

Příkazní smlouva Správce stavby „MŠ Máchovna, Beroun“

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)
(dále jen „smlouva“)

mezi smluvními stranami:

Příkazce:	město Beroun
Adresa sídla:	Husovo nám. 68, Beroun-Centrum, 266 01 Beroun
IČO:	00233129
DIČ:	CZ00233129
Právní forma:	801 - Obec
Zastoupeno:	RNDr. Soňa Chalupová, starostkou města
Zástupce ve věcech technických:	Ing. Jindra Nová, vedoucí odboru majetku a investic Městského úřadu Beroun, tel. 311 654 230, e-mail: omi@muberoun.cz Jakub Zelinka, technik odboru majetku a investic Městského úřadu Beroun, tel. č.: 311 654 236, mail: omi10@muberoun.cz

(dále jen „příkazce“)

a

Příkazník: SDRUŽENÍ „REALSTAV+GARNETS+BMS – MŠ MÁCHOVNA“

REALSTAV MB spol. s r.o. „První společník“

Adresa sídla: Klaudiánova 124, 293 01 Mladá Boleslav

IČO: 25685210

DIČ: CZ25685210

Právní forma: společnost s ručením omezeným

Zápis v obchodním rejstříku: vedeném Městským soudem v Praze, pod sp. zn. C61035

Osoba oprávněná jednat ve

věcech smluvních a technických: Václav Sedláček, jednatel

Bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., pobočka Mladá Boleslav

Číslo účtu: 5007513143/5500

a

Garnets Consulting a.s. „Druhý společník“

Adresa sídla: Československých legií 445/4, 415 01 Teplice - Trnovany

IČO: 27349675

DIČ: CZ27349675

Právní forma: akciová společnost

Zápis v obchodním rejstříku: vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, pod sp. zn. B1895

Osoba oprávněná jednat ve

věcech smluvních a technických: Ing. Martin Vondráček, BROCKVILLE s.r.o., člen představenstva

a

Building management solutions s.r.o. „Třetí společník“

Adresa sídla: Zenklova 2530/23, 180 00 Praha 8

IČO: 28812999

DIČ: CZ28812999

Právní forma: společnost s ručením omezeným

Zápis v obchodním rejstříku: vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, pod sp. zn. C28741

Osoba oprávněná jednat ve

věcech smluvních a technických: Ing. Tomáš Beswald, jednatel

(dále jen „příkazník“)

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Předmětem smlouvy je závazek příkazníka zajistit pro příkazce výkon činnosti správce stavby při přípravě a realizaci stavby: „**MŠ Máchovna, Beroun**“ (dále jen „stavba“ nebo též „dílo“) za podmínek stanovených touto smlouvou, předloženou nabídkou příkazníka, a v souladu se zájmy příkazce a s obecně závaznými předpisy a ostatními předpisy a závazek příkazce zaplatit příkazníkovi za tyto činnosti sjednanou odměnu.
- 1.2. Používají-li se v této příkazní smlouvě níže uvedené pojmy, rozumí se jimi:
 - a) stavba nebo dílo – stavba „**MŠ Máchovna, Beroun**“.
 - b) zhotovitel – zhotovitel stavby.
 - c) objednatel – město Beroun jako stavebník.
 - d) smlouva – smlouva mezi objednatelem a zhotovitelem stavby.
 - e) projekt – realizace předmětu díla smlouvy mezi objednatelem a zhotovitelem stavby.

Předmětem Smlouvy je výkon generálního dodavatele stavebních prací pro investiční akci – „**MŠ Máchovna, Beroun**“ v rozsahu dokumentace pro provádění stavby, kterou zpracoval

(dále jen projektová dokumentace). Stavba bude realizována na pozemcích v k.ú. Beroun dle projektové dokumentace pro provádění stavby.

-
- 1.3. Obsahem výkonu činnosti správce stavby je provádění všech činností, které vyplývají z rozsahu stavby, v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), a dalšími souvisejícími zákony a ostatními právními předpisy, a to v rozsahu stanoveném touto smlouvou.

Předmětem plnění této smlouvy je výkon činností:

Správce stavby ve smyslu FIDIC WHITE BOOK (standardů Mezinárodní federace konzultačních inženýrů FIDIC – *Smluvní podmínky mezi konzultantem a objednatelem na poskytnutí služeb ve stavebních projektech*) v průběhu přípravy realizace Stavby, realizace Stavby a administrativního převzetí Stavby Zadavatelem;

Technického dozoru stavebníka nad prováděním stavby ve smyslu § 152 odst. 4 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů;

Koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v souladu se zákonem 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), v platném znění a nařízením vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, tedy zabezpečovat pro investora výkon funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a další činnosti vyplývající z platné a účinné právní úpravy;

a to při realizaci Stavby MŠ Máchovna, Beroun.

- 1.4. Příkazce požaduje výkon správce stavby v následujícím rozsahu.
Výše uvedené činnosti budou dle jednotlivých fází realizace Stavby rozděleny následovně:

A. Fáze před zahájením výstavby (časový odhad 6 týdnů)

V této fázi, která počíná podpisem Smlouvy se Správcem Stavby a končí podpisem Smlouvy mezi Zhotovitelem Stavby a Objednatelem, bude Správce zejména povinen:

- (1) Zahájit činnost týmu ihned po podpisu Smlouvy (předpoklad podmíněný ukončením zadávacího řízení 1.1.2024)
- (2) Aktivně spolupracovat s Objednatelem při hodnocení nabídek uchazečů o realizaci Díla, při uzavírání smlouvy o dílo s vybraným(i) uchazeči (Zhotovitelem(i)) a přípravě realizace projektu.
- (3) Zohlednit, že Stavba by měla být řešena tak, aby se maximalizovala možnost získání dotací na školské, obecní a energetické účely (využití dotací na obnovitelné zdroje, nízkoenergetické budovy, vytváření komunitní energetiky apod.)
- (4) Zajistit dodržování požadavků na povinnou publicitu projektu v případě využití dotačních prostředků k financování Díla.

B. Fáze realizace a výstavby (časový odhad 84 týdnů)

V této fázi, která počíná podpisem Smlouvy mezi Zhotovitelem Stavby a Objednatelem, a končí výzvou Zhotovitele k Předání Stavby, bude Správce zejména povinen:

-
- (1) Protokolárně předat staveniště nebo jeho části Zhotoviteli Stavby a pořizovat přitom fotodokumentaci jejich stavu, včetně přilehlého okolí.
 - (2) Iniciovat, organizovat a řídit pravidelné kontrolní dny na staveništi v intervalech dle Smlouvy (eventuálně podle potřeby nepravidelné kontrolní dny) s přizváním kontrolních orgánů a dalších, jejichž označení oznámí Objednatel a umožnit zástupcům kontrolních orgánů věcnou, finanční a účetní kontrolu, organizovat a řídit porady na staveništi, vyhotovovat potřebné zápisy.
 - (3) Objednatel požaduje, aby se v rámci celého Projektu konaly pravidelné kontrolní dny na staveništi, vždy jednou týdně za účasti Zhotovitele Stavby, Správce stavby, TDS, Koordinátora BOZP, Objednatele, případně provozovatele; z kontrolních dnů bude Správce zpracovávat zápisy a bude je elektronickou cestou rozesílat účastníkům. Po odsouhlasení elektronických zápisů vyhotovit min. 2 paré v písemné formě při předání Stavby.
 - (4) Sledovat dodržování vydaného stavebního povolení a dalších závěrů správních řízení, včetně závěrů z provedených kontrol, dodržování příslušných technických podmínek (norem) a požadavků právních předpisů a aktivně se účastnit příslušných řízení a jednání.
 - (5) Spolupracovat s projektantem, který vypracoval DPS, příp. změnu stavby před dokončením, a vyžadovat jeho účast na staveništi k plnění úkolů autorského dozoru nezbytného pro provádění jednotlivých stavebních prací na Stavbě.
 - (6) Provádět odborný stavební dozor nad průběhem provádění Stavby v souladu se Smlouvou, zejména z hlediska dodržení sjednaného rozsahu Stavby a způsobu jeho provádění (kvalita, technické parametry, standardy, apod.) vymezené v příslušné smlouvě mezi Objednatelem a Zhotovitelem Stavby.
 - (7) Provádět stavební dozor a kontrolovat postup při dosahování fyzických a finančních indikátorů, které jsou definovány Objednatelem.
 - (8) Zjišťovat a potvrzovat množství provedených stavebních prací a jejich hodnotu v souladu se smlouvou mezi Objednatelem a daným Zhotovitelem a potvrzovat daňové doklady, kontrolovat Měsíční zprávy předkládané Zhotovitelem dle Smlouvy mezi Objednatelem a Zhotovitelem a předkládat je po odsouhlasení Objednateli.
 - (9) Provádět kontrolu rozpočtu, výkazů provedených prací a faktur Zhotovitele Stavby.
 - (10) Kontrolovat dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisů požárních, kontrolovat dodržování systému řízení jakosti a řízení podniků z hlediska ochrany životního prostředí Zhotovitelem, kontrolovat provoz na staveništi včetně kvality skladování ve vyhrazených prostorách, včetně využívání hygienických zařízení a udržování čistoty a pořádku.
 - (11) Kontrolovat a prověřovat, zda zkoušky na staveništi (zejména zkoušky jakosti materiálů, individuálních vyzkoušení, komplexního vyzkoušení, v průběhu zkušebního provozu a garančních zkoušek) jsou prováděny v souladu s příslušnými předpisy, doporučenými standardy (normami) a ustanoveními Smlouvy se Zhotovitelem Stavby; zajistit, aby Zhotovitel vždy provedl o provedení zkoušky zápis či protokol.
 - (12) Projednávat s projektantem Stavby a Zhotovitelem Stavby nápravu případných nedostatků.
 - (13) Kontrolovat a odsouhlasovat shodu a pravdivost všech potvrzení, pojištění, záruk a odškodnění apod., za které je Zhotovitel Stavby odpovědný podle podmínek Smlouvy mezi Objednatelem a Zhotovitelem Stavby.

-
- (14) Doporučovat změny v projektech a v technických specifikacích, které se mohou projevit jako nezbytné nebo vhodné v průběhu plnění Projektu, zejména doporučovat Objednateli možnosti snížení nákladů spojených s prováděním Díla i snížení provozních nákladů Stavby, a žádat od Zhotovitele přijetí opatření pro z kvalitnění stavebních prací, doporučovat Objednateli opatření ke snížení rizik provádění Stavby.
 - (15) Projednávat se Zhotovitelem a dávat písemná doporučení Objednateli stran sazeb a cen týkajících se neplánovaných prací a položek, které musí vycházet z obecně platných ceníků jako je např. cenová soustava ÚRS nebo RTS.
 - (16) Kontrolovat a odsouhlasovat dokumentaci skutečného provedení Stavby, provozních příruček a další požadovanou dokumentaci a předávat Objednateli všechny zprávy, zápisy, potvrzení apod. vypracované Zhotovitelem.
 - (17) Kontrolovat stavební deník (elektronický) dle předepsané struktury, který musí vést Zhotovitel během celého období výstavby v souladu s požadavky českého právního řádu, zapisovat do stavebního deníku příslušné informace a údaje a odsouhlasovat svým podpisem (parařou) ostatní zápisy do tohoto deníku.
 - (18) Podporovat a iniciovat koordinaci činnosti mezi provozovatelem, (který není současně Objednatelem), a Zhotovitelem Stavby.
 - (19) Poskytovat Objednateli poradenství a navrhovat vypořádaní v případě uplatňování jakýchkoliv možných nároků Objednatelem ve vztahu ke Zhotoviteli Stavby nebo Zhotovitelem Stavby ve vztahu k Objednateli s cílem předcházet vzniku sporů.
 - (20) Neprodleně podávat Objednateli zprávy o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska provádění Stavby, zejména v případě rizik, která by mohla ovlivnit splnění podmínek Smlouvy o dílo se Zhotovitelem Stavby, včetně např. nárůstu cen, ohrožení včasného dokončení Stavby a jakéhokoliv porušení podmínek obsažených ve Smlouvě mezi Objednatelem a Zhotovitelem.
 - (21) Kontrolovat koordinaci díla se souvisejícími investicemi.
 - (22) Vedení agendy spojené s oznamováním změn. Vydat stanovisko Správce stavby k předložené změně a doporučit Objednateli další postup směřující k zamítnutí nebo schválení změny. Evidovat rozhodnutí Objednatele k předloženým změnám.
 - (23) Dohlížet na plnění Plánu kontrol kvality a Plánu zabezpečení kvality. Upozorňovat Zhotovitele Stavby na zjištěné nedostatky v provádění Díla a navrhovat, projednávat a monitorovat plnění nápravných a preventivních opatření. O těchto skutečnostech je správce stavby povinen informovat objednatel.
 - (24) Spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod v souvislosti s realizací Stavby.
 - (25) Účastnit se podle potřeby určené Objednatelem na dalších jednáních, která se vztahují k přípravě a realizaci Stavby. Připravovat podklady, organizovat a řídit základní jednání účastníků Projektu a spolupracovat na vypracování závěrů s ostatními účastníky.
 - (26) Zajišťovat administrativní vedení Projektu, tj. zejména evidenci a archivaci zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru, včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů.
 - (27) Shromažďovat evidenci, kontrolovat a provádět archivaci dokladů a dokumentací Zhotovitele (certifikáty, atesty, protokoly, ad.) i ostatních subjektů, se zvláštním zřetelem na podklady k přejímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci Stavby a souladu s požadavky smluvních dokumentů právních a technických předpisů.
 - (28) Provádět kontrolu úplnosti evidence, dokladů a dokumentace Zhotovitele Stavby, včetně platebních dokladů, fotodokumentace.

-
- (29) Zajišťovat změnové řízení, pověřovat a posuzovat změny z hlediska věcného i cenového, ve spolupráci s Objednatelem, schvalovat změnové listy zpracované Zhotovitelem Stavby, vést agendu spojenou se změnami. Zajistit soulad se zákonem č. 134/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
 - (30) Projednávat se Zhotovitelem Stavby a dávat písemná doporučení Objednateli stran sazeb a cen týkajících se neplánovaných prací a položek.
 - (31) Prostřednictvím specialistů zajišťovat řešení speciálních otázek spojených s přípravou a realizací projektu (stavby) v rozsahu smluvních požadavků – zajišťování řešení sporných otázek a neshod.
 - (32) Projednávat požadavky, náměty a stížnosti občanů a dalších organizací. Dodavatel bude účinně se Zhotovitelem a Objednatelem spolupracovat při jednání s jednotlivými majiteli nemovitostí, dotčených Projektem.

C. Fáze po skončení výstavby (časový odhad 4 týdny)

V této fázi, která počíná přípravou přejímacího řízení a končí vypracováním a odevzdáním Závěrečné zprávy, bude Správce zejména povinen:

- (1) Provést vstupní kontrolu připravenosti Stavby k předání a kontrolu kvality.
- (2) Organizovat proces předání Stavby Zhotovitelem Stavby Objednateli v souladu se Smlouvou mezi Objednatelem a Zhotovitelem a platnými předpisy, připravovat Protokoly o převzetí Díla dle Smlouvy (Převzetí Objednatelem), provádět závěrečné prohlídky staveniště a vykonávat další činnosti v souvislosti s ukončením a předáním Stavby Objednateli v souladu se Smlouvou mezi Objednatelem a Zhotovitelem, včetně vyhotovení soupisu vad a nedodělků a kontroly dokladů, které Zhotovitel při předání Stavby předává Objednateli. Kontrolovat odstranění vad a nedodělků deklarovaných v rámci přejímacího řízení, kontrola vyklizení staveniště.
- (3) Dozorovat nad tím, aby byly řádně uspokojeny všechny nároky Objednatele z titulu odpovědnosti Zhotovitele Stavby za vady, včetně odpovědnosti za vady během lhůty pro oznámení vad, poskytovat poradenství Objednateli při uplatňování těchto nároků tak, aby pro Objednatele byla volba mezi těmito nároky optimální, v případě sporů o těchto nárocích poskytovat Objednateli potřebou součinnost a poradenství, kontrolovat proces odstraňování veškerých vad, vydávat Zhotoviteli příslušná potvrzení o odstranění vad, vydávat pokyny dle Smlouvy mezi Objednatelem a Zhotovitelem k uvolnění případné bankovní garance.
- (4) Vypracovat Závěrečnou zprávu, eventuálně další doklady, popř. v souladu s podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace, pokud bude vydáno.
- (5) Kontrolovat podklady nezbytné k předání a převzetí (atesty, revizní zprávy) a jejich komplectce.
- (6) Zajistit účinnou spolupráci při zaškolování obsluh uživatele při předání dokončené Stavby do užívání.
- (7) Vypracovat písemné vyhodnocení zkušebního provozu.
- (8) Spolupracovat při přípravě a kompletaci podkladů pro zajištění kolaudačního souhlasu/kolaudačního rozhodnutí.
- (9) Spolupracovat se Zhotovitelem Stavby při přípravě žádosti o kolaudační souhlas s užíváním Stavby, zajištění vyjádření příslušných orgánů a organizací.
- (10) Zastupovat investora v řízení o kolaudační souhlas/kolaudační rozhodnutí
- (11) Připravit veškeré podklady pro zápis Stavby do katastru nemovitostí včetně geometrického plánu stavby.

-
- (12) Po dokončení protokolárně předat Objednateli veškeré podklady vztahující se ke Stavbě v tištěné i elektronické formě.
- (13) Spolupracovat při finančních kontrolách v případě poskytnutí dotace.
- (14) Spolupracovat při reklamacích po celou dobu záručních dob Zhotovitele.

II. PODKLADY PRO UZAVŘENÍ A PLNĚNÍ SMLOUVY

2.1. Podkladem pro uzavření a plnění této smlouvy jsou:

- a) příkazcem předané doklady příkazníkovi:
- kompletní PD uvedená v čl. I odst. 1.2 této smlouvy
 - kopie smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby
 - kopie pravomocného společného povolení
 - kopie vyjádření dotčených orgánů státní správy a správců sítí,
- b) nabídka příkazníka předložená před podpisem smlouvy.

III. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

3.1. Příkazník bude činnosti podle této smlouvy vykonávat ode dne podpisu smlouvy do kolaudace stavby.

3.2. Termíny realizace stavby jsou předběžně stanoveny takto:

- zahájení: předpoklad 1/2024
- ukončení: předpoklad do 21,5 kalendářních měsíců od zahájení činnosti

a) Smluvní strany se dohodly, že příkazce bude vykonávat činnosti dle této smlouvy průběžně.

3.3. Příkazník provede dílčí činnosti podle této smlouvy v následujících lhůtách:

- a) zpracování zápisů z jednání - do 2 pracovních dnů ode dne jednání; zápisy z pravidelných kontrolních dnů stavby zpracovává a zasílá technický dozor stavebníka
- b) provedení dílčích kontrol projektové dokumentace, rozpočtových a cenových podkladů – do 10 pracovních dnů ode dne jejich předání ke kontrole,
- c) předání zkontrolovaných, odsouhlasených a svým podpisem potvrzených podkladů pro fakturaci ceny díla a faktur, resp. její části, od zhotovitele příkazci – do 3 pracovních dnů po odsouhlasení konečné verze se zpracovanými připomínkami příkazníka,
- d) předání veškerých dokladů a dokumentace o stavbě pořízených v průběhu realizace díla příkazci – do 10 pracovních dnů ode dne ukončení činnosti příkazníka dle této smlouvy.

3.4. Místem plnění je katastrální území Beroun. Místo plnění je blíže specifikováno projektovou dokumentací.

IV. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

4.1. Odměna příkazníka za výkon činnosti dle čl. I. této smlouvy je sjednána s ohledem na předpokládanou dobu plnění dle čl. III. odst. 3.2. takto:

Předmět plnění	MJ	Cena za MJ bez DPH	Cena za MJ vč. DPH
a) Výkon činností dle čl. I	Kč/měs.	63 684,- Kč	77 057,64 Kč
b) Celková odměna při předpokl. 21,5 měsících výkonu činností dle čl. I	Kč	1 369 206,- Kč	1 656 739,26 Kč
c) Vyhrazená změna závazku	Kč	200.000,- Kč	242.000,-
CENA CELKEM b) + c)	Kč	1 569 206,- Kč	1 898 739,26 Kč

4.2. Celková odměna dle odst. 4.1. tohoto článku je nejvýše přípustná, kterou není možné překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato smlouva. Celková odměna zahrnuje i přiměřený zisk příkazníka a veškeré jeho účelně vynaložené náklady a hotové výdaje nezbytné k řádnému a včasnému provedení sjednaných činností dle této smlouvy, s výjimkou správních poplatků a jiných obdobných plateb, které příkazník vynaloží za příkazce v souvislosti s výkonem své činnosti. Tyto náklady budou příkazníkem vyúčtovány samostatně na základě předložených dokladů, přičemž každá platba v jednotlivém případě přesahující 500,- Kč musí být předem odsouhlasena příkazcem, jinak má příkazce právo odmítnout její úhradu. Všechny ceny a DPH budou uvedeny s přesností na haléře zaokrouhlené podle aritmetických pravidel na 2 desetinná místa.

4.3. Příkazce nebude poskytovat zálohové platby.

4.4. Příkazce zaplatí příkazníkovi odměnu dohodnutou v odst. 4.1. tohoto článku na základě faktur vystavených příkazníkem a doručených příkazci na fakturační adresu sídla objednatele uvedenou v této smlouvě, nebo v elektronické podobě do datové schránky objednatele ID DS: 2gubtq5 nebo e-mailem na e-mailovou adresu fo2@muberoun.cz.

4.5. Měsíční faktury za odměnu za výkon správce stavby budou vystaveny vždy za uplynulý kalendářní měsíc a doručeny příkazci do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.

4.6. Faktura musí obsahovat náležitosti účetního dokladu případně i další náležitosti, jejichž požadavek objednatel písemně sdělí zhotoviteli po podpisu této smlouvy. V případě, že faktura nebude obsahovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn vrátit ji zpět k doplnění, přičemž lhůta splatnosti počne běžet znovu od doručení řádně opraveného dokladu.

4.7. Fakturovanou částku je příkazce povinen uhradit do 30 kalendářních dnů po řádném doručení faktury. Za den úhrady je považován den, kdy je odepsána fakturovaná částka z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka uvedený na faktuře.

4.8. V případě, že činnost příkazníka dle této smlouvy bude vykonávána pouze po část kalendářního měsíce, má příkazník za tento měsíc nárok pouze na poměrnou část sjednané odměny.

4.9. V případě, že činnost příkazníka bude ukončena dříve, než vyplývá z této smlouvy, má příkazník nárok pouze na poměrnou část sjednané odměny, tj. pouze po dobu výkonu činnosti dle této smlouvy.

-
- 4.10. V případě, že bude zastavena nebo přerušena realizace stavby, příkazník nemá nárok na dohodnutou měsíční odměnu po dobu přerušování či zastavení stavby. Odměna příkazníka za činnosti, které v této době bude případně provádět, bude upravena dodatkem ke smlouvě.
- 4.11. Celková odměna dle odst. 4.1. tohoto článku může být změněna jen v těchto případech:
- a) pokud v průběhu plnění smlouvy dojde ke změně zákonné sazby DPH,
 - b) pokud v průběhu plnění smlouvy dojde ke změně rozsahu plnění příkazníka oproti rozsahu sjednanému v čl. I. odst. 1.2. – 1.4. smlouvy,
 - c) pokud z důvodů, které neleží na straně příkazníka a ani nejsou následkem nesprávného výkonu jeho činností podle této smlouvy dojde k prodloužení lhůty provádění stavby oproti lhůtě sjednané mezi příkazcem a zhotovitelem, a tím i k prodloužení předpokládané doby plnění dle čl. III. odst. 3.1. této smlouvy.
- 4.12. Změna sjednané odměny dle čl. IV odst. 4. 11. písm. b) a c) vyžaduje uzavření dodatku ke smlouvě dle čl. X. odst. 10.4. smlouvy, ve kterém bude tato změna zohledněna.
- 4.13. Objednatel si vyhradil uplatnění vyhrazených změn závazku sjednaných ve smlouvě dle § 100 odst. 1 a § 222 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb. spočívající v zajištění řešení reklamací po dobu záruční lhůty Zhotovitele do maximální kumulativní výše 200.000 Kč bez DPH.

V. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 5.1. Příkazník bude při zabezpečování činností podle této smlouvy postupovat poctivě, pečlivě a podle svých schopností. Zejména, nikoliv však výlučně, je povinen zabezpečit dodržování příslušných technických norem, rozhodnutí vydaných příslušnými orgány státní správy, dodržování právních předpisů vztahujících se k realizovanému dílu a důsledně provádět kontrolu rozsahu skutečně provedených výměr, činností a prací fakturovaných zhotovitelem. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných osob jednajících za smluvní strany a tak, aby bylo dosaženo účelu, kterého má být splněním předmětu smlouvy dosaženo.
- 5.2. Příkazník je povinen vždy a za všech okolností hájit zájmy příkazce, zejména nenavyšovat cenu díla, pokud k tomu nejsou vážné důvody, neprodělovat dohodnutou dobu realizace díla, nebo provádět dílo v nižší, než projektovou dokumentací stanovenou jakostí a standardy, pokud se smluvní strany výslovně nedohodnou jinak. Nedodržení tohoto bodu lze považovat za hrubé porušení příkazní smlouvy.
- 5.3. Příkazník je oprávněn použít informace a dokumenty týkající se předmětu této smlouvy, s nimiž přijde při výkonu své činnosti dle této smlouvy do styku, jen k výkonu této své činnosti.
- 5.4. Příkazník se zavazuje oznámit příkazci prokazatelným způsobem všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 5.5. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmě nesprávné pokyny, které by mohly mít za následek vznik vady na díle nebo škody. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou vadu nebo škodu takto vzniklou.

-
- 5.6. Příkazník je povinen informovat příkazce o výsledcích jednání, která vedl samostatně ve věcech dle této smlouvy a průběžně informovat příkazce o postupu prací při realizaci stavby a plnění úkolů dle této smlouvy.
 - 5.7. Příkazník je povinen archivovat veškeré doklady, zápisy, dokumentaci, kterou získá v průběhu realizace stavby, a předat ji příkazci při podpisu protokolu o ukončení příkazní činnosti.
 - 5.8. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařizování záležitostí podle této smlouvy i za škody na věcech převzatých pro příkazce při zařizování takových záležitostí.
 - 5.9. Příkazník odpovídá za škody vzniklé v souvislosti s plněním záležitostí podle smlouvy v rozsahu stanoveném ustanoveními občanskému zákoníku o náhradě škody majetkové a nemajetkové újmy.
 - 5.10. V případě, že příkazník použije pro výkon své činnosti jiný subjekt a tento poruší závazek ze smlouvy, odpovídá příkazník stejně, jako kdyby závazek porušil sám.
 - 5.11. Pokud jsou k řádnému a včasnému splnění požadavků objednatele uvedených v této smlouvě potřebné i další kontrolní, poradenské, technické, administrativní anebo další služby v této smlouvě výslovně neuvedené, které jsou obvykle spojeny s provedením obdobného díla, je příkazník povinen tyto další služby na své náklady obstarat či provést bez dopadu na výši ceny.
 - 5.12. Příkazník je povinen v případě potřeby spolupracovat se zadavatelem a s poskytovatelem dotace i poté, co bude dílo provedeno, jedná se zejména nikoliv výhradně o poskytnutí doplňujících informací, statistických údajů atd.
 - 5.13. Příkazník je povinen mít po celou dobu trvání závazků z této smlouvy uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám s výší pojistné částky min. 30.000.000 Kč za jednu pojistnou událost. Na žádost příkazce je povinen tuto smlouvu příkazci předložit.

VI. POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 6.1. Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi sjednanou odměnu dle této smlouvy a poskytnout mu potřebnou součinnost.
- 6.2. Příkazce je povinen předat příkazníkovi při podpisu této smlouvy veškeré podkladové materiály uvedené v čl. II. odst. 2.1. písm. a) této smlouvy, které má k tomuto dni k dispozici, a další nezbytné informace, jež jsou nutné k včasnému a řádnému splnění jejího předmětu. Ostatní podkladové materiály je příkazce povinen předat příkazníkovi do 5 pracovních dnů po jejich obdržení, v případě smlouvy o dílo se zhotovitelem po její účinnosti. V případě nezbytnosti poskytne další materiály na základě písemného vyžádání příkazníka.
- 6.3. V rámci své součinnosti se příkazce zavazuje, že v případě potřeby poskytne na vyzvání příkazníka součinnost příkazníkovi do 7 kalendářních dnů od jeho vyžádání.
- 6.4. Příkazce je povinen zúčastnit se jednání, které svolá příkazník v případě, bude-li ze strany příkazce třeba schválit další postup prací. Příkazník je v takovém případě povinen písemně

nebo jiným prokazatelným způsobem oznámit příkazci místo a termín jednání nejméně 3 pracovní dny předem, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

- 6.5. Příkazce se zavazuje, že bude informovat zhotovitele stavby o uzavření této příkazní smlouvy a sdělí mu identifikační údaje příkazce.
- 6.6. Příkazce se zavazuje vystavit příkazníkovi po uzavření této smlouvy, bude-li to nezbytné, písemnou plnou moc opravňující příkazníka k jednání dle této smlouvy za příkazce.

VII. POVĚŘENÉ OSOBY A ROZSAH JEJICH POVĚŘENÍ

7.1. Pověřené osoby za příkazce pro jednání ve věcech plnění této smlouvy:

Ing. Jindra Nová, vedoucí odboru majetku a investic Městského úřadu Beroun, tel. 311 654 230, e-mail: omi@muberoun.cz

Jakub Zelinka, technik odboru majetku a investic Městského úřadu Beroun, tel. 311 654 236, e-mail: omi10@muberoun.cz

7.2. Pověřené osoby za příkazníka:

Správce stavby: [REDACTED]

Technický dozor stavebníka: [REDACTED]

Koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci: [REDACTED]

Specialista technika prostředí staveb, specializace vytápění a vzduchotechnika: [REDACTED]

Specialista technika prostředí staveb, specializace elektrotechnická zařízení: [REDACTED]

Specialista technika prostředí staveb, specializace zdravotní technika: [REDACTED]

Uvedené osoby se na činnosti podílejí osobně a soustavně.

7.3. Případné změny pověřených osob, vč. jejich kontaktních údajů, musí být neprodleně písemně oznámeny druhé straně.

VIII. ZÁRUKY ZA PŘÍKAZNÍ ČINNOST, SANKCE

8.1. Příkazník ručí svým podpisem na kontrolovaném podkladě pro fakturaci ze strany zhotovitele díla a na zhotovitelem vystavené faktuře, že předložené dokumenty:

- odpovídají ustanovením uzavřené smlouvy o dílo se zhotovitelem
- odpovídají skutečnému věcnému plnění na stavbě, včetně skutečně realizovaných výměr jednotlivých rozpočtových položek
- obsahují položky odpovídající platebnímu kalendáři, pokud je platební kalendář stanoven ve smlouvě o dílo.

8.2. Příkazník ručí za sledování plnění časového plánu stavby a zavazuje se, že neprodleně písemně upozorní příkazce na vzniklé disproporce.

8.3. Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu v případě:

-
- a) porušení jakékoliv povinnosti dle čl. 1.4. smlouvy ve výši 10.000 Kč za každé jednotlivé porušení,
 - b) nedodržení lhůty dle čl. III. odst. 3.3. písm. a) smlouvy ve výši 2.000 Kč za každý den prodlení,
 - c) nedodržení lhůty dle čl. III. odst. 3.3. písm. b) až d) smlouvy ve výši 2.000 Kč za každý den prodlení,
 - d) nepředložení pojistné smlouvy příkazci dle čl. V. odst. 5.13. smlouvy ani v dodatečné, dostatečně přiměřené lhůtě poskytnuté příkazcem, a to ve výši 30.000 Kč, přičemž tato smluvní pokuta může být uplatněna i opakovaně,
 - e) nesplnění kterékoli ze svých povinností uvedených v čl. V. smlouvy, vyjma povinnosti dle odst. 5.13. smlouvy ve výši 1.000 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti,
 - f) prodloužení realizace stavby, vzniklé prokazatelně vinou příkazníka ve výši 0,1% z ceny díla včetně DPH dle smlouvy o dílo se zhotovitelem za každý den prodlení.

8.4. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu v případě:

- a) nedodržení lhůty dle čl. VI odst. 6.2. a odst. 6.3. smlouvy ve výši 1.000 Kč za každý den prodlení,
- b) prodlení s úhradou daňových dokladů ve výši 0,2% z dlužné částky včetně DPH za každý den prodlení.

8.5. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok smluvních stran na náhradu vzniklé škody způsobené porušením povinnosti dle této smlouvy, přičemž se částka zaplacených smluvních pokut nezapočítává do výše náhrady škody.

8.6. Celková výše smluvních pokut není omezena a smluvní pokuty mohou být kombinovány, tzn., že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jiné smluvní pokuty.

8.7. Smluvní pokuty a způsobené škody je příkazce oprávněn započítat proti jakékoliv pohledávce příkazníka nebo pohledávkám, které bude příkazce povinen uhradit v budoucnu. Uplatnění nákladů, škod a smluvních pokut nevylučuje odpovědnost příkazníka za výkon činnosti správce stavby.

8.8. Smluvní pokuty a náhrady škody jsou splatné do 15 dnů ode dne, kdy je doručena povinné straně písemná výzva oprávněné strany k jejich úhradě. Sankce, příp. náhrada škody, musí být ve výzvě vyčísleny v požadované výši včetně uvedení důvodu, pro který jsou požadovány.

IX. UKONČENÍ SMLOUVY

9.1. Smlouva může být před uplynutím doby, na níž byla sjednána, ukončena:

- a) písemnou dohodou smluvních stran ke dni uvedenému v této dohodě,
- b) zánikem příkazníka bez právního nástupce,
- c) písemnou výpovědí příkazníka dle § 2440 občanského zákoníku, doručenou na adresu příkazce uvedenou v záhlaví této smlouvy,
- d) odvoláním příkazu příkazcem dle § 2443 občanského zákoníku s účinností ode dne doručení písemného odvolání příkazníkovi odeslaného na adresu jeho sídla, není-li v odvolání uveden pozdější termín.

-
- 9.2. Předčasným ukončením smlouvy nezanikají nároky smluvních stran na náhradu škody vzniklé porušením smlouvy, nároky na smluvní pokuty a jiné nároky, které podle této smlouvy nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po ukončení smlouvy.
- 9.3. V případě předčasného ukončení smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů příkazníka podle této smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z celkové odměny za předmět smlouvy. Tuto částku příkazce uhradí příkazníkovi na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 30 kalendářních dnů po doručení faktury příkazci.
- 9.4. Při předčasném ukončení činnosti příkazníka dle této smlouvy příkazník nejpozději do 5 pracovních dnů po ukončení smlouvy vrátí příkazci veškeré podklady poskytnuté mu příkazcem k zabezpečení plnění předmětu smlouvy a předá příkazci veškeré doklady a dokumentaci o stavbě, které pořídil při výkonu své činnosti dle této smlouvy v průběhu realizace díla.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva vyžaduje ke své účinnosti uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Za účelem splnění povinnosti uveřejnění této smlouvy se smluvní strany souhlasí, že ji do registru smluv zašle město Beroun neprodleně, nejdéle však do 15 dnů, po jejím podpisu všemi smluvními stranami. Smluvní strany se dohodly, že město Beroun uveřejní tuto smlouvu za stejných podmínek jako v registru smluv také na svém profilu zadavatele.
- 10.2. Smluvní strany dále souhlasí s tím, aby na oficiálních webových stránkách města Beroun (www.mesto-beroun.cz) byly uveřejněny i veškeré faktury s finanční částkou nad 50 000 Kč bez DPH, které budou na základě této smlouvy, včetně případných dodatků, vystaveny k úhradě městu Beroun, a to bez časového omezení, s výjimkou informací, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím.
- 10.3. Měnit, doplňovat nebo rušit tuto smlouvu je možné jen formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, které budou platné, jestliže budou řádně potvrzené a podepsané oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 10.4. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž po jejich podpisu obdrží dvě vyhotovení příkazce a jedno vyhotovení příkazník v případě písemné formy nebo v případě elektronické verze v případě elektronického podepisování obdrží smluvní strany elektronický originál.
- 10.5. Tato smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 10.6. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. Případná neplatnost některého ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. Pro případ, že se kterékoliv ustanovení této smlouvy stane neúčinným nebo neplatným, se smluvní strany zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým.

- 10.7. Smluvní strany se dohodly na způsobu doručování písemností tak, že doporučená zásilka je podána k poštovní přepravě na adresu smluvních stran uvedených v záhlaví této smlouvy. Pro případ, že některá ze smluvních stran odmítne převzít takto doručovanou písemnost se má za to, že písemnost byla doručena dnem odmítnutí jejího převzetí. Pokud takto doručovanou písemnost některá ze smluvních stran nepřevzme nebo její převzetí znemožní, má se za to, že byla doručena třetím pracovním dnem po odeslání.
- 10.8. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství podle § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití.
- 10.9. Příkazník nemůže bez písemného souhlasu příkazce postoupit svá práva ani převést své povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě. Příkazník nemůže tuto smlouvu bez souhlasu objednatele dále postupovat.
- 10.10. Obě strany smlouvy prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek.
- 10.11. Doložka platnosti právního jednání podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů. Uzavření této smlouvy o dílo bylo odsouhlaseno usnesením Rady města Beroun č. 655/31/RM/2024 dne 10.1.2024. Město Beroun prohlašuje ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, že byly splněny všechny podmínky podmiňující platnost tohoto právního jednání.

V Praze dne 14.2.2024
Za příkazníka:

V Berouně dne
Za příkazce:

**Václav
Sedláček** Digitálně
podepsal Václav
Sedláček
Datum: 2024.02.14
15:37:10 +01'00'

.....
Václav Sedláček
jednatel REALSTAV MB spol. s r.o.

**RNDr. Soňa
Chalupová** Digitálně podepsal
RNDr. Soňa Chalupová
Datum: 2024.02.15
09:14:27 +01'00'

.....
RNDr. Soňa Chalupová
starostka města Beroun