

číslo smlouvy příkazce:

číslo smlouvy příkazníka: 005-BRE-1953-14822/24

RS: ANO

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřena 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: gnugxa
(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 obstarat záležitosti příkazce související s činnostmi technického dozoru stavebníka (TDS) a koordinátora BOZP (KooBOZP) při provádění díla **VDJ Pouzdřany** (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 obstarat, 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 **1 118 350,00 Kč bez DPH** tj. **1 353 203,50 Kč s DPH**.

4.2. Odměna se sjednává následovně:

Předmět plnění	Cena bez DPH v Kč
4.2.1. TDS před zahájením a v průběhu výstavby	892 850
4.2.2. TDS v období po dokončení stavby	10 000
4.2.3. TDS v období kolaudace stavby	30 000
4.2.4. Výkon koordinátora BOZP na sta.veništi	185 500
Celková cena prací:	1 118 350

- 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 v elektronické podobě, přičemž obě smluvní strany obdrží její elektronický originál opatřený elektronickými podpisy. V případě, že tato smlouva z jakéhokoli důvodu nebude vyhotovena v elektronické podobě, bude 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



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

V Brně dne:

Za příkazníka



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