DPH.

4.5. Práce provedené podle bodů 4.2.2, 4.2.3 budou fakturovány po jejich dokončení. Práce prováděné podle bodů 4.2.1., 4.2.4. budou fakturovány pravidelnými měsíčními fakturami, jako poměr částky a délky výstavby.

4.6. Splatnost faktur činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení příkazci, není-li touto smlouvou stanoveno jinak. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu příkazce.

4.7. Faktury budou zaslány na adresu příkazce, uvedenou v záhlaví této smlouvy. Faktury je nutno vrátit do data jejich splatnosti. Faktury se považují za včas vrácené, jestliže jsou nejpozději v poslední den lhůty své splatnosti odeslány zpět příkazníkovi.

5. Povinnosti příkazníka a způsob plnění předmětu smlouvy

5.1. Příkazník je povinen činnosti dle této smlouvy plnit osobně, poctivě a pečlivě podle svých schopností, za použití každého prostředku, jehož použití povaha činností dle této smlouvy vyžaduje, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.

5.2. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat obecně závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce jemu předanými.

- 5.3. Příkazník bude neprodleně informovat příkazce o všech podstatných skutečnostech zjištěných při plnění této smlouvy.
- 5.4. Příkazník se zavazuje udržovat mlčenlivost o skutečnostech souvisejících s plněním této smlouvy.
- 5.5. Příkazník se zdrží veškerého jednání, které by mohlo přímo nebo nepřímo ohrozit zájmy příkazce.

6. Spolupůsobení příkazce

- 6.1. Příkazce vystaví v případě potřeby příkazníkovi plnou moc pro plnění úkonů, které souvisejí s výkonem činností dle této smlouvy.
- 6.2. Ke dni podpisu této smlouvy předá příkazce příkazníkovi veškerou dokumentaci, podle které je dílo prováděno, tj. kopii smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby, kopii projektové dokumentace a kopie všech dalších dokladů nutných pro řádný výkon jeho činnosti.
- 6.3. V rámci svých možností se příkazce zavazuje k poskytnutí pomoci při zajišťování podkladů, doplňujících údajů, upřesnění apod., jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy.

7. Ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy

- 7.1. Smluvní vztah bude ukončen řádným splněním závazků obou smluvních stran.
- 7.2. Příkazce je oprávněn příkaz kdykoliv odvolat. V takovém případě uhradí příkazníkovi odměnu, která mu náleží do okamžiku ukončení této smlouvy, resp. odvolání příkazu.
- 7.3. Smlouvu lze rovněž ukončit dohodou obou smluvních stran.
- 7.4. Příkazce je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že dojde ke hrubému porušení smlouvy ze strany příkazníka. Hrubé porušení smlouvy představuje zejména:
- neprovádění činností spojených s výkonem TDS a KooBOZP řádným způsobem, přičemž jeho postup nebo dosavadní výsledek vede nepochybně k prokazatelně vadnému plnění,
 - provádění činností v rozporu s právními předpisy.
- 7.5. Příkazník je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že příkazce je opakovaně v prodlení s placením oprávněně vystavených faktur po dobu delší než 30 dnů, aniž byla dohodnuta delší lhůta splatnosti.
- 7.6. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení druhé smluvní straně, pokud v dokumentu o odstoupení od smlouvy není uvedeno jiné datum odstoupení.
- 7.7. Po odstoupení od smlouvy je příkazník povinen písemně upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo škodám hrozícím příkazci či třetím osobám nedokončením sjednané činnosti, jinak je příkazník odpovědný za takto vzniklou škodu.

8. Ostatní ujednání

- 8.1. Příkazník prohlašuje, že má ke dni podpisu této smlouvy sjednáno pojištění pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou objednateli či třetím osobám, která může vzniknout v souvislosti s plněním této smlouvy, přičemž limit pojistného plnění pro případ jedné škodní události činí minimálně částku ve výši 20 mil. Kč. Příkazník se zavazuje udržovat toto pojištění na své náklady v platnosti, a to nejméně do termínu ukončení provádění činností dle této smlouvy.
- 8.2. Pokud jakákoli část závazku podle této smlouvy je nebo se stane neplatnou či nevymahatelnou, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků podle této smlouvy a smluvní strany se zavazují nahradit takovouto neplatnou nebo nevymahatelnou část závazku novou, platnou a vymahatelnou částí závazku, jejíž předmět bude nejlépe odpovídat předmětu původního závazku.

9. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Veškerá práva a povinnosti touto smlouvou výslovně neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a souvisejících platných právních předpisů.
- 9.2. Příkazník je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 9.3. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 stejnopisy obdrží příkazce a 2 příkazník.
- 9.4. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv v souladu se z. č. 340/2015 Sb. Uveřejnění provede příkazce.
- 9.5. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými dodatky uzavřenými oprávněnými zástupci smluvních stran. Odstoupit od této smlouvy nebo ji zrušit dohodou lze rovněž jen písemně.

V Břeclavi dne:
Za příkazce

V Brně dne:
Za příkazníka

.....
Vodovody a kanalizace Břeclav, a.s.
Milan Vojta, MBA, M.A.
ředitel a.s.

.....
Vodohospodářský rozvoj a výstavba, a.s.
Ing. Martin Dufek
ředitel divize 05 Brno