

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
v platném znění

Článek I. Smluvní strany

Příkazce: **Armádní Servisní, příspěvková organizace**
Sídlo: Podbabská 1589/1, 160 00 Praha 6 - Dejvice
Zapsaný: v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze pod sp. zn. Pr 1342
Zastoupený: Ing. Martinem Lehkým, ředitelem
IČO: 60460580
DIČ: CZ60460580
ID datové schránky: duomkm6
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]
Oprávněn jednat:
- ve věcech smluvních: Ing. Martin Lehký, tel. 973 204 090, fax: 973 204 092
- ve věcech technických: [REDACTED]

(dále jako „Příkazce“)

Sdružení „SAFETY – JE Group – Technický poradce – Těchonín – výstavba objektu pro vědu a výzkum“

Vedoucí společník: **SAFETY PRO s.r.o.**
Sídlo: Přerovská 434/60, 779 00 Olomouc
Zapsaný: v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 43822
Zastoupený: [REDACTED]
IČO: 28571690
DIČ: CZ28571690
ID datové schránky: titvutk
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]
Oprávněn jednat:
- ve věcech smluvních: [REDACTED]
- ve věcech technických: [REDACTED]

Společník: **JE Group s.r.o.**
Sídlo: U Šálkovny 1741/4, 147 00 Praha 4
Zapsaný: v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 226901
Zastoupený: [REDACTED]
IČO: 03063313
DIČ: CZ03063313
ID datové schránky: sdji6hh
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]
Oprávněn jednat:
- ve věcech smluvních: [REDACTED]
- ve věcech technických: [REDACTED]

(dále jako „Příkazník“ nebo „Technický poradce“)

(dále jednotlivě jako „smluvní strana“ nebo společně jako „smluvní strany“)

Článek II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je obstarání záležitosti Příkazce při realizaci stavební akce **Těchonín - výstavba objektu pro vědu a výzkum** (dále jako „stavba“), spočívající v zajištění činností technického poradce v minimálním rozsahu dle této smlouvy.
2. Příkazník se zavazuje obstarat záležitost Příkazce a výslovně prohlašuje, že uzavřením této smlouvy na sebe bere obstarání předmětu smlouvy, tedy výkon činností technického poradce ve vztahu k objektům a provozním souborům stavby specifikované v této smlouvě.
3. Technický poradce vykonává pro objednatele odborné a kontrolní činnosti spočívající v dohledu nad realizací stavby, ve spolupráci s Technickým dozorem stavby (dále též „TDS“) a Autorským dozorem (dále též „AD“), s cílem zajistit řádné provedení díla v souladu se smlouvou o dílo, projektovou dokumentací a platnými povoleními.
4. Technický poradce
 - a. průběžně hodnotí a kontroluje zprávy, zápisy a dokumentaci vypracovávanou TDS, zejména týdenní a měsíční reporty a stavební deník;
 - b. účastní se kontrolních dnů a pracovních jednání; na jejich základě vyhotovuje vlastní zápisy a požaduje nápravná opatření;
 - c. ověřuje, že zjištěné vady a nedodělky jsou včasné zaneseny do protokolů a že jsou zahájeny příslušné procesy nápravy;
 - d. koordinuje řešení připomínek AD a kontroluje jejich implementaci.
 - e. kontroluje shody prováděných prací vůči schválené projektové dokumentaci (DSP, DPS) a platným technickým normám a předpisům;
 - f. kontroluje shody prováděných prací vůči materiálům a technologickým postupům před jejich použitím na stavbě.
5. Technický poradce posuzuje návrhy na změnu rozsahu (variace) z hlediska věcného a formálního souladu se smlouvou o dílo a vzory stavebníka; hodnotí finanční dopady schválených variací a vypracovává stanoviska k žádostem o proplacení; sleduje a hodnotí reálné náklady díla vůči plánu, upozorňuje příkazce na odchylky.
6. Technický poradce kontroluje aktuální verze časového plánu (požadované aktualizace, rozdílové plány); posuzuje dopady zpoždění a navrhuje příkazci legislativně přípustná opatření (zrychlení, sankce, prodloužení lhůt).
7. Technický poradce zpracovává pro příkazce 14denní monitorovací zprávy, obsahující alespoň:
 - a. Shrnutí stavu realizace prací;
 - b. Přehled finančního plnění a předpokládaných odchylek;
 - c. Stav plnění časového harmonogramu;
 - d. Správnost soupisu provedených prací k fakturaci;
 - e. Identifikované rizikové faktory a navrhovaná opatření.
8. Technický poradce svolává nejméně jednou za čtvrtletí společná jednání příkazce, TDS, AD a zhotovitele k projednání stavu díla a řešení otevřených otázek. První společné jednání bude svoláno neprodleně po zpracování první monitorovací zprávy, která bude obsahovat minimálně náležitosti podle předchozího odstavce shrnující stav od začátku provádění díla až do aktuálního data.
9. Technický poradce kontroluje podklady pro částečné i konečné předání díla, včetně seznamu vad a nedodělků.
10. Technický poradce spolupracuje s TDS při odstranění vad v záruční době a doporučuje příkazci přijetí či zamítnutí jednotlivých záručních reklamací.
11. Technický poradce není oprávněn zasahovat do smluvních podmínek mezi příkazcem a zhotovitelem nad rámec jeho pravomocí stanovených touto smlouvou; veškeré návrhy nových či dodatkových ujednání předkládá příkazci k rozhodnutí.
12. Technický poradce předkládá příkazci ke schválení všechny podstatné dokumenty a závěry, které mají vliv na průběh řízení, náklady či kvalitu realizace díla.
13. V případě nesouladu či sporu iniciuje Technický poradce neformální jednání („mediaci“) zúčastněných stran a navrhuje řešení s cílem dosáhnout smírného urovnání. Návrhy Technického poradce v rámci mediace nejsou závazné, dokud je Objednatel písemně neschválí.
14. Technický poradce je oprávněn vydávat Zhotoviteli závazné technicko-organizační pokyny k provádění prací, které jsou v souladu s podmínkami této smlouvy. Technický poradce však nesmí svými pokyny měnit rozsah díla ani jakékoliv ostatní smluvní podmínky bez předchozího písemného souhlasu Příkazce.
15. Veškeré záměry Zhotovitele zapojit do díla další subdodavatele (podzhotovitele) podléhají předchozímu posouzení Technického poradce, který posoudí způsobilost navržených podzhotovitelů z hlediska odborné kvalifikace, kapacit a možnosti plnit požadavky na kvalitu, bezpečnost a ochranu zdraví.
16. Technický poradce poskytuje Příkazci odborné výklady a stanoviska ke všem ustanovením této smlouvy a smlouvy o dílo, včetně identifikace a návrhu řešení případných rozporů nebo nejjasností.

Technický poradce je povinen dle potřeby předkládat Příkazci doplňující písemné stanovisko k interpretaci smluvních ujednání, na jejichž základě Příkazce rozhodne o dalším postupu.

17. Technický poradce řídí, zajišťuje a archivuje veškerou písemnou korespondenci týkající se provádění díla mezi Příkazcem, Technickým dozorem stavby, Autorským dozorem a Zhotovitelem. Technický poradce vede centrální evidenci korespondence, přijaté i odeslané dokumenty ukládá v digitální i listinné podobě po dobu trvání smluvních vztahů a při předání díla je předá Příkazci.
18. Technický poradce poskytne součinnost při převzetí díla a přípravě podkladů pro rozdělení a předání jednotlivých částí díla příslušným uživatelům ze složek Ministerstva obrany dle zákona o účetnictví.
19. Podrobnější specifikace činností jednotlivých členů týmů Technického poradce jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy.
20. Příkazník zodpovídá za vady, kterým mohlo být správným postupem zabráněno, a rovněž zodpovídá za jím zaviněné prodlení a případné překročení rozpočtu stavby.
21. Příkazník hájí zájmy Příkazce, nikoli zájmy zhotovitele stavby.
22. Příkazce se zavazuje, že za provedenou činnost zaplatí Příkazníkovi úplatu ve výši dohodnuté v této smlouvě.

Článek III. Způsob plnění předmětu smlouvy

1. Při plnění předmětu této smlouvy se Příkazník zavazuje dodržovat platné právní předpisy, technické normy, dohody z této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady Příkazce předanými ke dni uzavření této smlouvy, jeho pokyny, zápisy a dohodami smluvních stran.
2. Příkazník je povinen realizovat (zajišťovat) činnosti dle této smlouvy řádně a včas a postupovat přitom v souladu s právním řádem České republiky.
3. Příkazník je při realizaci (zajišťování) činností dle této smlouvy povinen postupovat s náležitou odbornou péčí, chránit práva a takové zájmy Příkazce, které jsou Příkazníkovi známy, a přitom jednat čestně a svědomitě a uplatnit vše, co podle svého přesvědčení pokládá za prospěšné. Příkazník je dále povinen průběžně informovat Příkazce podle potřeby o stavu realizace (zajišťování) činností dle této smlouvy, a to v časových intervalech určených v této smlouvě.
4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s realizací předmětu této smlouvy, ledaže by šlo o skutečnosti nepochybně obecně známé. Povinnost mlčenlivosti se obdobně vztahuje i na zaměstnance Příkazníka. Povinnosti mlčenlivosti může Příkazníka zprostit pouze Příkazce svým písemným prohlášením adresovaným Příkazníkovi. Závazek Příkazníka k zachovávaní mlčenlivosti zůstává v platnosti i po zániku této smlouvy.
5. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi veškeré potřebné informace a podklady, jež jsou nutné k řádné realizaci předmětu této smlouvy.
6. V rámci svého spolupůsobení se Příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném poskytne Příkazníkovi součinnost a spolupráci při zajišťování podkladů, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění předmětu této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne Příkazníkovi nejpozději do 3 dnů od jeho vyžádání.
7. Příkazník je povinen být přítomen na stavbě k plnění svých povinností minimálně 3x týdně, především však v četnosti odvislé od postupu výstavby, a dále pak v dohodnutých kontrolních dnech stavby.
8. Příkazník se zavazuje, že alespoň 1x týdně bude na stavbě přítomen vedoucí týmu.
9. Příkazník je povinen písemně informovat Příkazce v pravidelných 14denních intervalech o průběhu realizace předmětu této smlouvy.
10. Příkazník bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění.

Článek IV. Doba a místo plnění

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou po dobu realizace stavby, tj. od zahájení činností uvedených v čl. II. této smlouvy do doby předání a převzetí dokončené stavby nebo její poslední části. Doba trvání předmětu smlouvy je závislá na průběhu stavebních prací na stavbě.
2. Smluvní strany ve vazbě na předmět plnění dle článku II. této smlouvy se dohodly na termínu plnění předmětu této smlouvy od nabytí platnosti a účinnosti této smlouvy do řádného ukončení

- stavby včetně provedení činností realizovaných v rámci předmětu této smlouvy po dokončení stavby dle Článku II. a Přílohy č. 1 této smlouvy.
3. Smluvní strany konstatují a berou na vědomí, že stavební práce již probíhají a plánovaný termín dokončení výstavby činí 24.7.2026. Dále je příkazník povinen zajistit součinnost po dokončení stavebních prací, a to zejména součinnost při kolaudaci, součinnost při rozdělení majetku podle zákona o účetnictví apod.
 4. Smluvní strany dále berou na vědomí a souhlasí s tím, že doba provádění stavby je přímo vázaná na uzavřenou smlouvu o dílo se zhotovitelem stavebních prací a na skutečnou dobu realizace díla dle této smlouvy.
 5. Místem plnění se rozumí k.ú. Těchonín ([REDACTED])

Článek V.

Cena a platební podmínky

1. Úplata (odměna) za výkon činnosti Příkazníka podle této smlouvy se stanovuje dohodou smluvních stran v maximální výši:
 - a) 1 535 520 Kč bez DPH,
 - b) DPH 21 % ve výši 322 459,20 Kč,
 - c) 1 857 979,20 Kč včetně DPH.v členění dle přílohy této smlouvy s názvem „Nabídková cena“.
2. DPH (je-li Příkazník plátcem DPH) bude účtováno v sazbě platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Odměna ujednaná touto smlouvou včetně hodinových sazeb jednotlivých členů týmu dle přílohy této smlouvy s názvem „Nabídková cena“ je stanovena jako nejvýše přípustná, maximální a nepřekročitelná, zahrnující veškeré náklady na provedení předmětu této smlouvy, tj. včetně nákladů spojených s výkonem předmětu včetně nákladů na dopravu a souvisejících nákladů (ztráta času na cestě).
4. Ve výši úplaty jsou zahrnuty veškeré náklady spojené s výkonem činnosti Příkazníka dle této smlouvy.
5. Odměna Příkazníka za činnosti spojené s výkonem technického poradce bude hrazena dílčími platbami měsíčně na základě faktur vystavených Příkazníkem vždy za uplynulý měsíc na základě odsouhlasených výkazů provedených prací. Výše částky k úhradě se bude odvíjet od počtu skutečně odpracovaných hodin jednotlivých členů týmu v daném měsíci. Příkazník je povinen předložit nejpozději do 3. dne následujícího měsíce evidenci odpracovaných hodin, ve které minimálně uvede odpracované hodiny jednotlivých členů týmu v členění po dnech s popisem provedených činností.
6. Daňový doklad bude obsahovat pojmové náležitosti daňového dokladu stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
7. V případě, že daňový doklad nebude obsahovat správné údaje či bude neúplný, je Příkazce oprávněn daňový doklad vrátit Příkazníkovi. Příkazník je povinen takový daňový doklad opravit, event. vystavit nový daňový doklad; lhůta splatnosti počíná v takovém případě běžet ode dne doručení opraveného či nově vystaveného dokladu Příkazci.
8. Celková fakturovaná částka nepřekročí návrh celkové nabídkové ceny uvedené Příkazníkem v nabídce předložené Příkazci.
9. Příkazcem nebudou poskytována jakákoli plnění před zahájením realizace předmětu této smlouvy.
10. V případě, že dojde k odstoupení od této smlouvy ze strany Příkazce, bude Příkazník svou činnost rozpracovanou ke dni odstoupení od smlouvy fakturovat Příkazci v rozsahu realizovaných činností.
11. Lhůta splatnosti je 30 dní od doručení faktury Příkazci (faktura včetně výkazu činnosti). Příkazník se zavazuje vystavovat a zasílat objednateli faktury v elektronické podobě. E-mailová adresa pro zasílání faktur je: fakturace@as-po.cz. Faktura za předchozí měsíc musí být vystavena do 10. dne v měsíci a doručena Příkazci.
12. Faktura musí obsahovat údaje podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a § 435 Občanského zákoníku.
13. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, nebo nebude splněna podmínka 30denní splatnosti faktury ode dne jejího doručení, je Příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit Příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Vracením vadné faktury Příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne prokazatelného doručení nové faktury Příkazci.
14. Cena bude uhrazena bezhotovostním převodem na účet Příkazníka uvedeným v záhlaví této smlouvy.

Článek VI. Pojištění

1. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění svého závazku z této smlouvy bude mít na vlastní náklady sjednáno profesní pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám vyplývající z dodávaného předmětu smlouvy s limitem 10 mil. Kč, s maximální spoluúčastí 5 %. Příkazník je povinen předložit na výzvu příkazce úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy na požadované pojištění k nahlédnutí. Příkazník je povinen výše uvedenou pojistnou smlouvu uchovávat v platnosti po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řádně platit pojistné tak, aby pojistná smlouva či smlouvy sjednané dle této smlouvy či v souvislosti s ní byly platné po celou dobu realizace předmětu plnění této smlouvy. Příkazník je povinen po celou dobu realizace předmětu této smlouvy toto pojištění řádně udržovat v platnosti v požadované výši pojistného a tuto skutečnost musí kdykoliv na vyžádání Příkazce doložit. V případě, že dojde k zániku pojištění, je Příkazník povinen o této skutečnosti neprodleně informovat Příkazce a ve lhůtě 3 pracovních dnů uzavřít pojistnou smlouvu ve výše uvedeném rozsahu.
3. Zavínil-li vznik škody Příkazník, zavazuje se Příkazník v rozsahu, ve kterém není Příkazce plně chráněn proti ztrátám, výdajům, nákladům, újmě, škodě či odpovědnosti za škodu na majetku nebo škodu plynoucí z újmy na zdraví nebo smrti osob na základě pojištění uzavřených ve smyslu článku VI. této smlouvy, odškodnit, ochránit a zbavit Příkazce veškeré odpovědnosti v souvislosti se ztrátami, výdaji, náklady, újmou, škodou či odpovědností za škodu na majetku nebo škodu plynoucí z újmy na zdraví nebo smrti osob.
4. Veškeré náklady na vystavení pojistné smlouvy nese Příkazník a jsou zahrnuty v ceně za realizaci předmětu této smlouvy.

Článek VII. Zvláštní podmínky realizace díla

1. Příkazník bere na vědomí, že místem plnění jsou objekty důležité pro obranu státu ve smyslu § 29 zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany ČR, ve znění pozdějších předpisů. V této souvislosti se zavazuje dodržovat následující požadavky Příkazce:
 - a) Na provádění předmětu této smlouvy se nebudou podílet občané cizí státní příslušnosti, bez státní příslušnosti nebo s několika státními příslušnostmi (s výjimkou občanů členských států NATO, EU a Švýcarska).
 - b) Příkazník bude dodržovat veškerá interní nařízení upravující vstup do těchto objektů, případně další omezení stanovená přímým uživatelem, která byla v této souvislosti vydána příslušným orgánem, do jehož působnosti tyto objekty důležité pro obranu státu náleží a se kterými byl seznámen nejpozději při předání staveniště-pracoviště. Nedodržení tohoto ujednání, může být důvodem k vystavení zákazu vstupu pro zaměstnance nebo vydání zákazu vjezdu pro dopravní prostředky.
 - c) K udělení povolení vstupu a vjezdu do vojenského objektu předloží Příkazník alespoň 2 dny před zahájením prací dle této smlouvy seznam všech zaměstnanců (včetně poddodavatelů a zaměstnanců poddodavatelů), kteří budou vstupovat do vojenského objektu (zejména jméno, příjmení, datum a místo narození, číslo občanského průkazu a adresa trvalého bydliště) a seznam registračních značek dopravních prostředků, které tyto zaměstnanci a poddodavatelé pro přístup na místo provádění stavebních prací použijí.
 - d) Vystavená povolení opravňující ke vstupu a vjezdu do vojenského objektu vydaná uživatelem se Příkazník zavazuje vrátit nejpozději v termínu ukončení předmětu veřejné zakázky. Nedodržení tohoto ujednání ze strany dodavatele opravňuje Příkazce k pozastavení platby daňového dokladu (faktury) do doby odstranění uvedeného nedostatku Příkazníkem.

Článek VIII. Smluvní pokuty

1. Je-li Příkazce v prodlení s úhradou faktur ve lhůtě splatnosti dle této smlouvy, uhradí Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení.
2. Nesplní-li Příkazník povinnost písemně informovat Příkazce v pravidelných 14denních intervalech o průběhu realizace předmětu této smlouvy, zaplatí Příkazci smluvní pokutu ve výši 2000 Kč za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
3. Poruší-li Příkazník povinnost účastnit se kontrolního dne, zavazuje se zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každé jednotlivé porušení této povinnosti.

4. Příkazník se zavazuje zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za porušení povinností specifikovaných v čl. IX. odst. 13 této smlouvy, a to za každý zjištěný případ.
5. Při porušení jakékoli jiné smluvní povinnosti Příkazníka, než jaká je uvedena shora v předchozích odstavcích, se Příkazník zavazuje zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 za každé jednotlivé porušení smluvní povinnosti.
6. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvní strany na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti a zároveň nezaniká povinnost závazek splnit. V případě, že Příkazci vznikne z ujednání této smlouvy nárok na smluvní pokutu nebo jinou majetkovou sankci vůči Příkazníkovi, je Příkazce oprávněn odečíst tuto částku z jakékoli faktury a snížit o ni částku k úhradě nebo pozastávku.

Článek IX. Povinnosti smluvních stran

1. Příkazník se zavazuje akceptovat požadavky na provádění prací ze strany stavebních nebo jiných oprávněných orgánů státní správy.
2. Příkazce předá Příkazníkovi podklady nezbytné k plnění předmětu této smlouvy, tj. projektovou dokumentaci včetně kompletní dokladové části, vydaná stavební a další související povolení, uzavřené smlouvy, rozpočet stavby, a to bez zbytečného odkladu. Předání těchto podkladů se uskuteční na základě předávacího protokolu vyhotoveného Příkazcem.
3. Příkazník se zavazuje upozornit Příkazce na případnou nesprávnost jeho pokynů.
4. Příkazník se zavazuje plnit předmět této smlouvy v souladu s obdrženými podklady a s pokyny Příkazce. Od pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Příkazce, a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
5. Obě strany se zavazují provést mimořádné návštěvy stavby na základě postupu prací nebo požadavku Příkazníka.
6. Příkazník se zavazuje zajistit provádění prací nad rámec této smlouvy v případě odsouhlasení dodatku ke smlouvě o dílo, na jejímž základě bude stavba realizována. Tato skutečnost bude upravena dodatkem k této smlouvě.
7. Příkazník odpovídá za škody způsobené vadným výkonem příkazu podle této smlouvy a dále za škody způsobené činnostmi třetích osob, svěřil-li Příkazník činnost podle této smlouvy třetím osobám.
8. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od Příkazce k zařízení záležitosti dle této smlouvy a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.
9. Všichni pracovníci Příkazníka, kteří se budou jakkoli podílet na realizaci předmětu této smlouvy, musí být státními příslušníky členských států EU nebo členských zemí NATO nebo Švýcarska. Důvodem je skutečnost, že se jedná o objekt důležitý pro obranu státu ve smyslu § 29 odst. 2 zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany ČR, ve znění pozdějších předpisů, který má z vojenského hlediska význam pro zajišťování obrany státu, a z těchto důvodů byl zadavatelem ve smyslu § 29 odst. 3 zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany ČR, ve znění pozdějších předpisů, zakázán z důvodu veřejného zájmu, jímž je zajišťování obrany státu, zakázán vstup občanům cizí státní příslušnosti, bez státní příslušnosti nebo s několika státními příslušnostmi, s výjimkou občanů členských států NATO, EU a Švýcarska.
10. Příkazník se zavazuje k provádění kontroly stavby v četnosti dle této smlouvy, přičemž termín kontroly může shodovat s termínem plánovaného kontrolního dne.
11. Příkazník se zavazuje ke kontrole použitých materiálů na stavbě, skutečných výměr, soupisu provedených prací a jejich souladu se schválenou projektovou dokumentací, s kterou je povinen se seznámit před zahájením předmětu plnění dle této smlouvy.
12. Příkazník se zavazuje provádět kontrolu podkladů k fakturaci vždy do pěti kalendářních dnů od jejich obdržení. Bude vést přehledný soupis průběžného čerpání, který bude obsahovat výdaje členěné dle provozních souborů, majetku a zdrojů financování.
13. Příkazník se zavazuje k dodržování platných pracovněprávních předpisů včetně zákazu nelegálního zaměstnávání, předpisů vztahující se k pobytu cizinců v České republice, předpisů stanovících podmínky zdravotní způsobilosti zaměstnanců, předpisů vztahujících se k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, požárních předpisů, hygienických předpisů, předpisů k ochraně životního prostředí. Příkazník se dále zavazuje zajistit, že všechny osoby podílející se na plnění této smlouvy budou vybaveny osobními ochrannými pracovními pomůckami. Dále se Příkazník zavazuje řádně a včas hradit své závazky vůči poddodavatelům a umožnit Příkazci kontrolovat u zaměstnanců Příkazníka, podílejících se na realizaci plnění dle této smlouvy, zda jsou odměňováni v souladu s platnými právními předpisy. Příkazník dále zajistí, že všechny osoby podílející se na plnění dle této smlouvy budou vybaveny osobními ochrannými pracovními pomůckami.

14. Je-li Příkazník v prodlení s úhradou řádně provedených a vyfakturovaných prací poddodavateli, je Příkazce oprávněn provést předmětnou úhradu dotčenému poddodavateli přímo; v takovém případě již předmětná platba nebude ze strany Příkazce uhrazena Příkazníkovi.
15. Příkazník bude při plnění dle této smlouvy přednostně využívat malé či střední podniky jako poddodavatele a zavazuje se zajistit, že jak Příkazník, tak jeho poddodavatelé budou při plnění dle této smlouvy minimalizovat negativní dopady na životní prostředí.
16. V případě, že to bude možné a účelné, využije Příkazník při plnění dle této smlouvy osoby znevýhodněné na trhu práce a/nebo osoby s trestní minulostí; možnost a účelnost takového postupu posoudí Příkazník zejména s ohledem na charakter, rozsah a náročnost prací, které by tyto osoby měly vykonávat, a rovněž s ohledem na dostupnost této pracovní síly na pracovním trhu.

Článek X. Ukončení smlouvy

1. Příkazce i Příkazník jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět formou doporučeného dopisu zaslaného na adresu druhé smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy.
2. Příkazce může Smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní Příkazník dozvěděl nebo mohl dozvědět. Od účinnosti výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se obstaráváním záležitosti podle této smlouvy. Příkazník má však povinnost zařídit vše, co nesnese odkladu, pokud mu Příkazce nesdělí něco jiného. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu vynaložených nákladů a na přiměřenou část úplaty.
3. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Příkazci. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen. Ohledně činnosti uskutečněné ode dne výpovědi do její účinnosti a uskutečněné podle tohoto odstavce má Příkazník nárok na úhradu nákladů a na část úplaty přiměřené výsledku dosaženému při zařizování záležitosti.
4. Závazek Příkazníka zaniká jeho smrtí, je-li fyzickou osobou, nebo jeho zánikem, je-li právnickou osobou.
5. Smluvní strany mohou od smlouvy odstoupit ze zákonných důvodů nebo v případě zániku jedné ze smluvních stran. Příkazce je dále oprávněn odstoupit od smlouvy, pokud Příkazník neplní povinnosti dle Článku II. nebo přílohy č. 1 této smlouvy. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a je účinné doručením druhé smluvní straně.

Článek XI. Závěrečná ustanovení

1. Smlouvu lze měnit a doplňovat po dohodě smluvních stran formou vzestupně číslovaných elektronických dodatků k této smlouvě, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě v jednom vyhotovení v českém jazyce s elektronickými podpisy obou smluvních stran v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
3. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Příkazník bere na vědomí, že uveřejnění smlouvy v plném znění v tomto registru zajistí Příkazce.
4. Smluvní strany prohlašují, že si celou smlouvu přečetly a že s jejím obsahem souhlasí. Dále prohlašují, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, z jejich pravé, svobodné a vážné vůle, což stvrzují vlastnoručním podpisem.
5. Příkazník bere na vědomí, že Příkazce je na základě zákona č. 106/1999 Sb. subjektem povinným poskytovat na žádost třetí osoby informace vztahující se k jeho působnosti. Na základě výše uvedeného uděluje Příkazník Příkazci souhlas, aby veškeré informace obsažené v této smlouvě byly poskytnuty třetím osobám na jejich žádost kromě osobních dat Příkazníka. Při porušení této dohody má Příkazník právo požadovat náhradu újmy, která mu tím vznikla.

6. Nedílnou součástí této smlouvy je následující příloha:

- Příloha č. 1 – Specifikace činností Příkazníka
- Příloha č. 2 – Nabídková cena

Za Příkazce:

V Praze

Ing. Martin Lehký
ředitel organizace

Za Příkazníka:

V Praze



jednatel

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy

Specifikace činností Týmu Příkazníka

Předmětem plnění příkazní smlouvy je výkon technického poradce v rozsahu uvedeném v Článku II. této smlouvy. Tato příloha č. 1 definuje specifické činnosti jednotlivých členů týmu, jejichž přítomnost na stavbě se zavazuje příkazník po celou dobu trvání smlouvy zajistit:

1. Vedoucí týmu

- (a) Řídí a koordinuje všechny aktivity týmu, rozděluje úkoly, sleduje plnění povinností a zajišťuje, že všichni členové týmu jednají v souladu se zásadami funkce.
- (b) Zajišťuje komunikaci a reporting vůči Příkazci, předkládá 14týdenní monitorovací zprávy, svolává pracovní setkání a předkládá podklady ke klíčovým rozhodnutím.
- (c) Zodpovídá za kvalitu výstupů, plnění harmonogramu a finančních parametrů.
- (d) Mediačně řeší sporné otázky mezi Příkazcem, TDS a Zhotovitelem a iniciuje příslušné kroky k nápravě.

2. Technický asistent – statika a dynamika

- (a) Provádí kontrolu souladu statického a dynamického návrhu (výpočty, posouzení únosnosti, vibrační analýzy) s projektovou dokumentací.
- (b) Spolupracuje s projektantem a Autorským dozorem na ověření správného provedení konstrukčních prvků.
- (c) Koordinuje zkoušky statických a dynamických vlastností konstrukce (např. zkoušky zatížení desek, tlumení vibrací) a hodnotí jejich výsledky.
- (d) Koordinuje a vyhodnocuje zkoušky únosnosti a vibrační analýzy, včetně tlakových a difúzních testů BSL 3–4 přepážek a dveří v souladu s ČSN EN 12128.

3. Technický asistent - technologická zařízení staveb

- (a) Kontroluje projektové a realizační dokumenty technologických instalací (rozvody médií, výrobní linky apod.).
- (b) Schvaluje montážní postupy, zkoušky těsnosti potrubí a dekontaminační cykly (chemické, tepelné) pro UTZ 2–4.
- (c) Vyhodnocuje odborné protokoly o zkouškách technologických systémů.
- (d) Odborně vyhodnocuje protokoly z funkčních testů HEPA filtrů, ventilátorů, sterilizačních jednotek a systémů přetlakování/podtlakování.

4. Technický asistent – technika prostředí staveb – technická zařízení

- (a) Posuzuje návrhy a realizaci vzduchotechniky, kanalizace, zdrojů tepla a chladu.
- (b) Kontroluje projekty rozvodů vody, odpadů a vzduchotechnických systémů.
- (c) Ověřuje správnost montáže, funkčnost a energetickou efektivitu zařízení.

5. Technický asistent – technika prostředí staveb – elektrotechnická zařízení

- (a) Provádí kontrolu elektroinstalací (silnoproud, slaboproud, osvětlení, hromosvody).
- (b) Koordinuje revize, měření izolačních odporů a ochranných zařízení.
- (c) Schvaluje certifikáty a protokoly o elektrické bezpečnosti.
- (d) Provádí kontrolu elektroinstalací kritických systémů (BSL zóny), sleduje integritu UPS záložního napájení.

6. Technický asistent – technika prostředí staveb – vzduchotechnická zařízení

- (a) Dohled nad návrhem a montáží vzduchotechnických jednotek, filtrů a rozvodů.
- (b) Kontroluje vzduchové průtoky, čistotu vzduchu a tlakové poměry v provozních prostorech.
- (c) Spolupracuje na optimalizaci energií a hygienických standardech.
- (d) Kontroluje tlakové difference mezi zónami BSL 2–4, validuje proudění vzduchu a funkci redundance.
- (e) Koordinuje validaci kvality vzduchu (Particulate & Viable Count) dle ČSN EN 12128 a vnitřních standardů investora.

7. Technický asistent – technika prostředí staveb – vytápění

- (a) Posuzuje návrh zdrojů tepla, rozvodů topení a systémů regulace teploty.
- (b) Kontroluje hydraulické vyregulování, parametrizaci termostatů a provozní měření.

8. Technický asistent – měření a regulace (MaR)

- (a) Testuje funkčnost automatických regulací teploty, vlhkosti, tlaku a dalších parametrů.

- (b) Schvaluje návrhy strategie řízení a parametry řídicích algoritmů.
- (c) Kontroluje návrhy a funkčnost systémů pro udržování parametrů BSL zón (tlak, teplota, vlhkost).
- (d) Testuje a validuje řídicí algoritmy, zabezpečuje záznamy měřených dat pro účely auditu bio bezpečnosti.

9. Technický asistent – dekontaminace a čisté prostředí

- (a) Posuzuje požadavky na čistotu vzduchu, filtrace, tlakové režimy a materiály ve vybraných prostorách (laboratoře, clean roomy).
- (b) Dohled nad realizačními postupy dekontaminace a validací čistých prostor.
- (c) Kontroluje protokoly o biohazardu, chemické a fyzikální kontaminaci.
- (d) Vypracovává a ověřuje detailní protokoly dekontaminace obuvi, oděvů a vnitřních povrchů BSL 2–4 místností.
- (e) Kontroluje nastavení a výsledky sterilizačních cyklů (autokláv, chemizace).

10. Technický asistent – požární bezpečnost

- (a) Provádí kontrolu souladu stavby s požárními předpisy, evakuačními plány a protipožárními systémy (hasicí zařízení, únikové cesty).
- (b) Koordinuje zkoušky funkčnosti detektorů, hlásičů a evakuačního osvětlení.
- (c) Spolupracuje s autorským dozorem na implementaci požárně bezpečnostního řešení.

11. Technický asistent – zkoušení a diagnostika staveb

- (a) Organizuje a vyhodnocuje stavebně-geotechnické, materiálové a konstrukční zkoušky (srážkoměry, ultrasondy, termokamery).
- (b) Interpretace diagnostických dat pro identifikaci možných vad nebo rizik.
- (c) Příprava protokolů a doporučení k dalším zásahům či opravám.

12. Technický asistent - cenový manažer

- (a) Sleduje skutečné náklady díla vs. rozpočet; připravuje podklady pro platební kalendář.
- (b) Zpracovává administraci změnových řízení (variací), posuzuje jejich věcný a formální soulad se smlouvou a stanovuje finanční dopady.
- (c) Spolupracuje s objednatelem na formálním schválení změn.

the 'information' and 'communication' fields. The 'information' field is defined as:

The information field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of information.

The 'communication' field is defined as:

The communication field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of communication.

The 'information science' field is defined as:

The information science field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of information science.

The 'information studies' field is defined as:

The information studies field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of information studies.

The 'information technology' field is defined as:

The information technology field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of information technology.

The 'information systems' field is defined as:

The information systems field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of information systems.

The 'information management' field is defined as:

The information management field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of information management.

The 'information policy' field is defined as:

The information policy field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of information policy.

The 'information law' field is defined as:

The information law field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of information law.

The 'information ethics' field is defined as:

The information ethics field is the field of knowledge and practice that is concerned with the production, organisation, storage, retrieval, dissemination and use of information ethics.