

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

**na zajištění činnosti a služeb manažera projektové dokumentace,
správce stavby, technického dozoru stavebníka a koordinátora
BOZP na staveništi stavby „Stabilizace a oprava statických poruch
souboru budov Letenská 525/15, Praha 1“**

uzavřená mezi

1. Česká republika – Ministerstvo financí

se sídlem: Letenská 525/15, 118 10 Praha 1 – Malá Strana

za níž jedná: **Michal Kříž**, ředitel odboru Hospodářská správa

IČO: 000 06 947

DIČ: CZ00006947

bankovní spojení: ČNB Praha 1, číslo účtu: 3328001/0710

na straně jedné (dále jen „**Příkazce**“)

a

2. 3L studio s.r.o.

se sídlem: Jiřího z Poděbrad 1435/12, 470 01 Česká Lípa

zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C,

vložka 19364

zastoupená: **Ing. Martinem Šumou**, jednatelem

IČO: 254 62 644

DIČ: CZ25462644

bankovní spojení: MONETA Money Bank, a. s., číslo účtu: 163281708/0600

na straně druhé (dále jen „**Příkazník**“)

(společně dále jen „**Smluvní strany**“ nebo jednotlivě také jen „**Smluvní strana**“)

Smluvní strany uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“) a v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o zadávání veřejných zakázek**“) tuto

příkazní smlouvu na zajištění činnosti a služeb manažera projektové dokumentace, správce stavby, technického dozoru stavebníka, koordinátora BOZP na staveništi stavby „Stabilizace a oprava statických poruch souboru budov Letenská 525/15, Praha 1“

(dále jen „**Smlouva**“)

PREAMBULE

- A. Tato Smlouva je uzavírána na základě poptávkového řízení k veřejné zakázce malého rozsahu s názvem „Zajištění činnosti a služeb manažera projektové dokumentace, správce stavby, technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP na staveništi stavby „Stabilizace a oprava statických poruch souboru budov Letenská 525/15, Praha 1“ (dále jen „**Zadávací řízení**“).
- B. Příkazník projevil zájem zajišťovat pro Příkazce činnosti a služby manažera projektové dokumentace, správce stavby, technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP na staveništi stavby související se stabilizací a opravou statických poruch souboru budov Letenská 525/15, Praha 1 a podal nabídku v rámci Zadávacího řízení.

1 ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Účelem této Smlouvy je úprava a smluvní zajištění podmínek, za nichž bude po dobu účinnosti této Smlouvy Příkazník provádět pro Příkazce činnosti a služby manažera projektové dokumentace, správce stavby, technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP na staveništi stavby související se stabilizací a opravou statických poruch souboru budov Letenská 525/15, Praha 1 (dále též „**Objekt**“).
- 1.2 Předmětem této Smlouvy je závazek Příkazníka za podmínek uvedených v této Smlouvě pro Příkazce na jeho účet vykonávat a obstarávat služby manažera projektové dokumentace – odborného konzultanta (dále jen „**Manažer PD**“), služby správce stavby – koordinátora realizačního týmu (dále jen „**Správce stavby**“), služby technického dozoru stavebníka (dále jen „**TDS**“), služby koordinátora BOZP na staveništi (dále jen „**Koordinátor BOZP**“), přičemž Manažer PD, Správce stavby, TDS a Koordinátor BOZP tvoří společně realizační tým a jako členové realizačního týmu se aktivně podílí na plnění služeb uvedených v Příloze č. 1 této Smlouvy zahrnující služby v oblasti odborné technické pomoci při zpracování projektové dokumentace (dále jen „**PD**“) a realizaci stavebních prací stavby související se stabilizací a opravou statických poruch souboru budov Letenská 525/15, Praha 1 (dále jen „**Stavební úpravy**“) pro potřeby Ministerstva financí, a to včetně všech souvisejících činností nezbytných pro řádné zpracování PD a řádnou realizaci Stavebních úprav, zejména investorsko-inženýrských činností a bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (předmět Smlouvy dále celkově označen jen „**Služby Správce stavby**“). Předmětem této Smlouvy je dále závazek Příkazce zaplatit za řádně a včas provedené Služby Správce stavby Příkazníkovi cenu specifikovanou v článku 4 této Smlouvy.
- 1.3 Součástí Služeb Správce stavby vykonávaných Příkazníkem je provádění všech činností, které vyplývají z rozsahu stavby v souladu se zákonem č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Stavební zákon**“) a spolupráce s autorským dozorem stavebníka (dále jen „**ADS**“) při výkonu autorského dozoru a kontrole souladu prováděných prací s projektovou dokumentací pro provedení Stavebních úprav a dalšími podklady, které budou příkazníkovi předány před zahájením výkonu Služeb Správce stavby formou předávacího protokolu, jehož vzor tvoří nedílnou součást Smlouvy jako Příloha č. 3.
- 1.4 Služby Správce stavby zahrnují kontrolu dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo mezi Příkazcem a zpracovatelem PD a zhotovitelem Stavebních úprav, její kompletní kopie bude Příkazníkovi předána před zahájením výkonu Služeb Správce stavby formou předávacího protokolu, jehož vzor tvoří nedílnou součást Smlouvy jako Příloha č. 3.
- 1.5 Smluvní strany shodně konstatují, že výkon Služeb Správce stavby nenahrazuje činnosti a služby vykonávané ADS a nezbujuje zpracovatele PD ani zhotovitele Stavebních úprav povinnosti a zodpovědnosti provést projekční, inženýrské a stavební práce v řádné kvalitě v souladu s platnými normami a právními předpisy.

- 1.6 Příkazník se zavazuje provádět Služby Správce stavby v souladu s touto Smlouvou a veškerými přílohami k této Smlouvě.

2 MÍSTO PLNĚNÍ A PROHLÁŠENÍ PŘÍKAZNÍKA

- 2.1 Místem plnění Služeb Správce stavby je soubor budov A, B, C a D v objektu Letenská 525/15, Praha 1 (dále jen „**Místo plnění**“).
- 2.2 Příkazník prohlašuje, že:
- a) od Příkazce před podpisem Smlouvy obdržel veškeré potřebné informace a pokyny potřebné pro splnění účelu této Smlouvy;
 - b) disponuje veškerými potřebnými oprávněními, odbornými znalostmi a praktickými zkušenostmi k řádnému splnění účelu této Smlouvy;
 - c) vyjasnil si případné nejasnosti, zjištěné vady, rozpory a opomenutí a neshledal ke dni uzavření této Smlouvy nedostatky, které by bránily řádnému provádění Služeb Správce stavby.

3 DOBA PLNĚNÍ A ZPŮSOB PLNĚNÍ

- 3.1 Příkazník je povinen provádět Služby Správce stavby, jak jsou specifikovány (včetně jednotlivých fází) v Příloze č. 1 této Smlouvy v následujících termínech.

A. Ve fázi zpracování PD trvá:

- a) přípravná fáze výkonu služeb Manažera PD od účinnosti této Smlouvy do termínu vstupního jednání s vybraným zpracovatelem PD;
- b) realizační fáze výkonu služeb Manažera PD od termínu vstupního jednání s vybraným zpracovatelem PD do termínu akceptace zpracované PD;
- c) dokončovací fáze výkonu služeb Manažera PD od termínu akceptace zpracované PD do doby vydání pravomocného povolení stavebního úřadu k realizaci Stavebních úprav, bude-li toho potřeba;
- d) přípravná fáze výkonu služeb Správce stavby od účinnosti této Smlouvy do doby akceptace zpracované PD, resp. vydání pravomocného povolení stavebního úřadu k realizaci Stavebních úprav, bude-li ho potřeba;
- e) přípravná fáze výkonu služeb Koordinátora BOZP od účinnosti této Smlouvy do doby akceptace zpracované PD, resp. vydání pravomocného povolení stavebního úřadu k realizaci Stavebních úprav, bude-li ho potřeba;

B. Ve fázi Stavebních úprav trvá:

- a) realizační fáze výkonu služeb Správce stavby od protokolárního zápisu o převzetí staveniště zhotovitelem Stavebních úprav do protokolárního převzetí provedených Stavebních úprav Příkazcem;
- b) dokončovací fáze výkonu služeb Správce stavby od protokolárního převzetí provedených Stavebních úprav Příkazcem do odstranění všech případných vad a nedodělků a protokolárního předání závěrečné zprávy s vyhodnocením provedených prací zpracované Příkazníkem, která bude podkladem pro výsledné vyúčtování Příkazce se zhotovitelem Stavebních úprav;

- c) přípravná a realizační fáze výkonu služeb TDS od protokolárního zápisu o převzetí staveniště zhotovitelem Stavebních úprav do protokolárního převzetí provedených Stavebních úprav Příkazcem;
- d) dokončovací fáze výkonu služeb TDS od protokolárního převzetí provedených Stavebních úprav Příkazcem do odstranění všech případných vad a nedodělků a protokolárního předání závěrečné zprávy TDS s vyhodnocením průběhu a kvality Stavebních úprav;
- e) realizační fáze výkonu služeb Koordinátora BOZP od protokolárního zápisu o převzetí staveniště zhotovitelem Stavebních úprav do protokolárního převzetí provedených Stavebních úprav Příkazcem;
- f) dokončovací fáze výkonu služeb Koordinátora BOZP od protokolárního převzetí provedených Stavebních úprav Příkazcem do předání závěrečné zprávy Koordinátora BOZP s vyhodnocením průběhu Stavebních úprav s ohledem na BOZP;

přičemž smlouva Příkazce se zpracovatelem PD předpokládá trvání zpracování PD v délce 90 kalendářních dnů a smlouva Příkazce se zhotovitelem Stavebních úprav předpokládá trvání Stavebních úprav v délce 90 kalendářních dnů od protokolárního předání staveniště.

- 3.2 Příkazník je povinen zahájit výkon Služeb Správce stavby nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení výzvy k zahájení plnění formou e-mailové zprávy zaslané oprávněné osobě Příkazníka uvedené v článku 10.3 písm. b) této Smlouvy (dále jen „**Oprávněná osoba Příkazníka**“), nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.
- 3.3 Příkazník je povinen být vždy přítomen na vstupním jednání a konzultačních schůzkách (dále jen „**Konzultační schůzka**“ či souhrnně „**Konzultační schůzky**“ se zpracovatelem PD a v průběhu provádění kontrol Stavebních úprav, přičemž provádění Stavebních úprav bude kontrolováno v pravidelných intervalech v Místě plnění (dále jen „**Kontrolní dny**“ nebo jednotlivě „**Kontrolní den**“). Výsledky Kontrolních dnů budou zapsány do stavebního deníku, popř. také v písemném záznamu o průběhu a výsledku jednání z Kontrolního dne.
- 3.4 Příkazník je po předchozí domluvě s Příkazcem oprávněn svolávat mimořádné Konzultační schůzky v průběhu zpracování PD a Kontrolní dny v průběhu provádění Stavebních úprav, a to e-mailovou zprávou zaslanou nejméně 2 pracovní dny před příslušnou Konzultační schůzkou či Kontrolním dnem. Účast Příkazníka na Konzultačních schůzkách a Kontrolních dnech je povinná.
- 3.5 Příkazce je oprávněn kontrolovat zpracované stupně PD i rozpracované dílčí části jednotlivých stupňů PD včetně relevantních dokladů o výkonu inženýrské činnosti k PD, svolávat Konzultační schůzky a kontrolovat a provádět nepřetržitý dohled staveniště a svolávat Kontrolní dny v průběhu provádění Stavebních úprav, a to prostřednictvím e-mailové zprávy zaslané Oprávněné osobě Příkazníka, a to 2 pracovní dny před příslušným Kontrolním dnem. Účast Příkazníka na Konzultačních schůzkách a Kontrolních dnech je povinná, s výjimkou řádné omluvy, která bude předem zaslána oprávněné osobě Příkazce uvedené v článku 10.3 písm. a) této Smlouvy (dále jen „**Oprávněné osoby Příkazce**“ nebo jednotlivě „**Oprávněná osoba Příkazce**“).
- 3.6 Příkazník je povinen po skončení dokončovacích etap provádění služeb Manažera PD, Správce stavby, TDS a Koordinátora BOZP vyhotovit zprávu o své činnosti prováděné v rámci výkonu Služeb Správce stavby (dále jen „**Zpráva o činnosti Příkazníka**“). Příkazce Zprávu o činnosti Příkazníka odsouhlasí ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne jejího předání Příkazníkem, nebo k ní zpracuje své písemné připomínky a v téže lhůtě je doručí Příkazníkovi. Příkazník zapracuje připomínky Příkazce a ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení připomínek předá upravenou Zprávu o činnosti Příkazníka k odsouhlasení Příkazci. Bude-li mít Příkazce další připomínky, Smluvní strany budou postupovat opět dle věty druhé a třetí tohoto článku.
- 3.7 Příkazník bere na vědomí, že vznikne-li během provádění Služeb Správce stavby požadavek na změnu rozsahu a druhu prací, bude projednán postupem v souladu se Zákonem o zadávání veřejných zakázek.

4 ODMĚNA ZA SLUŽBY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Cena za Služby Správce stavby je dána dohodou Smluvních stran jako cena smluvní, zahrnuje veškeré vynaložené náklady Příkazníka nezbytné k řádnému provádění Služeb Správce stavby, jakož i veškeré náklady s prováděním Služeb Správce stavby související (např. poplatky, obecný vývoj cen, vedlejší náklady, používání přístrojů, strojů a jiných nástrojů a zařízení, pracovní oděvy a ochranné pomůcky, mzdové náklady včetně zákonných odvodů, náklady na dopravu z/do Místa plnění apod.). Cena za Služby Správce stavby je uvedena ve členění na jednotlivé etapy plnění v Příloze č. 2 této Smlouvy – Nabídková cena.
- 4.2 Cena za Služby Správce stavby činí **410 000,00 Kč** (slovy: Čtyři sta deset tisíc korun českých) bez DPH za předpokládaný počet hodin výkonu v jednotlivých fázích výkonu Služeb Správce stavby, uvedený v Příloze č. 2 této Smlouvy – Nabídková cena. V případě potřeby vyššího počtu výkonu Služeb Správce stavby nad rámec počtu hodin uvedených v Příloze č. 2 této Smlouvy – Nabídková cena, bude cena za dodatečné Služby Správce stavby činit součin oboustranně odsouhlaseného počtu hodin za dodatečné Služby Správce stavby v jedné, dvou či všech třech fázích plnění a hodinové sazby za výkon Služby Správce stavby v konkrétní fázi plnění uvedené v Příloze č. 2 této Smlouvy – Nabídková cena. Příkazník prohlašuje, že je plátcem DPH. K celkové ceně za Služby Správce stavby bude připočítána DPH v zákonem stanovené výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.3 Cena za výkon Služeb Správce stavby bude hrazena měsíčně zpětně, vždy ve výši součinu sazby v Kč za hodinu a skutečně odpracovaného a Příkazcem schváleného počtu hodin za výkon Služeb Správce stavby v přípravné fázi a v realizační fázi, a to na základě daňového dokladu (dále jen „**Faktura**“ nebo souhrnně „**Faktury**“) vystaveného Příkazníkem. Závěrečná platba v ceně za výkon Služeb Správce stavby v dokončovací fázi bude tvořena též součinem sazby v Kč za hodinu a počtu skutečně odpracovaných a Příkazcem schválených hodin. Bude Příkazníkovi uhrazena na základě Faktury a odsouhlasené Zprávy o činnosti Příkazníka Příkazcem. Příkazník až po odsouhlasení Zprávy o činnosti Příkazníka ze strany Příkazce vystaví a doručí Příkazci závěrečnou Fakturu. Přílohou Faktury bude kopie Příkazcem odsouhlasené a oboustranně podepsané Zprávy o činnosti Příkazníka.
- 4.4 Faktury budou obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 Občanského zákoníku a dále též:
- a) odkaz na tuto Smlouvu (číslo v CES uvedené v záhlaví této Smlouvy);
 - b) popis plnění Příkazníka;
 - c) uvedení celkové ceny za Služby Správce stavby v souladu s článkem 4.2 této Smlouvy;
 - d) úplné bankovní spojení Příkazníka, přičemž číslo účtu bude odpovídat číslu účtu uvedenému v záhlaví této Smlouvy nebo číslu účtu v registru plátců DPH, popř. řádně oznámenému číslu účtu postupem dle této Smlouvy;
 - e) veškeré náležitosti dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o DPH**“), pokud bude Příkazník ke dni uskutečnění zdanitelného plnění plátcem DPH, nebo veškeré náležitosti dle § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.5 Příkazník Fakturu doručí v elektronické podobě (např. ve formátu PDF nebo ve formátu, který je v souladu s evropským standardem elektronické faktury nebo ve formátu zveřejněném na webových stránkách Příkazce jako přijímané formáty podatelnou Příkazce) na e-mailovou adresu Příkazce podatelna@mfc.cz nebo do datové schránky Příkazce nebo v listinné podobě na adresu sídla Příkazce uvedené v záhlaví této Smlouvy, popř. do řádně oznámené datové schránky či na adresu oznámenou postupem dle této Smlouvy.

- 4.6 Splatnost Faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení Příkazci. Faktura je považována za proplacenou okamžikem odepsání příslušné finanční částky z účtu Příkazce ve prospěch účtu Příkazníka.
- 4.7 Příkazce má právo před uplynutím lhůty splatnosti Faktury požádat Oprávněnou osobu Příkazníka o vystavení nové Faktury, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, neobsahuje-li původní Faktura náležitosti nebo údaje stanovené touto Smlouvou nebo obecně závaznými právními předpisy, obsahuje-li jiné cenové údaje nebo jiný rozsah skutečně poskytnutých Služeb Správce stavby, bude-li obsahovat chybné údaje nebo chybí-li Příkazcem odsouhlasená a podepsaná Zpráva o činnosti Příkazníka. Nová lhůta splatnosti činí 30 kalendářních dnů a počne plynout ode dne doručení nové Faktury Příkazci.
- 4.8 Příkazník souhlasí s tím, že Příkazce neposkytuje jakékoliv zálohy na provádění Služeb Správce stavby.
- 4.9 Veškeré platby budou probíhat výhradně v korunách českých a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.
- 4.10 V případě uvedení odlišných bankovních údajů na Faktuře mají přednost údaje uvedené v záhlaví této Smlouvy nebo číslo účtu v registru plátců DPH, a to až do doby řádného oznámení změny bankovních údajů postupem dle této Smlouvy.
- 4.11 Příkazník prohlašuje, že správce daně před uzavřením této Smlouvy nerozhodl, že Příkazník je nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona o DPH (dále jen „**Nespolehlivý plátcce**“). V případě, že správce daně rozhodne o tom, že Příkazník je Nespolehlivým plátcem, zavazuje se Příkazník o tomto informovat Příkazce do 5 pracovních dnů od vydání takového rozhodnutí. Stane-li se Příkazník Nespolehlivým plátcem, může uhradit Příkazce Příkazníkovi pouze základ daně, přičemž DPH bude Příkazcem uhrazena Příkazníkovi až po písemném doložení Příkazníka o jeho úhradě této DPH příslušnému správci daně.
- 4.12 Faktura, která má být v témže kalendářním roce proplacena, musí být doručena Příkazci nejpozději do 10. prosince příslušného kalendářního roku. Veškeré Faktury doručené po tomto datu budou uhrazeny až po nastavení všech rozpočtových prostředků ve státní pokladně, lhůta splatnosti u nich počíná běžet až dne 1. února následujícího kalendářního roku. Příkazník bere na vědomí a výslovně souhlasí, že v takových případech není Příkazce v prodlení.

5 PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

5.1 Práva a povinnosti Příkazce:

- a) Příkazce je povinen předat Příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné pro řádný výkon Služeb Správce stavby, a to bez zbytečného prodlení po uzavření této Smlouvy;
- b) Příkazce je povinen dohodnout s Příkazníkem rozsah oprávnění Příkazníka ke vstupu Příkazníka a dalších osob, kteří se budou podílet na poskytování Služeb Správce stavby (dále jen „**Pracovníci Příkazníka**“) do Místa plnění;
- c) Příkazce je povinen před vstupem Příkazníka do Místa plnění je prokazatelně seznámit se zvláštními bezpečnostními a požárními opatřeními Příkazce a zvláštními předpisy platnými v Objektu; Příkazník se podpisem této Smlouvy zavazuje, že následně provede řádné seznámení všech Pracovníků Příkazníka a bude nést plnou odpovědnost za případné porušení výše uvedených opatření a předpisů Pracovníky Příkazníka;
- d) Příkazce se zavazuje poskytnout potřebnou součinnost, kterou lze po něm spravedlivě požadovat při řešení všech záležitostí souvisejících s poskytováním Služeb Správce stavby;
- e) Příkazce je oprávněn provádět průběžnou kontrolu poskytování Služeb Správce stavby prostřednictvím Oprávněných osob Příkazce;

- f) Příkazce je povinen včas zaplatit za řádně poskytnuté Služby Správce stavby cenu uvedenou v článku 4 této Smlouvy.

5.2 Práva a povinnosti Příkazníka:

- a) Příkazník je povinen vykonávat Služby Správce stavby výlučně prostřednictvím k tomu oprávněných a odborně způsobilých osob, které tvoří společně realizační tým a jsou jmenovitě vymezeny v Příloze č. 4 této Smlouvy – Seznam členů realizačního týmu;
- b) Příkazník je povinen před zahájením Služeb Správce Stavby předat osobně, na CD či zaslat prostřednictvím datové schránky Příkazci seznam Pracovníků Příkazníka, kteří budou vstupovat do Místa plnění za účelem provádění Služeb Správce stavby, přičemž vstupovat do Místa plnění jsou oprávněny pouze osoby schválené Příkazcem (dále jen „Seznam“); Seznam bude obsahovat jméno a příjmení pracovníka, rok narození a číslo občanského průkazu nebo cestovního pasu; v případě změny Pracovníků Příkazníka, kteří budou vstupovat do Místa plnění, je Příkazník povinen postupovat obdobně; Příkazník je povinen zajistit, aby do Místa plnění nevstupovaly osoby, které nebyly zapsány na Seznamu; Příkazce s ohledem na Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) nepřijímá Seznam v jiné formě, například prostřednictvím e-mailu. Příkazník je dále povinen zajistit viditelné označení všech Pracovníků Příkazníka, kteří budou vstupovat do Objektu, a to názvem či logem Příkazníka.
- c) Příkazník je povinen při výkonu Služeb Správce stavby postupovat s odbornou péčí, zajišťovat plnění předmětu Smlouvy v souladu se zájmy Příkazce, v termínech podle pokynů Příkazce a v souladu s platnými právními a ostatními předpisy a oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistí při výkonu Služeb Správce stavby a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce v rámci plnění předmětu Smlouvy;
- d) Příkazník se při plnění této Smlouvy bude řídit pokyny Příkazce a postupovat v úzké součinnosti s Příkazcem; součinnost mezi Příkazcem a Příkazníkem bude probíhat po celou dobu plnění této Smlouvy;
- e) Příkazník je povinen dostavit se vždy nejpozději do 2 pracovních dnů na výzvu zhotovitele Stavebních úprav či Příkazce ke kontrole a prověření prací, které mají být zakryty, a zakrytí odsouhlasit zápisem do stavebního deníku;
- f) Příkazník je povinen kdykoliv v průběhu plnění této Smlouvy upozornit Příkazce na nevhodnost jeho pokynů a postupů, případně zjevný rozpor pokynů Příkazce s PD, smlouvou o dílo se zhotovitelem Stavebních úprav nebo jinými souvisejícími dokumenty nebo právními předpisy;
- g) Příkazník se zavazuje nezměnit poddodavatele, prostřednictvím kterého prokazoval kvalifikaci v rámci Zadávacího řízení na Veřejnou zakázku, bez předchozího písemného souhlasu Příkazce. Spolu se žádostí o vyslovení souhlasu Příkazce se změnou poddodavatele dle předchozí věty je Příkazník povinen doložit doklady prokazující ze strany nově navrhovaného poddodavatele kvalifikaci odpovídající kvalifikaci nahrazovaného poddodavatele, nebo alespoň takovou kvalifikaci, aby Příkazník i po změně poddodavatele nadále naplňoval minimální úroveň všech kritérií technické způsobilosti a technických kvalifikačních předpokladů dle dokumentace Poptávkového řízení. Pro změnu člena realizačního týmu dle Přílohy č. 4 této Smlouvy se pravidlo uplatní obdobně, a to i pokud se nejedná o poddodavatele.
- h) Příkazník se zavazuje poskytnout nezbytnou součinnost osobám provádějícím služby ADS či Oprávněným osobám Příkazce;

- i) Příkazník je povinen informovat Příkazce o změně vlastnické struktury, dosáhne-li vlastnictví alespoň 25% účasti společníka veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů nebo jím ovládaná osoba (dále jen „Veřejný funkcionář“). V případě zjištění, že v obchodní společnosti Příkazníka alespoň 25 % účasti společníka vlastní Veřejný funkcionář, je Příkazce oprávněn bez jakýchkoliv sankcí okamžitě odstoupit od Smlouvy v souladu s článkem 9.6 této Smlouvy;
- j) Příkazník se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly, např. podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy, a to po dobu danou právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů); Příkazník se dále zavazuje plnit povinnosti osoby povinné spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou služeb z veřejných výdajů podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů;
- k) Příkazník se zavazuje sdělovat Příkazci bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či zájmy Příkazce; zjistí-li Příkazník, že pokyny Příkazce jsou nevhodné či neúčelné pro provedení Stavebních úprav, je povinen na to Příkazce upozornit;
- l) Příkazník se zavazuje nakládat se všemi věcmi, dokumenty a jinými písemnostmi, které mu byly Příkazcem svěřeny pro účely výkonu Služeb Správce stavby, s péčí řádného hospodáře a chránit je před poškozením a zneužitím; všechny písemnosti a jiné nosiče informací, včetně případných kopií, je povinen chránit před nepovolanými osobami; Příkazník plně odpovídá za škodu způsobenou ztrátou a zneužitím svěřených hodnot dle tohoto odstavce; Příkazník se zavazuje vrátit Příkazci veškeré věci, dokumenty a jiné písemnosti, které mu byly Příkazcem svěřeny pro účely plnění této Smlouvy, a to do 5 pracovních dnů od skončení této Smlouvy;
- m) Příkazník se zavazuje, že v rámci plnění povinností vyplývajících z Rámcové dohody nevyužije třetí subjekt, na který se vztahuje sankční režim EU podle nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny (dále jen „**nařízení Rady (EU) č. 269/2014**“) a nařízení Rady (EU) č. 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině (dále jen „**nařízení Rady (EU) č. 833/2014**“). Porušení této povinnosti se považuje za podstatné porušení této Smlouvy.
- n) Příkazník musí mít po celou dobu trvání této Smlouvy uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jeho činností v důsledku výkonu Služeb Správce stavby Příkazci, případně třetím osobám, a to v minimální výši 5.000.000 Kč (dále též „**Pojištění**“). Pojištění bude pokrývat odpovědnost za újmu, která vznikne při a/nebo v souvislosti s výkonem Služeb Správce stavby, tj. (i) újma na zdraví, (ii) škoda na věci včetně jejího poškození, zničení nebo ztráty, (iii) jiná majetková škoda z toho vyplývající. Příkazník se zavazuje udržovat platnost a účinnost Pojištění po celou dobu plnění dle této Smlouvy. V případě změny Pojištění o tomto Příkazce bezodkladně, nejpozději však do 10 kalendářních dnů od změny Pojištění, informovat; v případě, že Příkazník nesplní podmínky uložené mu pojistnou smlouvou na Pojištění, kterou byl povinen uzavřít, je Příkazník povinen uhradit Příkazci veškeré újmy a nároky vzniklé z takového porušení povinnosti.

6 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 6.1 Bude-li Příkazci v souvislosti se zpracováním PD či s prováděním Stavebních úprav vyměřena pokuta, správní poplatek nebo jakákoliv sankce z důvodů zcela či zčásti ležících na straně Příkazníka, je Příkazník povinen k úplné a včasné náhradě takovéto škody Příkazci, ledaže

okolnosti, které k uložení sankce vedly, byly zaviněny výhradně Příkazcem nebo byly zapříčiněny výhradně zhotovitelem Stavebních úprav, bez porušení povinnosti Příkazníka.

- 6.2 Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od Příkazce k výkonu Služeb Správce stavby a na věcech převzatých při výkonu Služeb Správce stavby od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče a pokud prokáže, že by ke škodě došlo i jinak.
- 6.3 Každá ze Smluvních stran nese odpovědnost za škodu způsobenou druhé Smluvní straně porušením jakékoliv povinnosti, která pro ni vyplývá z této Smlouvy nebo z obecně závazných právních předpisů. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 6.4 Příkazník odpovídá za škodu, kterou zcela či zčásti zapříčiní svým konáním či opomenutím v souvislosti s plněním této Smlouvy, a to bez ohledu na to, zda se škoda projeví za dobu trvání této Smlouvy, či po jejím ukončení.

7 MLČENLIVOST

- 7.1 Smluvní strany se zavazují udržovat v tajnosti, podniknout všechny nezbytné kroky k zabezpečení a nezpřístupnit třetím osobám neveřejné informace (dále jen „**Neveřejné informace**“). Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena. Za Neveřejné informace se považují veškeré následující informace:
 - a) veškeré informace poskytnuté Příkazníkovi Příkazcem v souvislosti s touto Smlouvou (pokud nejsou výslovně obsaženy ve znění Smlouvy zveřejňovaném dle článku 10.6 této Smlouvy);
 - b) informace, na která se vztahuje zákonem uložená povinnost mlčenlivosti;
 - c) veškeré další informace, které budou Příkazcem označeny jako důvěrné ve smyslu ustanovení § 36 odst. 8 Zákona o zadávání veřejných zakázek nebo jako důvěrný údaj dle § 1730 odst. 2 Občanského zákoníku.
- 7.2 Povinnost zachovávat mlčenlivost uvedená v předchozím článku se nevztahuje na informace:
 - a) které je Příkazce povinen poskytnout třetím osobám podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
 - b) jejichž sdělení vyžaduje jiný právní předpis;
 - c) které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak než porušením právních povinností ze strany některé ze Smluvních stran;
 - d) u nichž je Příkazník schopen prokázat, že mu byly známy ještě před přijetím těchto informací od Příkazce, avšak pouze za podmínky, že se na tyto informace nevztahuje povinnost mlčenlivosti z jiných důvodů;
 - e) které budou Příkazníkovi po uzavření této Smlouvy sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k těmto informacím nijak vázána.
- 7.3 Jako s Neveřejnými informacemi musí být nakládáno také s informacemi, které splňují podmínky uvedené v článku 7.1 této Smlouvy, i když byly získané náhodně nebo bez vědomí Příkazce, a dále s veškerými informacemi získanými od jakékoliv třetí strany, pokud se týkají Příkazce či plnění této Smlouvy.
- 7.4 Příkazník se zavazuje, že Neveřejné informace užije pouze za účelem plnění této Smlouvy. K jinému použití je třeba předchozí písemný souhlas Příkazce.

- 7.5 Příkazník je povinen zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Příkazce také třetí osoby, a to nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto smluvním vztahu vázán sám.
- 7.6 Závazky vyplývající z tohoto článku není žádná ze Smluvních stran oprávněna vypovědět ani jiným způsobem jednostranně ukončit.

8 SMLUVNÍ POKUTY A ÚROK Z PRODLENÍ

- 8.1 V případě, že Příkazník bezdůvodně neprovádí nebo přeruší výkon kterékoliv služby nebo činnosti v rámci výkonu Služeb Správce stavby po dobu více než 5 pracovních dnů, a to z důvodů spočívajících na straně Příkazníka, je Příkazce oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč za každý další započatý den neprovádění nebo přerušení výkonu každé jednotlivé služby nebo činnosti v rámci výkonu Služeb Správce stavby.
- 8.2 V případě, že se Příkazník bez řádné omluvy nedostaví na Vstupní jednání, Konzultační schůzku či Kontrolní den, je Příkazce oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč za každé jednotlivé nesplnění takové povinnosti.
- 8.3 V případě, že Příkazník řádně a ve lhůtě nesplní bez objektivní příčiny úkol uložený mu Příkazcem v rámci Konzultační schůzky či Kontrolního dne, je Příkazce oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč za každý započatý pracovní den prodlení.
- 8.4 V případě, že Příkazník bude v prodlení s plněním povinností uvedených v článku 3.1 nebo v článku 3.6 věty třetí nebo v článku 5.2 písm. e) nebo písm. l) této Smlouvy, je Příkazce oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 500 Kč za každý započatý pracovní den prodlení.
- 8.5 V případě, že Příkazník poruší některou z povinností uvedených v článku 5.2 písm. a) nebo písm. h) nebo písm. i) této Smlouvy, je Příkazce oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 5.000 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti.
- 8.6 V případě, že Příkazník poruší povinnost uvedenou v článku 4.12 této Smlouvy týkající se neoznámení vydání rozhodnutí správce daně o tom, že Příkazník je Nespolehlivým plátcem, je Příkazce oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 500 Kč za každý započatý pracovní den prodlení.
- 8.7 V případě, že Příkazník poruší povinnost týkající se Pojištění uvedenou v článku 5.2 písm. n), věta první až třetí této Smlouvy nebo povinnost týkající se mlčenlivosti uvedenou v článku 7 této Smlouvy nebo povinnost dle článku 10.9 této Smlouvy, je Příkazce oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 30.000 Kč za každý jednotlivý případ porušení.
- 8.8 V případě, že Příkazník bude v prodlení s oznámením změny Pojištění dle článku 5.2 n), věta čtvrtá, je Příkazce oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 200 Kč za každý započatý pracovní den prodlení.
- 8.9 V případě, že Příkazce bude v prodlení s úhradou Faktury, je Příkazník oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši stanovené příslušnými právními předpisy.
- 8.10 Příkazce je oprávněn uplatňovat vůči Příkazníkovi veškeré smluvní pokuty, na které mu bude z porušení Smlouvy Příkazníkem vyplývat nárok dle tohoto článku. Zaplacení smluvní pokuty nezavazuje Příkazníka povinnosti splnit závazek utvrzený smluvní pokutou. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke které se smluvní pokuta vztahuje. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na úrok z prodlení dle platných právních předpisů.
- 8.11 Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné ze smluvní sankce. Výzva musí obsahovat kromě vyčíslení výše smluvní pokuty nebo úroku z prodlení také informaci o způsobu úhrady.

9 DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A JEJÍ UKONČENÍ

- 9.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího 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 (dále jen „**Zákon o registru smluv**“). Příkazce se zavazuje, že tuto Smlouvu včetně jejích příloh (s vyloučením jinak chráněných informací) uveřejní v registru smluv a o jejím uveřejnění bude prostřednictvím e-mailové zprávy informovat Oprávněnou osobu Příkazníka.
- 9.2 Smlouvu lze předčasně ukončit pouze jedním z následujících způsobů:
- a) písemnou dohodou Smluvních stran; v takovém případě končí platnost Smlouvy dnem uvedeným v dohodě;
 - b) písemnou výpovědí Příkazníka, a to i bez uvedení důvodu; výpovědní doba činí 2 kalendářní měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo písemné vyhotovení výpovědi prokazatelně doručeno Příkazci;
 - c) písemnou výpovědí Příkazce, a to i bez uvedení důvodu; výpovědní doba činí 1 kalendářní měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo písemné vyhotovení výpovědi prokazatelně doručeno Příkazníkovi;
 - d) písemným odstoupením od Smlouvy za podmínek stanovených v tomto článku 9 Smlouvy.
- 9.3 Smluvní strany jsou oprávněny od této Smlouvy odstoupit, nastanou-li okolnosti předvídané ustanovením § 2002 Občanského zákoníku. Odstoupením se závazek touto Smlouvou založený zrušuje pouze ohledně nesplněného zbytku plnění okamžikem účinnosti odstoupení od Smlouvy (ex nunc). Smluvní strany si jsou povinny vyrovnat dosavadní vzájemné závazky z této Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 kalendářních dnů od doručení oznámení Smluvní strany o odstoupení od této Smlouvy.
- 9.4 Za podstatné porušení Smlouvy se ve smyslu § 2002 Občanského zákoníku považují zejména případy, kdy:
- a) Příkazce je v prodlení s úhradou Faktury déle než 30 kalendářních dnů;
 - b) Příkazník porušil nebo nedodržel kterékoliv ustanovení této Smlouvy a nenapravit toto své porušení ani po obdržení písemné výzvy k nápravě od Příkazce v přiměřené lhůtě, nejpozději však do 10 kalendářních dnů;
 - c) Příkazník přestane být subjektem oprávněným poskytovat plnění dle této Smlouvy;
 - d) bude rozhodnuto o likvidaci Příkazníka;
 - e) Příkazník podá insolvenční návrh ohledně své osoby, bude rozhodnuto o úpadku Příkazníka nebo bude ve vztahu k Příkazníkovi vydáno jiné rozhodnutí s obdobnými účinky;
 - f) Příkazník byl pravomocně odsouzen za úmyslný majetkový nebo hospodářský trestný čin.
 - g) Příkazník poruší povinnost nevyužít při plnění této Smlouvy třetí subjekt, na který se vztahuje sankční režim EU ve smyslu nařízení Rady (EU) č. 269/2014 a nařízení Rady (EU) č. 833/2014 v platném znění.
- 9.5 Nastane-li některý z případů uvedených v článku 9.4 písm. c) až f) této Smlouvy, je Příkazník povinen informovat o této skutečnosti Příkazce písemně do 3 pracovních dnů od jejího vzniku, společně s informací o tom, o kterou ze skutečností jde, a s uvedením bližších údajů, které by Příkazce mohl v této souvislosti potřebovat pro své rozhodnutí o odstoupení od této Smlouvy. Nedodržení této povinnosti je podstatným porušením této Smlouvy.

- 9.6 Příkazce je oprávněn od této Smlouvy odstoupit bez jakýchkoliv sankcí také v případě, že Příkazce zjistí (na základě oznámení Příkazníka v souladu s článkem 5.2 písm. i) této Smlouvy nebo vlastního zjištění), že v obchodní společnosti Příkazníka alespoň 25% účasti společníka vlastní veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů nebo jím ovládaná osoba.
- 9.7 Při zániku Smlouvy výpovědí nebo odstoupením od Smlouvy je Příkazník povinen vykonat všechny činnosti, které nesou odklad, a je povinen upozornit Příkazce na opatření, která je zapotřebí učinit, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci neprovedením činností, které jsou předmětem této Smlouvy.
- 9.8 Odstoupení od této Smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bylo doručeno druhé Smluvní straně. V pochybnostech se má za to, že odstoupení od této Smlouvy bylo doručeno 5. kalendářním dnem od jeho odeslání příslušné Smluvní straně poštovní doporučenou zásilkou nebo doručením do datové schránky příslušné Smluvní strany při odeslání datovou zprávou.
- 9.9 Ukončením této Smlouvy není dotčen nárok na zaplacení smluvní pokuty nebo zákonného úroku z prodlení, pokud již dospěl, právo na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti, povinnost mlčenlivosti ani ujednání, která mají vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po ukončení této Smlouvy.

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy musí být učiněna písemně v českém jazyce. Jakékoliv úkony směřující ke skončení této Smlouvy musí být doručeny druhé Smluvní straně datovou schránkou nebo formou doporučeného dopisu. Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy se budou považovat za řádně učiněná, pokud budou doručena osobně, poštou, e-mailem, kurýrem či prostřednictvím datové schránky (není-li v této Smlouvě dohodnuto jinak) na adresy uvedené v tomto článku nebo na jinou adresu, kterou příslušná Smluvní strana v předstihu písemně oznámí druhé Smluvní straně.

Příkazce: Název: Ministerstvo financí
 Adresa: Letenská 15, Praha 1, PSČ 118 10
 K rukám: jméno Oprávněné osoby Příkazce
 E-mail: podatelna@mfc.cz
 Datová schránka: xzeaauv

Příkazník: Název: 3L studio s.r.o.
 Adresa: Pobřežní 667/78, 186 00 Praha 8
 E-mail: info@3lstudio.cz
 Datová schránka: 5rtdn7j

- 10.2 Účinnost oznámení nastává v pracovní den následující po dni doručení tohoto oznámení druhé Smluvní straně, není-li ve Smlouvě nebo dohodou Smluvních stran stanoveno jinak.
- 10.3 Smluvní strany se dohodly na určení Oprávněných osob za Příkazce a Příkazníka (dále jen „**Oprávněné osoby**“). Oprávněné osoby jsou oprávněné ke všem jednáním týkající se této Smlouvy, není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, s výjimkou změn nebo ukončení této Smlouvy. V případě, že má Smluvní strana více Oprávněných osob, zasílají se veškeré e-mailové zprávy na adresy všech Oprávněných osob v kopii.

-  telefon:  e-mail: 
 telefon:  e-mail: 

b) Oprávněnou osobou Příkazníka je:

Manažer projektové dokumentace a Správce stavby, telefon: 
e-mail:

██████████, TDS, telefon: ██████████ e-mail: ██████████

Koordinátor BOZP, telefon: 06 32 22 22 22 e-mail: 06 32 22 22 22

- Stránka 13 z 14

Smlouvy. Příkazník je povinen zajistit a bude odpovědný za splnění všech ustanovení této Smlouvy ze strany poddodavatele.

- 10.11 Příkazník na sebe převzal nebezpečí změny okolností po uzavření této Smlouvy, a proto mu nepřísluší domáhat se práv uvedených v § 1765 Občanského zákoníku.
- 10.12 Tato Smlouva se řídí právními předpisy České republiky. Smluvní strany pro vyloučení pochybností sjednávají, že tato Smlouva se řídí ustanoveními Občanského zákoníku.
- 10.13 Smluvní strany se dohodly, že všechny spory vyplývající z této Smlouvy nebo spory o existenci této Smlouvy (včetně otázky jejího vzniku a platnosti) budou rozhodovány před věcně a místně příslušným soudem České republiky. Smluvní strany výslovně vylučují možnost využití rozhodčí doložky.
- 10.14 Smluvní strany se dohodly, že v rámci této Smlouvy vylučují aplikaci ustanovení § 557 Občanského zákoníku.
- 10.15 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Specifikace činností a služeb;
 - Příloha č. 2 – Nabídková cena;
 - Příloha č. 3 - Předávací protokol (vzor předání dokumentace)
 - Příloha č. 4 – Seznam členů realizačního týmu.
- 10.16 Není-li v této Smlouvě výslovně sjednáno jinak, změny nebo doplňky této Smlouvy včetně jejích příloh musejí být vyhotoveny písemně formou dodatku, datovány a podepsány oběma Smluvními stranami s podpisy Smluvních stran na jedné listině.
- 10.17 Smluvní strany se dohodly, že v případě rozporu mezi Smlouvou a jejími přílohami mají přednost ustanovení Smlouvy.

Tato Smlouva je vyhotovena v 1 vyhotovení v českém jazyce s platností originálu s elektronickými podpisy obou Smluvních stran.

Smluvní strany prohlašují, že před podepsáním této Smlouvy si ji přečetly, že tato Smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle a nebyla sjednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz této skutečnosti připojují své podpisy.

Za Příkazce:

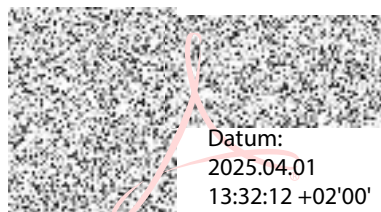
V Praze dne *dle elektronického podpisu*



Michal Kříž
ředitel odboru Hospodářská správa

Za Příkazníka:

V Praze dne *dle elektronického podpisu*



Ing. Martin Šuma
jednatel

Příloha č. 1

Specifikace činností a služeb

Služby MANAŽERA PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE budou zahrnovat zejména níže uvedené služby a činnosti:

1. Přípravná fáze

- a) převzetí, prostudování a odborné posouzení podkladů, podle kterých se bude zpracovávat projektová dokumentace **Stabilizace a oprava statických poruch souboru budov Letenská 525/15, Praha 1** (dále označeno jako „PD“),

2. Realizační fáze

- a) účast na vstupním jednání mezi dodavatelem PD a objednatelem PD zastoupeným osobou pověřenou jednáním za odbor Hospodářská správa;
- b) účast na konzultačních schůzkách v době vzniku PD ve všech požadovaných stupních, připomínky k návrhům PD, doporučení řešení/variant řešení;
- c) identifikace rizika z hlediska kvality a povinnost informovat o nich neprodleně objednatele PD;
- d) kontrola úplnosti a kvality zhotovené PD ve stupni pro povolení a provedení stavby, včetně vydání finálního souhlasu s akceptací této PD objednatelem PD.

3. Dokončovací fáze

- a) kontrola výkonu inženýrské činnosti (soulad řešení s vyjádřeními DOSS, správců sítí a případně stavebního úřadu, bude-li toho potřeba).

Služby SPRÁVCE STAVBY budou zahrnovat zejména níže uvedené služby a činnosti:

1. Přípravná fáze

- a) zajištění systémového zabezpečení procesu administrace stavby a projektového managementu, zejména v těchto oblastech:
 - 1) nastavení a zajištění průkazné komunikace mezi všemi účastníky realizace VZ Stabilizace a oprava statických poruch souboru budov Letenská 525/15, Praha 1 (dále označeno jako „VZ“),
 - 2) zabezpečení systému evidence změn během stavby z hlediska věcného a finančního;
- b) důkladné seznámení s Místem plnění a přístupovými komunikacemi k němu a pořízení fotodokumentace, ze které bude patrný stav Místa plnění před zahájením stavebních prací VZ (pasportizace);
- c) zajištění průběžné archivace dokumentace stavby pořízené v průběhu přípravné etapy v tištěné a elektronické podobě a jejich předání Příkazci;
- d) průběžné informování Příkazce o stavu přípravných prací.

2. Realizační fáze

- a) organizační zabezpečení předání staveniště Příkazcem a jeho převzetí zhotovitelem VZ, včetně zajištění protokolárního zápisu a zajištění následné archivace zápisu;
- b) zajišťování všech činností týkajících se plynulého, efektivního, účelného a hospodárního postupu vedoucího ke zdárnému dokončení stavby, které souvisejí s prováděním VZ;
- c) sledování vývoje a postupu realizace VZ, kontrola dodržování termínu stanovených ve Smlouvě se Zhotovitelem, případně časového a finančního harmonogramu; v případě ohrožení dodržení termínů neprodleně vyzývá Zhotovitele k nápravě a vyrozumí Příkazce;
- d) identifikace rizika z hlediska kvality a povinnost informovat o nich neprodleně Příkazce a na Kontrolních dnech;
- e) svolávání a řízení mimořádné porady členů týmu Příkazce;
- f) účast na jednáních svolaných Příkazcem jakožto investorem;
- g) vyhotovování zápisů z jednání, která řídil;
- h) iniciace, organizace a řízení pravidelných kontrolních dnů na staveništi; účast na kontrolních dnech konaných ve stanovených termínech a v případě potřeby ve spolupráci se zhotovitelem VZ zajištění svolání mimořádných kontrolních dnů, řízení jejich průběhu, pořizování zápisů z kontrolních dnů a jejich rozeslání zástupcům Příkazce, zhotovitele stavební prací, autorského dozoru, koordinátora BOZP, včetně zajištění následné archivace a provádění průběžné fotodokumentace realizace VZ, a to zejména částí, které budou zakryty nebo se stanou nepřístupnými;
- i) informování Příkazce o všech závažných okolnostech týkajících se VZ;
- j) společně s TDS provádění kontroly podkladů zhotovitele VZ předložených pro fakturaci, a to z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontroly dodržení smluvních podmínek fakturace a písemné potvrzení správnosti opatřením podpisem Správce stavby;
- k) kontrola a společně s TDS vyhodnocování čerpání nákladů VZ a posuzování předložených změnových listů a jejich předkládání Příkazci s písemným vyjádřením, a to se zvláštním důrazem na nepředvídatelnost a opodstatnění činností, které budou obsahem změnových listů;
- l) průběžná kontrola dodržování smlouvy o dílo se zhotovitelem VZ a podávání návrhů na uplatnění smluvních sankcí vůči zhotoviteli, včetně písemného zdůvodnění;
- m) organizační zajištění přípravy a účast na předání a převzetí dokončeného díla VZ, včetně pořizování protokolu o předání a převzetí dokončeného díla, vymezení všech vad a nedodělků a stanovení termínu jejich odstranění a zajištění podpisu protokolu o převzetí dokončeného díla oprávněnými zástupci smluvních stran;
- n) péče o systematické doplňování podkladů k VZ, podle kterých se realizují stavební práce, a zajištění evidence dokumentace dokončených částí.

3. Dokončovací fáze

- a) organizace kontroly odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí dokončeného díla včetně vyhotovení průběžných či závěrečného protokolu odstranění vad a nedodělků, resp. zajištění protokolárního předání dokončeného díla bez vad a nedodělků;
- b) kontrola při vyklizení staveniště zhotovitelem VZ;

- c) zabezpečení závěrečné kontroly evidence a předání veškeré dokumentace a dokladů pořízené v rámci provádění VZ;
- d) vypracování Závěrečné zprávy, jež bude obsahovat zejména vyhodnocení provedených prací dle smluvních podmínek, včetně případných dodatečných prací a bude podkladem pro závěrečné vyúčtování Příkazce se zhotovitelem VZ.

Služby TECHNICKÉHO DOZORU STAVEBNÍKA (TDS) budou zahrnovat zejména níže uvedené služby a činnosti:

1. Přípravná fáze

- a) převzetí, prostudování a odborné posouzení podkladů, podle kterých se budou realizovat stavební práce VZ, zejména kontrola dokumentace pro provádění stavby a smlouvy o dílo uzavřené mezi Příkazcem, jakožto objednatelem a zhotovitelem VZ a v případě zjištění nedostatků povinnost neprodleně informovat Příkazce;
- b) důkladné seznámení s Místem plnění a přístupovými komunikace k němu;
- c) příprava návrhu pokynů TDS a jejich předložení k odsouhlasení Příkazci před zahájením provádění stavebních prací VZ;
- d) průběžná spolupráce se Správcem stavby na přípravě předání a převzetí staveniště a zřízení Zařízení staveniště.

2. Realizační fáze

- a) spolupráce se Správcem stavby a účast na předání staveniště Příkazcem a jeho převzetí zhotovitelem VZ, včetně zápisu do stavebního deníku;
- b) spolupráce s ADS a zhotovitelem VZ při odstraňování zjištěných vad stavby nebo DPS a projednávání případných změn a doplňků projektové dokumentace, zajištění vyjádření ADS a zabezpečení archivace, dále spolupráce s koordinátorem BOZP na stavbě;
- c) vedení a průběžné doplňování veškeré dokumentace a případných odchylek od DPS či dalších podkladů k VZ, s výjimkou odchylek vyžadujících ADS a zajištění koordinace požadavků ADS a zhotovitele;
- d) zabezpečení soustavné kontroly zhotovitele VZ při dodržování stanovených podmínek, zpracovaných podkladů k VZ a platných právních předpisů po celou dobu provádění VZ, včetně kontroly vedení stavebního deníku po celou dobu provádění VZ, a to způsobem obvyklým, zejména s ohledem na stavební zákon; zajištění kontroly záznamů o průběhu prací, o přejímání prací a o všech dalších důležitých okolnostech;
- e) provádění kontroly, aby všechny použité materiály a prvky odpovídaly příslušným ČSN a měly všechny atesty pro použití v České republice. Všechny použité materiály a výrobky musí být v I. třídě jakosti. Při provádění stavebních prací je nutné dodržovat veškeré platné technologické předpisy a normy. Definované výrobky a materiály uvedené v podkladech k VZ jsou vázané svými technickými, prostorovými, požárními a hygienickými parametry. Navrhované výrobky lze nahradit jinými pouze za předpokladu splnění požadovaných vlastností, přičemž veškeré použité hmoty musí být součástí uceleného systému jednoho výrobce, a v případě použití hmot od více výrobců je nezbytné kontrolovat osvědčení jednotlivých výrobců, že uvedené hmoty je možné použít pro navrhovanou aplikaci bez změny jejich technických vlastností a požadované kvality;

- f) sledování souladu provedených a fakturovaných prací, včetně zajištění věcné a cenové kontroly provedených stavebních prací a zjišťovacích protokolů porovnáním s položkovými rozpočty a důrazem na nepřekročení nabídkové ceny realizace VZ;
- g) provádění kontroly podkladů zhotovitele VZ předložených pro fakturaci, a to z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontroly dodržení smluvních podmínek fakturace a písemné potvrzení správnosti opatřením podpisu TDS,
- h) kontrola a vyhodnocování čerpání nákladů VZ a posuzování předložených změnových listů a jejich předkládání Příkazci s písemným vyjádřením, a to se zvláštním důrazem na nepředvídatelnost a opodstatnění činností, které budou obsahem změnových listů;
- i) zabezpečení dodržení podmínek podkladů k VZ, dodržení podmínek všech dalších dotčených orgánů, řešení případných změn, zajištění pravidelné technické kontroly prací, technologických postupů a dodávek, zejména souladu jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací a při nekvalitním provádění prací zhotovitelem VZ uplatňování nápravných opatření, a to bezprostředně po jejich zjištění;
- j) zajištění technické a věcné kontroly prací a dodávek VZ, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprůstupněny včetně podrobné fotodokumentace;
- k) účast na kontrolních dnech konaných ve stanovených termínech a v případě potřeby i na mimořádných kontrolních dnech;
- l) účast na předem hlášených jednáních a kontrolách vyvolaných kontrolními orgány v souvislosti s realizací stavby a činností zhotovitele VZ (např. inspektorát práce, stavební úřad, orgán památkové péče apod.) včetně vedení veškerých jednání s dotčenými orgány;
- m) projednávání návrhů zhotovitele VZ na změny podkladů k VZ a záměny materiálů, zabezpečení stanoviska ADS a předkládání podkladů pro rozhodnutí Příkazci. Při každé změně podkladů k VZ, včetně změn navržené technologie a materiálů, zajištění vypracování písemné zprávy, jejímž obsahem bude zhodnocení změny a upozornění na případná rizika spojená s takovou změnou, odůvodnění a podrobné zadokumentování změny, jakož i upozornění na případně nevhodně navržené části takové změny, a to nejpozději do 5 dnů od předložení návrhu změny zhotovitelem VZ, Příkazcem nebo ADS;
- n) kontrola zhotovitele VZ při provádění předepsaných zkoušek materiálů, výrobků, konstrukcí, instalací a dalších souvisejících prací, vyžádání a kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv, atestů, funkčních zkoušek, osvědčení o jakosti výrobků a zápisů z toho vyplývajících;
- o) pravidelná kontrola vedení stavebního deníku, provádění pravidelných zápisů s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby stanovení požadavků na nápravu formou zápisů ve stavebním deníku;
- p) kontrola časového průběhu provádění VZ, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem VZ, stanoveného časového harmonogramu prováděných;
- q) kontrola pořádku na staveništi, kontrola řádného uskladnění materiálů a opatření zhotovitele VZ přijatých k zajištění ochrany životního prostředí a odvrácení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- r) zajištění kontroly a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby vypracované zhotovitelem VZ a příprava a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení VZ podle požadavků Příkazce;
- s) převzetí, kontrola a odsouhlasení všech dokladů, které je povinen na základě uzavřených smluvních podmínek doložit zhotovitel k předání dokončené VZ;
- t) příprava a účast na předání a převzetí dokončeného díla VZ;

- u) informování Příkazce o všech závažných okolnostech týkajících se VZ;
- v) povinnost dostavit se na kontrolní prohlídku na základě výzvy Příkazce, přičemž tuto výzvu je Příkazce povinen odeslat Příkazníkovi na kontaktní e-mail, a to min. 2 pracovní dny před termínem konání kontrolní prohlídky svolané Příkazcem.

3. Dokončovací fáze

- a) kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí dokončeného díla včetně vyhotovení průběžných či závěrečného protokolu odstranění vad a nedodělků, resp. zajištění protokolárního předání dokončeného díla bez vad a nedodělků;
- b) zajištění dozoru a kontroly při vyklízení staveniště zhotovitelem VZ;
- c) zabezpečení závěrečné kontroly evidence a předání veškeré dokumentace a dokladů týkající se splnění povinností zhotovitele vyplývajících ze smlouvy o dílo na VZ;
- d) spolupráce při závěrečném vyúčtování VZ;
- e) vypracování Závěrečné zprávy TDS, jež bude obsahovat zejména vyhodnocení průběhu a kvality dokončeného předmětu VZ.

Služby KOORDINÁTORA BOZP NA STAVENÍŠTI budou zahrnovat zejména níže uvedené činnosti a služby:

1. Přípravná fáze

- a) vypracuje a vede dokumentaci BOZP pro dané staveniště (plán BOZP, oznámení o zahájení prací, přehled rizik stavby a přehled právních předpisů vztahujících se k dané stavbě);
- b) předá zadavateli informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout;
- c) zabezpečuje, aby plán obsahoval, přiměřené povaze a rozsahu stavby a místním provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce, a aby byl odsouhlasen a podepsán všemi zhotoviteli, pokud jsou v době zpracování plánu známi;
- d) poskytuje odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce, odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní a technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby.

2. Realizační fáze

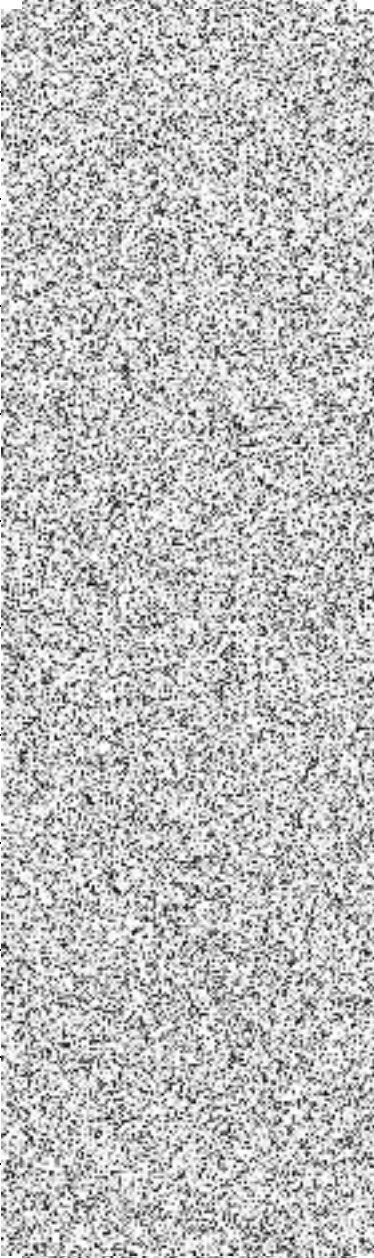
- a) koordinuje spolupráci zhotovitelů při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činností prováděných na staveništi současně popř. v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání;
- b) spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých činností (časový harmonogram prací);
- c) dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění BOZP pro stanovení pracovních a technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat;

- d) sleduje provádění jednotlivých činností na staveništi se zřetelem na dodržování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a bez zbytečného odkladu vyžaduje zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření;
- e) ihned oznámí zadavateli stavby případy dle výše uvedeného bodu, nebyla-li zhotovitelem stavby neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy;
- f) bude organizovat kontrolní dny k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitelů, provede zápisy z kontrolních dnů o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi a návrzích opatření vedoucích k odstranění nedostatků;
- g) bez zbytečného prodlení informuje všechny dotčené zhotovitele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu jednotlivých prací;
- h) kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště, s cílem zamezit vstupu nepovolaným fyzickým osobám;
- i) sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP, a na základě zjištěných nových skutečností na kontrolních dnech k dodržování plánu BOZP bude plán aktualizovat;
- j) je fyzicky přítomen k výkonu činnosti koordinátora BOZP na staveništi a to minimálně ve 2 dnech v průběhu kalendářního týdne, pokud nebude se zadavatelem dohodnuto jinak;
- k) aktualizuje plán BOZP v souvislosti s příchodem nových dodavatelů, se změnami organizace výstavby, použitých technologií a pracovních postupů, harmonogramu stavebních prací apod.;
- l) zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž bude přizván stavebním úřadem;
- m) účastní se porad vedení stavby;
- n) minimálně jedenkrát měsíčně předá objednateli písemnou zprávu o dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi.

3. Dokončovací práce

- a) předá zadavateli podepsaný Plán BOZP včetně všech aktualizací od zhotovitele a všech poddodavatelů;
- b) odevzdá zadavateli originály zápisů z kontrolních dnů koordinátora a průběžných zápisů ve stavebním deníku s odstraněním nedostatků zjištěných v průběhu stavby;
- c) zúčastní se závěrečné kontrolní prohlídky stavby.
- d) vypracuje Závěrečnou zprávu, jež bude obsahovat zejména vyhodnocení průběhu plnění s ohledem na BOZP.

Příloha č. 2
Nabídková cena

položka číslo	označení služby/předmětu plnění	doba plnění	hodinová sazba v Kč bez DPH	cena v Kč bez DPH
1	služby Manažera PD v přípravné fázi VZ	předpoklad počet hodin 10		
2	služby Manažera PD v realizační fázi VZ	předpoklad počet hodin 40		
3	služby Manažera v dokončovací fázi	předpoklad počet hodin 10		
4	služby Správce stavby v přípravné fázi VZ	předpoklad počet hodin 30		
5	služby Správce stavby v realizační fázi VZ	předpoklad počet hodin 90		
6	služby Správce stavby v dokončovací fázi	předpoklad počet hodin 30		
7	služby TDS v přípravné fázi VZ	předpoklad počet hodin 20		
8	služby TDS v realizační fázi VZ	předpoklad počet hodin 50		
9	služby TDS v dokončovací fázi	předpoklad počet hodin 30		
10	služby Koordinátora BOZP na staveništi v přípravné fázi VZ	předpoklad počet hodin 30		
11	služby Koordinátora BOZP na staveništi v realizační fázi VZ	předpoklad počet hodin 50		
12	služby Koordinátora BOZP na staveništi v dokončovací fázi	předpoklad počet hodin 20		
CELKEM v Kč bez DPH				410 000,00

Příloha č. 3
Předávací protokol (vzor)

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

Předávající – Příkazce:

Česká republika – Ministerstvo financí
Letenská 15, 118 10 Praha 1

IČO: 000 06 947
DIČ: CZ00006947

Přebírající – Příkazník:

IČO:
DIČ:

Předmětem předání je soubor dokumentace potřebné k výkonu Služeb Správce stavby, předávaný před zahájení provádění Služeb Správce stavby, ve složení:

- 1.
- 2.
- 3.

Předávací protokol je vyhotoven ve dvou vyhotoveních, jeden je určen pro Předávajícího a jeden pro Přebírajícího.

V Praze dne

Předávající:

V Praze dne

Přebírající:

[•]

[•]

Příloha č. 4
Seznam členů realizačního týmu

Jméno a příjmení	Funkce v realizačním týmu	Číslo autorizace, osvědčení
	Manažer PD a Správce stavby – koordinátor realizačního týmu	Osvědčení o autorizaci č.  ČKAIT
	Technický dozor stavebníka	Osvědčení o autorizaci č.  ČKAIT
	Koordinátor BOZP na staveništi	Osvědčení č. 