Příkazní smlouva č. 01-O-5338-15700/24

o zabezpečení inženýrských činností a výkonu technického dozoru pro stavbu

**„Chrastava – splašková kanalizace v ulici Richtrův vrch“,**

uzavřená podle § 2430 a následujících Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění

# Smluvní strany

**1.1 Příkazce:**

**Město Chrastava**

**náměstí 1. máje 1, 463 31 Chrastava**

Zastoupený ve věcech smluvních: Ing. Michael Canov, starosta

Zastoupený ve věcech technických: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

IČ: 00262871

DIČ: CZ00262871

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., 50032-984852379/0800

**1.2 Příkazník:**

**Vodohospodářský rozvoj a výstavba a. s.**

**Nábřežní 4, 150 56 Praha 5 – Smíchov**

Zástupce statutárního orgánu: Ing. Šárka Balšánková, místopředsedkyně představenstva

 Ing. Jiří Frýba, člen představenstva

 Zastoupen ve věcech smluvních: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

 Zástupce ve věcech technických: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

 IČ: 47116901

DIČ: CZ47116901

Bankovní spojení: Komerční banka a. s., Praha 5, č. ú. 19-1583390227/0100

# Předmět plnění:

Příkazník se zavazuje vykonávat pro příkazce technický dozor investora a další inženýrské činnosti investora na stavbě **"** **Chrastava – splašková kanalizace v ulici Richtrův vrch "** ve fázi realizace a po dokončení, a to v následujícím rozsahu:

**V rámci přípravy výstavby:**

## kontrola veškerých podkladů předaných objednatelem nebo jím pověřenou osobou zhotoviteli stavby;

## kontrola veškeré projektové dokumentace a všech dalších podkladů;

## kontrola realizační dokumentace stavby, včetně všech jejích změn, zejména s ohledem na její soulad s požadavky objednatele, soulad se závaznými předpisy, soulad se smluvní dokumentací, ostatními podklady, pokyny a sděleními předanými objednatelem zhotoviteli;

## kontrola procesů spojených s předáním a převzetím staveniště zhotovitelem včetně administrativního záznamu veškerých takových procesů;

## zajištění oznámení podle § 22 odst. 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči Archeologickému ústavu AV ČR Praha;

## seznámení se se stavebním povolením, souhlasy a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy a s majetkoprávními smlouvami včetně splnění jejich podmínek (nahlášení zahájení prací atd.);

## kontrola dodržování podmínek stavebního povolení;

## kontrola procesů spojených se zahájením stavby a procesů potřebných pro vybudování zařízení staveniště a vlastní zahájení.

**V rámci realizace stavebních prací:**

## průběžný kontakt s příkazcem jak formou pravidelných kontrolních dnů, tak průběžných informací o postupu realizace stavebních prací;

## svolávat a vést pravidelné kontrolní dny (dále jen „KD“) min. jednou za 14 dní od zahájení prací a provádět fyzické kontroly na stavbě alespoň 3x za týden se zápisem kontroly do stavebního deníku a fotodokumentací;

## kontrola a ověřování kvality prováděných prací, dodržování realizační dokumentace a dodržování kontrolního a zkušebního plánu zhotovitele popř. plánu kontrolních prohlídek; evidence případných neshod a dohlížení na jejich průběžné odstraňování;

## kontrola správnosti a úplnosti zhotovitelem provedeného soupisu změn, doplňků nebo rozšíření díla vyplývajících z podmínek při provádění díla, z odborných znalostí zhotovitele nebo z vad projektové dokumentace a kontrola jejich ocenění jak v písemné, tak i v elektronické podobě. Kontrola a ověřování kvality dokončených prací a ověřování shody s ustanoveními smluvních dokumentů a platnými právními předpisy ČR, včetně platných českých norem;

## kontrola věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a faktur;

## kontrola kvality a množství zabudovaných materiálů a vybavení;

## ověřování, zda vzorky odpovídají smluvním dokumentům a příslušným českým normám;

## doporučení provádění zkoušek na stavbě, dohled nad dodržováním předepsaných postupů, platných právních předpisů ČR a kontrola provádění technických zkoušek prováděných oprávněnými firmami a kontrola výsledků;

## kontrola průběhu zkoušek technologických zařízení prováděných zhotovitelem stavby;

## kontrola vedení stavebního deníku, potvrzování správnosti zápisů ve stavebním deníku, vyjadřování se v něm k závažným skutečnostem;

## kontrola plnění smluvních podmínek zhotovitelem stavby – organizování KD v průběhu provádění stavebních prací včetně vyhotovení zápisu, minimálně 1x 14 dní;

## závěrečné kontroly dokončeného díla, příprava soupisu vad a nedodělků, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstraňování;

## účast na individuálních a komplexních zkouškách, účast při provádění měření (hluk, osvětlení apod.);

## prověřování vad a nedodělků v závěru stavby a dohled nad jejich odstraněním, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstranění;

## příprava předávacího protokolu stavby ve spolupráci se zhotovitelem;

## kontrola dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů ke kolaudačnímu řízení;

## povinná účast na KD minimálně 1 x za 14 dní se zhotovitelem stavby, vyhotovení a rozesílání zápisů z KD stavby zúčastněným stranám dle pokynů příkazce;

## kontrola a ověřování soupisu množství provedených prací a dodávek vždy do pěti dnů od vystavení faktury zhotovitelem stavby;

## kontrola procesů systematického doplňování dokumentace pro objednatele a zhotovitele, podle které se stavba realizuje;

## účast při projednávání a ověření správnosti všech dokladů a změn projektové dokumentace stavby;

## povinnost informovat objednatele o všech závažných okolnostech v souvislosti s výstavbou, které mohou mít významný vliv na harmonogram, kvalitu a cenu díla;

## upozornění zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadování sjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku i oprávnění nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací (viz § 2593 obč. zák.);

## povinná kontrola těch částí dodávek a montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, povinné zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku, resp. do protokolů – formulářů určených pro stavbu, včetně zpracování fotografické či video dokumentace;

## kontrola a ověření stavební připravenosti mezi subdodavateli zhotovitele, zejména připravenost pro technologické vybavení;

## spolupráce s projektantem stavby při realizaci;

## spolupráce s odpovědnými geodety (vyhláška č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví, ve znění pozdějších předpisů);

## kontrola prováděného díla se smluvní dokumentací, závaznými předpisy, pokyny a požadavky objednatele;

## spolupráce s projektantem realizační dokumentace a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace pro realizaci stavby;

## sledování veškerých předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.);

## vedení podrobné dokumentace a archivace dokladů z kontroly a ověřování dokladů a procesů, včetně průběžného předávání kopií takových dokladů objednateli;

## soustavné sledování a ověřování vedení stavebních deníků;

## spolupráce s pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;

## kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smlouvy o dílo a upozorňování zhotovitele a objednatele na nedodržení termínů, návrhy na nezbytná opatření;

## koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace díla;

## kontrola řádného uskladnění materiálu, výrobků, strojů a konstrukcí;

## hlášení archeologických nálezů;

## kontrola řádného nakládání s materiálem odstraněným ze stavby, který nadále zůstává v majetku příkazce.

**V rámci dokončení stavby:**

## příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání při

## předání a převzetí;

## vypracování žádosti o kolaudaci stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků s tím souvisejících. Dále pak povinnost předávat neprodleně po ukončení akce podklady pro její závěrečné vyhodnocení odpovědným pracovníkem příkazce:

## popis průběhu akce a její vyhodnocení,

## kopie všech proplacených faktur,

## originál kolaudačního rozhodnutí v případě, že bylo na akci vydáno,

## originál zápisu z převzetí prací, dodávky nebo služby a originál zápisu z předání a převzetí staveniště,

## fotodokumentace z průběhu celé stavby,

## kopie veškerých zápisů z pravidelných KD,

## případně další přílohy včetně jejich seznamu;

## kontrola dokladové složky obdržené od zhotovitele, včetně zajištění jejího doplnění a odevzdání objednateli v kompletním stavu;

## kontrola a ověření dokladů pro konečné vyúčtování stavebních prací, které doloží zhotovitel k předání a převzetí dokončené stavby;

## kontrola veškerých dokladů, které doloží zhotovitel stavebnímu úřadu k řízení pro vydání kolaudačního souhlasu;

## kontrola úplnosti dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů pořízených během stavby k archivaci u příkazce;

## kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při kolaudačním řízení a vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby;

## účast na kolaudačním řízení, koordinace procesu, zpravomocnění kolaudace stavby včetně úhrady všech správních poplatků;

## zajištění vkladu odsouhlaseného geometrického plánu do katastru nemovitostí příslušného katastrálního úřadu (neřeší majetkoprávní vypořádání);

## kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.

## Součástí činnosti jsou i práce výslovně nespecifikované, které však jsou k řádnému provedení výkonu TDS nezbytné a o kterých příkazník vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl, nebo mohl vědět. v žádném případě nezvyšují sjednanou cenu.

**Další požadované činnosti:**

## Vypracování a zajištění všech potřebných podkladů pro čerpání finanční podpory od poskytovatele dotace

## Kontrola změnových listů podle podmínek poskytovatele dotace.

## Spolupráce při kompletaci podkladů a vypracování dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce v souladu s požadavky příslušných pravidel poskytovatele dotace.

## Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2035. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příkazník použít.

## Příkazník je povinen dodržovat pravidla publicity, resp. poskytnout nezbytnou součinnost příkazci k jejich provádění, v rozsahu vyplývajícím z metodiky poskytovatele dotace.

# Doba plnění:

## Čas plnění prací uvedených v části 2 vyplývá z předpokládaných termínů realizace stavby:- předání staveniště 02.09.2024 (předpoklad)

- předání a převzetí dokončené stavby do 100 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy k převzetí staveniště zhotoviteli

- kolaudace stavby 31. 03. 2025

# Cena prací:

## Za práce a výkony specifikované v čl. 2 této smlouvy zaplatí příkazce příkazníkovi celkovou cenu ve výši

## **Cena celkem 149 800,- Kč**

## **DPH 21% 31 458,- Kč**

## **CELKEM 181 258,- Kč**

## Cena je stanovena jako cena nejvýše přípustná, kterou je možno překročit jen za podmínek stanovených ve smlouvě.

## Ve sjednané ceně nejsou zahrnuty náklady na vypracování projektové dokumentace, náklady na realizaci stavby, na vypracování geometrických plánů, poplatky za vklad do katastru nemovitostí, revize a další místní a správní poplatky související se stavbou.

## Cena dále nezahrnuje právní pomoc v případných sporech a uplatňování reklamací skrytých vad. Tyto činnosti lze v případě požadavku příkazce sjed­nat dodatečně.

# Platební podmínky:

## Cenu prací uvedenou v odst. 4.1 této smlouvy uhradí příkazce příkazníkovi takto:

### 10 % po předání staveniště zhotoviteli

### 80 % po předání a převzetí stavby

### 10 % po vydání kolaudačního souhlasu.

## Splatnost faktur bude do 30 kalendářních dní od doručení faktury.

# Rozsah zmocnění:

Příkazce zmocňuje příkazníka k tomu, aby:

## jednal jménem příkazce s příslušnými orgány, fyzickými a právnickými osobami v záležitos­tech, souvisejících s obstaráváním sjednané činnosti,

## projednával jménem příkazce dodatky projektové dokumentace a ostatní doklady a do­kumenty, vznikající v souvislosti s přípravou, realizací a uvedením díla do užívání. K odsou­hlasení změn a doplňků, které mění koncepci díla, jeho celkovou cenu, nebo jeho technicko-ekonomické parametry, je příkazník povinen vyžádat si předem stanovisko příkazce, případně přizvat jej na projednání a odsouhlasování těchto změn a doplňků,

## prověřoval jménem příkazce platební i jiné doklady, týkající se předmětu plnění.

## Samostatnou plnou moc ve výše jmenovaném rozsahu předá příkazce příkazníkovi po podpisu této příkazní smlouvy.

# Spolupráce příkazce:

## Příkazce předá příkazníkovi jako podklad pro plnění této smlouvy podklady, týkající se před­mětu plnění, které vznikly do termínu uzavření této smlouvy.

## Příkazce bude vysílat na přejímací řízení, která svolá příkazník, odpovědného zástupce, pově­řeného převzetím díla nebo jeho části podle příslušné smlouvy o dílo.

## Přejímací řízení bude organizovat příkazník. Hodnocení způsobilosti díla nebo jeho části k převzetí od zhotovitele provede na základě průběhu přejímacího řízení příkazník v dohodě s příkazcem. Konečné rozhodnutí o převzetí přísluší příkazci.

# Záruky:

## Příkazník ručí za jím prováděný výkon inženýrské činnosti. V případě, že budou zjištěny vady na úkonech příkazníka, má příkazce právo požadovat ve lhůtě 60 měsíců od ukončení činnosti, která je předmětem této smlouvy, jejich nápravu. Příkazník je povinen dle charakteru vadného úkonu tento bezodkladně nebo v přiměřené dohodnuté lhůtě napravit.

# Ostatní ujednání:

## Příkazník odpovídá za odborné, včasné a řádné provedení smluvní činnosti v zájmu příkazce a v souladu s jeho pokyny.

## Dojde-li ke změně výchozích předpokladů, za nichž byla smlouva uzavřena, zejména rozsahu zajišťovaných činností nebo předpokládaných termínů, zavazují se obě smluvní strany projednat a uzavřít odpovídající změnu smlouvy.

## Závazky příkazce, dohodnuté před účinností této smlouvy příkazník přejímá a na ně navazuje pouze v rozsahu, v jakém byl s nimi seznámen. Pokud příkazník nesouhlasí s obsahem těchto závazků a příkazce trvá na jejich dodržení, zodpovídá příkazce za důsledky takového rozhod­nutí. Obě stanoviska musí být učiněna písemně.

## Do záležitostí a pravomocí, vymezených příkazníkovi touto smlouvou nebude příkazce zasahovat bez vědomí příkazníka.

# Závěrečná ustanovení:

## Uzavřenou smlouvu lze měnit jen písemnými dodatky, potvrzenými statutárním nebo smluv­ním zástupcem každé ze smluvních stran.

## V případě vypovězení smlouvy příkazce uhradí příkazníkovi náklady na dokončení činností, související s vy­pořádáním nezbytných záležitostí příkazce v souvislosti s předmětem plnění.

## Smlouva je vyhotovena ve 4 výtiscích, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po 2 výtis­cích.

Příkazce: 29. 8. 2024 Příkazník: 2. 10. 2024

………………………………… …………………………………

 Ing. Michael Canov xxxxxxxxxxxxxx

 starosta ředitel divize 01