

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

VICTORIA Vysokoškolské sportovní centrum Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

se sídlem: Sámová č.p. 677/3, Praha 10 - Vršovice

IČO: 71154639, DIČ: CZ71154639

zastoupená Mgr. Lenka Kovářová, Ph.D., MBA, LL.M., ředitelka

(dále jen „**Příkazce**“)

a

FETTERS management, s.r.o.

se sídlem: Nad údolím 126/31, Hodkovičky, 147 00 Praha 4

IČO: 01405471, DIČ: CZ01405471

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským

soudem v Praze

oddíl C, vložka 206172

zastoupená Ing. Tomášem Fettersem, jednatelem

(dále jen „**Příkazník**“)

(dále jen „**Smluvní strany**“)

uzavřely dnešního dne na základě výsledků zadávacího řízení na veřejnou zakázku „Správce stavby – Rekonstrukce sídla VICTORIA VSC“ v souladu s ustanovením § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“) tuto příkazní smlouvu

(dále jen „**Příkazní smlouva**“)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Příkazní smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Příkazní smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Příkazní smlouvy:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Realizace předmětu Veřejné zakázky, který představuje řádné provedení rekonstrukce budovy č.p. 677, která je sídlem Příkazníka a nachází se na pozemcích parc. Č. 1035/1 a 1035/2, v katastrálním území Vršovice, a to v souladu s projektovou dokumentací, touto smlouvou, budoucí smlouvou o dílo, výkazem výměr a dalšími dokumenty spojenými s realizací rekonstrukce, které budou dále touto smlouvou označeny (společně dále jen „**Projekt**“). Za účelem realizace rekonstrukce této budovy:
- 1.1.1 Příkazce uzavřel se společností ATELIER 6, s.r.o., sídlem Rokycanova 30, 130 00 Praha 3, IČO 261 63 535 dne 23. 8. 2022, resp. dne 13. 11. 2023 smlouvu o dílo, jejímž předmětem bylo zajištění poskytnutí projektových činností a služeb. Tato smlouva byla v registru smluv uveřejněna pod následujícím odkazem: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/26472655> (dále jen „**Smlouva PD**“).
- 1.1.2 V budoucnu dále Příkazce uzavře smlouvu o dílo na realizaci samotné stavby (dále jen „**Smlouva o Dílo**“).
- 1.1.3 V budoucnu dále Příkazce uzavře případné další smluvní vztahy za účelem realizace Projektu.
- (dále společně také jako „**Řízené smlouvy**“).
- 1.2 Řízené smlouvy se stávají okamžikem nabytí jejich účinnosti volnou přílohou této Příkazní smlouvy.
- 1.2.1 Příkazce pro účel realizace tohoto projektu potřebuje služby komplexního stavebního, technicko-ekonomického a bezpečnostního poradenství při realizaci Projektu, tj. při fázi realizace rekonstrukce (okamžik předávání staveniště) až do uvedení stavby do provozu (kolaudace) dle Smlouvy o dílo (dále také jako „**Realizační fáze**“); a

2. ÚČEL PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

- 2.1 Účelem této Příkazní smlouvy je realizace předmětu veřejné zakázky s názvem „**Správce stavby – Rekonstrukce sídla VICTORA VSC**“, jejíž zadavatelem je Příkazce (dále jen „**Veřejná zakázka**“).

3. PŘEDMĚT PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

- 3.1 Předmětem této Příkazní smlouvy je závazek Příkazníka poskytovat Příkazci osobně a za úplaty služby technicko-ekonomického poradenství, a to v rolích:
- 3.1.1 projektový manažer (správce stavby);
- 3.1.2 technický dozor stavebníka;
- 3.1.3 specialista na bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP)
- a případných dalších rolích dle aktuální potřeby projektu

(dále společně jen jako „**Realizační tým**“).

- 3.2 Předmětem této Příkazní smlouvy je dále závazek Příkazce zaplatit Příkazníkovi za výkon činnosti Realizačního týmu Odměnu tak, jak je definována dále v této Příkazní smlouvě.

4. PŘEDMĚT ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1 Předmětem činnosti Příkazníka bude poskytování stavebního, technicko-ekonomického a BOZP poradenství ve Realizační fázi, a to vč. zastupování Příkazce při výkonu veškerých jeho práv a povinností vyplývajících mu z Řízených smluv identifikovaných v čl. 1 této Příkazní smlouvy odpovídající jednotlivým rolím členů Realizačního týmu až do skončení účinnosti této Příkazní smlouvy.
- 4.2 Příkazník dále prohlašuje, že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění této Příkazní smlouvy.
- 4.3 Příkazník je povinen provádět činnosti dle této Příkazní smlouvy primárně pomocí členů Realizačního týmu, kterými prokazoval svoji kvalifikaci v kvalifikační fázi Veřejné zakázky. Členové Realizačního týmu jsou uvedeni v [Příloze č. 1](#) této Příkazní smlouvy. Příkazník je oprávněn vyměnit každého z členů Realizačního týmu za osobu, která splňuje minimálně požadavky na danou roli dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky, a to po předchozím souhlasu Příkazce. Zamýšlenou změnu v Realizačním týmu je Příkazník povinen s dostatečným předstihem písemně oznámit Příkazci a předložit mu doklady prokazující kvalifikaci nového člena realizačního týmu nejméně v rozsahu dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky, a v případě, že jde o osobu, jejíž zkušenosti byly předmětem hodnocení, v rozsahu, který by v rámci hodnocení nabídek na Veřejnou zakázku znamenal přidělení shodného či vyššího počtu bodů, než jaký Příkazník v rámci hodnocení získal. Příkazce může změnu v realizačním týmu odmítnout pouze v odůvodněných případech, zejména tehdy, nesplňuje-li nový člen realizačního týmu kvalifikaci požadovanou pro jeho roli dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky.

Projektový manažer (Správce stavby)

- 4.4 Předmětem činnosti projektového manažera, jakožto Správce stavby dle této smlouvy je zastupování Příkazce při výkonu veškerých jeho práv a povinností vyplývajících mu z Řízených Smluv v roli Správce stavby, zejména:
- 4.4.1 převzetí podkladů a seznámení se s nimi;
- 4.4.2 stavební a technicko-ekonomické poradenství Příkazce související s plněním Řízených smluv;
- 4.4.3 organizace a účast na kontrolních dnech, pořizování zápisů ze všech kontrolních dnů, které se budou konat vždy minimálně jednou za 14 dní, případně častěji dle potřeby;
- 4.4.4 veškeré další poradenské a konzultační služby nezbytné pro provedení činností spadajících do jeho odbornosti, případně vyplývajících z příslušných Řízených smluv a Smlouvy o dílo;

- 4.4.5 poskytování souhlasů či stanovisek k Dokumentaci ve smyslu příslušné Řízené smlouvy;
 - 4.4.6 průběžné seznamování se s veškerými podklady;
 - 4.4.7 příprava podkladů;
 - 4.4.8 kontrola návrhů zhotovitele dle příslušné Řízené smlouvy;
 - 4.4.9 účast na jednáních;
 - 4.4.10 příprava změnového řízení (aktualizace technických požadavků a příloh Řízených smluv);
 - 4.4.11 účast v hodnotící komisi Příkazníka jako zadavatele veřejné zakázky, jejíž předmětem bude vyhodnocení nabídek a výběr dodavatele, se kterým bude uzavřena Smlouva o Dílo.
 - 4.4.12 další činnosti Správce stavby dle příslušné Řízené smlouvy.
- 4.5 Výčet činností Příkazníka uvedený v odst. **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** výše je pouze demonstrativní. Příkazník je povinen zajistit pro Příkazce veškeré povinnosti stanovené Příkazci ve vztahu k roli Správce stavby dle příslušné Řízené smlouvy nebo z takové smlouvy vyplývající, nerozhodne-li Příkazce kdykoliv v průběhu plnění jinak.

Ostatní role dle této Smlouvy

- 4.6 Předmětem činnosti těchto osob je zejména spolupráce s projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 4.4 této Příkazní smlouvy odpovídající jejich odbornosti.
- 4.7 Příkazník se dále zavazuje vykonávat všechny činnosti dle přílohy č. 4, který zahrnuje demonstrativní výčet činností Příkazníka dle této smlouvy.

5. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 5.1 Příkazník je povinen postupovat při jeho činnosti s odbornou péčí, podle pokynů Příkazce, v souladu se Řízenými smlouvami a v souladu se zájmy Příkazce, které Příkazník zná nebo musí znát. Dále je Příkazník povinen postupovat tak, aby nedošlo k porušení zákona nebo obecně závazných právních předpisů.
- 5.2 Příkazník se zavazuje neprodleně informovat Příkazce o všech skutečnostech, které by mu mohly způsobit finanční, nebo jinou újmu, a o překážkách, které by mohly ohrozit plnění Řízených smluv.
- 5.3 Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu jeho pokynů.
- 5.4 Příkazník se zavazuje podat Příkazci zprávu o postupu plnění této Příkazní smlouvy, kdykoli o to Příkazce požádá, a to způsobem, v rozsahu a ve lhůtě dle požadavku Příkazce.
- 5.5 Příkazník se zavazuje, že se bez předchozího souhlasu Příkazce neodchýlí od Příkazcových pokynů.
- 5.6 Příkazník je povinen upozornit Příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnost jeho pokynů, jestliže mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Příkazník je

zvláště povinen upozornit Příkazce na případný rozpor jeho pokynů s právními předpisy.

- 5.7 Příkazník se zavazuje, že bez zbytečného odkladu oznámí Příkazci potřebu uskutečnění právního jednání. Příkazce se zavazuje udělit za tímto účelem Příkazníkovi plnou moc.
- 5.8 Příkazník se zavazuje podat Příkazci zprávu o postupu plnění této Příkazní smlouvy bez zbytečného odkladu poté, co o to Příkazce požádá, a to způsobem a v rozsahu dle požadavku Příkazce.
- 5.9 Příkazník prohlašuje, že není v žádném mu známém střetu zájmů, který by mu bránil v řádném plnění této Příkazní smlouvy. Pokud by se v průběhu plnění této Příkazní smlouvy Příkazník do střetu zájmů dostal, je povinen tuto skutečnost Příkazci bez zbytečného odkladu oznámit.
- 5.10 Příkazník je povinen si na své náklady zajistit SW nástroj umožňující mu práci s výstupy z projekčních činností, a to v rozsahu potřebném k řádnému plnění této Příkazní smlouvy.
- 5.11 Příkazník se zavazuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů ode dne ukončení této Příkazní smlouvy, předat Příkazci všechny věci, které za něho převzal nebo obstaral při vyřizování sjednané záležitosti. Požaduje-li to jedna ze Smluvních stran, sepíší Smluvní strany o předání věci předávací protokol, který musí být podepsán oprávněnými zástupci Smluvních stran.

6. PODDODAVATELÉ

- 6.1 Příkazník se zavazuje využít při plnění této Příkazní smlouvy poddodavatele ze seznamu, který je uveden v [Příloze č. 2](#) této Příkazní smlouvy, a jejichž prostřednictvím prokazoval Příkazník v zadávacím řízení Veřejné zakázky svou kvalifikaci (dále jen „**Poddodavatelé**“).
- 6.2 Změna Poddodavatelů uvedených na seznamu poddodavatelů, který tvoří [Přílohu č. 2](#) této Příkazní smlouvy, bude možná jen s předchozím souhlasem Příkazce a podmínkou udělení souhlasu s takovou změnou je doložení dokladů o tom, že v rozsahu relevantním pro prokázání kvalifikace v zadávacím řízení Veřejné zakázky je nový Poddodavatel přinejmenším stejně kvalifikovaný, jako původní Poddodavatel.

7. LHŮTY PLNĚNÍ

- 7.1 Příkazník se zavazuje postupovat při plnění jeho povinností vyplývajících z této Příkazní smlouvy dle pokynů Příkazce a dle lhůt a dalších časových úseků, stanovených Smlouvami.
- 7.2 Obě Smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti Příkazníka ihned po nabytí účinnosti této Příkazní smlouvy dle odst. 11.1 Příkazní smlouvy.

8. ZPŮSOB PLNĚNÍ

- 8.1 Příkazník bude provádět činnost na základě jednotlivých písemných či ústních příkazů, ale i bez příkazu tak, jak Řízené smlouvy vyžadují, aby členové Realizačního týmu jednali.
- 8.2 Smluvní strany dohodly, že požadavek na písemnou formu je dodržen i v případě emailové či jiné písemné elektronické komunikace.
- 8.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu po obdržení příkazu upozornit Příkazce na případnou nesprávnost či nerealizovatelnost příkazu.
- 8.4 Příkazce se zavazuje Příkazníkovi k plnění jeho povinností dle této Příkazní smlouvy poskytnout veškerou nezbytnou součinnost.
- 8.5 V případě, že plnění Příkazníka bude v rozporu s pokyny a požadavky Příkazce, či pokud bude Příkazcem shledáno jako nedostatečné, zavazuje se Příkazník zjednat nápravu v termínu oznámeném mu Příkazcem.
- 8.6 Komunikace mezi Smluvními stranami bude prováděna prostřednictvím oprávněných osob, kterými jsou za Příkazce: [REDACTED] a za Příkazníka FETTERS management, s.r.o., [REDACTED], jednatel, email: [REDACTED]

9. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 9.1 Odměna Příkazníka byla Smluvními stranami dohodnuta ve výši 4 390 000,- Kč bez DPH za celou Realizační fázi. Odměna sjednaná v tomto odstavci zahrnuje celý předmět plnění Příkazníka a je zároveň stanovena jako nepřekročitelná (dále jen „Odměna“). K uvedené Odměně bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění.
- 9.2 Příkazník je oprávněn vystavit Příkazci jednotlivé faktury na poměrnou část Odměny, vždy za celé tři kalendářní měsíce poskytované služby, a to zpětně ve výši 15 % z celkové výše Odměny. Příkazník je od okamžiku kolaudace dle Smlouvy o Dílo oprávněn fakturovat Příkazci celou zbývající část Odměny.
- 9.3 V Odměně dle této Smlouvy jsou již zahrnuty případné cestovní náklady spojené s plněním této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností tak platí, že Příkazník nemá právo na Odměnu za čas strávený na cestě za účelem plnění této Smlouvy, ani na náhradu cestovních výdajů. V Odměně je rovněž zahrnuta účast zástupce Příkazníka v hodnotící komisi zadavatele na výběr dodavatele dle Smlouvy o Dílo.
- 9.4 Smluvní strany se dohodly na tom, že Odměna dle této Smlouvy bude každoročně zvyšována o procento odpovídající kladnému procentu meziroční inflace vyhlášené Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, a to vždy s účinností od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo k tomuto vyhlášení. K prvnímu navýšení Odměny dle inflace dojde po 1. 1. 2026.
- 9.5 Odměna bude uhrazena Příkazcem na základě jím zaslaného daňového dokladu (dále jen „Faktura“) vystaveného k poslednímu dni kalendářního měsíce, v němž byly fakturované činnosti provedeny ve smyslu odst. 9.2 této smlouvy. Fakturu je Příkazník

povinen doručit Příkazci vždy nejpozději do patnáctého kalendářního dne následujícího měsíce.

- 9.6 Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Mimo zákonem stanovených náležitostí bude Faktura nebo její příloha obsahovat detailní popis jednotlivých činností, které byly v daném období provedeny, a označení člena Realizačního týmu, který danou činnost provedl.
- 9.7 Lhůta splatnosti fakturovaných částek je stanovena na 30 dnů od doručení Faktury Příkazci. V případě, že má lhůta splatnosti Faktury uplynout v období od 16. do 31. prosince, bude se za poslední den lhůty splatnosti takovéto Faktury považovat první pracovní den po skončení uvedeného období.
- 9.8 Nebude-li Faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo přílohy, je Příkazce oprávněn ji vrátit ve lhůtě její splatnosti Příkazníkovi. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené Faktury.

10. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU A SMLUVNÍ SANKCE

- 10.1 Příkazník odpovídá Příkazci za škodu a/nebo jinou újmu v rámci platných právních předpisů.
- 10.2 Příkazník odpovídá Příkazci za škodu, kterou způsobil svým nesprávným postupem při plnění této Příkazní smlouvy, či porušením jakékoliv zákonné povinnosti a jednáním v rozporu s oprávněnými zájmy Příkazce při výkonu činností dle Příkazní smlouvy.
- 10.3 Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu této Příkazní smlouvy má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného s limitem pojistného plnění alespoň 10.000.000,- Kč.
- 10.4 Smluvní strany za účelem utvrzení závazku Příkazníka sjednaly následující smluvní pokuty:
 - 10.4.1 V případě porušení povinnosti dle odst. 4.3 této Smlouvy Příkazníkem je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ;
 - 10.4.2 V případě neomluvené neúčasti Projektového manažera na kontrolním dni, kde předem potvrdil účast, z důvodů ležících na jeho straně, je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ;
 - 10.4.3 V případě bezdůvodného přerušení činnosti Příkazníka z důvodů na jeho straně po dobu 10 dnů je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ;
 - 10.4.4 V případě závažného porušení povinnosti dle této Příkazní smlouvy Příkazníkem je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ.

- 10.5 Smluvní pokuty dle této Příkazní smlouvy nelze kumulovat. Za jeden případ porušení této Příkazní smlouvy je tak Příkazce oprávněn uplatnit pouze jeden druh smluvní pokuty podle odst. 10.4 této Smlouvy.
- 10.6 Při prodlení Příkazce se zaplacením řádně vystavené Faktury je Příkazník oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.
- 10.7 Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě do 14 (čtrnácti) dnů ode dne prokazatelného doručení výzvy k úhradě druhé Smluvní straně.
- 10.8 Zaplacením smluvní pokuty či úroku z prodlení není dotčeno právo oprávněné Smluvní strany na náhradu škody.

11. DOBA TRVÁNÍ PŘÍKAZNÍ SMLOUVY A JEJÍ ZÁNÍK

- 11.1 Tato Příkazní smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.2 Tato Příkazní smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do okamžiku kolaudace díla dle Smlouvy o Dílo.
- 11.3 Příkazce je oprávněn odstoupit od této Příkazní smlouvy ze zákonem stanovených důvodů, zejména v následujících případech:
 - 11.3.1 závažné porušení povinnosti dle této Příkazní smlouvy Příkazníkem, který nezjednal nápravu ani na základě písemné výzvy Příkazce obsahující výslovné upozornění na možnost odstoupení od této Příkazní smlouvy, ve lhůtě stanovené touto výzvou, která nesmí být kratší než 20 dnů;
 - 11.3.2 porušení pravidel o střetu zájmů dle této Příkazní smlouvy Příkazníkem.
- 11.4 Příkazník je oprávněn odstoupit od této Příkazní smlouvy ze zákonem stanovených důvodů, zejména tehdy, je-li Příkazce v prodlení se zaplacením části Odměny dle této Příkazní smlouvy po dobu delší než 30 dnů, přičemž nezjednal nápravu ani na základě písemné výzvy Příkazníka ve lhůtě stanovené touto výzvou, která nesmí být kratší než 10 dnů.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1 Práva a povinnosti Smluvních stran vyplývající z této Příkazní smlouvy a jí výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
- 12.2 Smluvní strany berou na vědomí, že k nabytí účinnosti této Příkazní smlouvy je nezbytné její uveřejnění v Registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, do 30 dnů ode dne podpisu smlouvy poslední smluvní stranou, nejpozději do 3 měsíců ode dne podpisu smlouvy, které provede Příkazce či jím pověřená osoba. Smluvní strany berou na vědomí, že zveřejnění osobních údajů ve smlouvě uveřejněné v registru smluv podle věty první se děje v souladu s tímto

zákonem a s čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti obsažené ve smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

- 12.3 Používá-li tato Příkazní smlouva pojmy s velkými počátečními písmeny, které v ní nejsou výslovně definovány, je třeba jim připisovat stejný význam, jako je jim připisován Smlouvami.
- 12.4 Tuto Příkazní smlouvu lze měnit pouze formou písemných číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami.
- 12.5 Tato Příkazní smlouva je uzavřena v elektronické podobě připojením uznávaných elektronických podpisů zástupců obou Smluvních stran.
- 12.6 Nedílnou součástí této Příkazní smlouvy tvoří tyto přílohy:

Seznam příloh

- [Příloha č. 1:](#) Realizační tým
- [Příloha č. 2:](#) Seznam Poddodavatelů
- [Příloha č. 3:](#) Řízené smlouvy
- [Příloha č. 4:](#) Demonstrativní výčet obsahu a rozsahu výkonu Správy stavby

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Příkazní smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují osoby oprávněné jednat za Smluvní strany svoje podpisy.

Příkazce

Příkazník

V Praze dne dle el. podpisu

V Praze dne dle el. podpisu

**VICTORIA Vysokoškolské sportovní centrum
Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy**

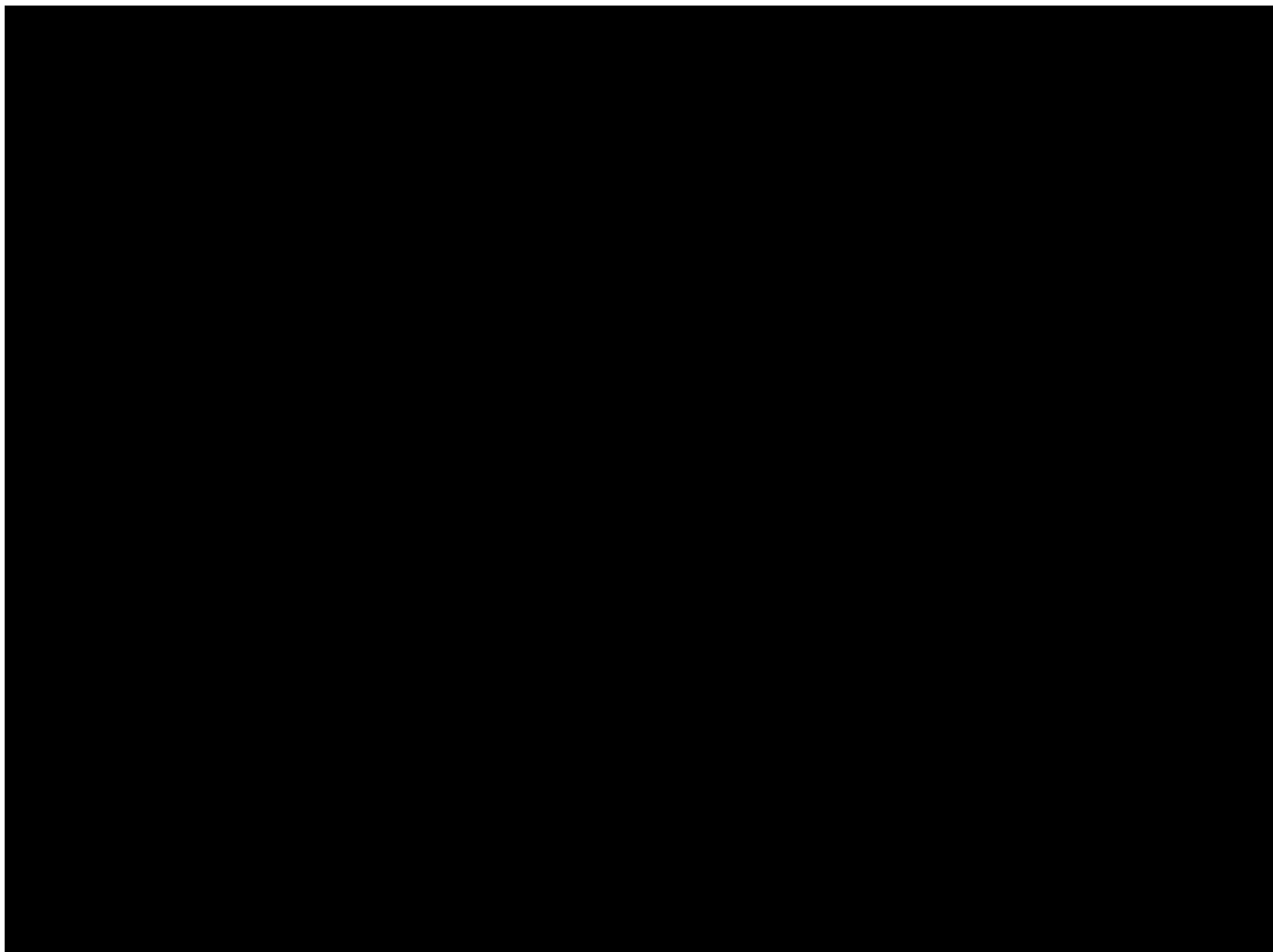
Mgr. Lenka Kovářová, Ph.D., MBA, LL.M.,
ředitelka

FETTERS management, s.r.o.

Ing. Tomáš Fetters, jednatel

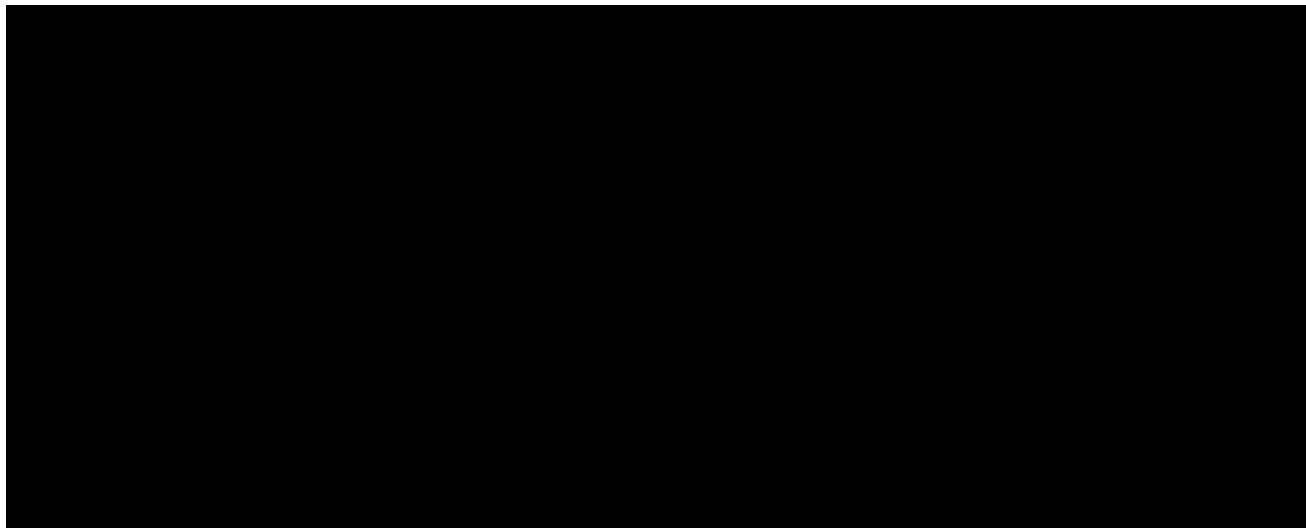
Příloha č. 1

Realizační tým



Příloha č. 2

Seznam Poddodavatelů



Příloha č. 3

Řízené smlouvy

volné přílohy Příkazní smlouvy

Příloha č. 4 – Demonstrativí výčet obsahu a rozsahu výkonu Správce stavby,

včetně výkonu technického dozoru stavebníka (TDS) a koordinátora BOZP

V rámci výkonu Správce stavby, technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP Příkazník dle této smlouvy zabezpečuje zejména, nikoli výlučně:

- seznámení se se všemi podklady, které mají vliv na realizaci stavby, zejména schválenou projektovou dokumentací, stavebním povolením a se všemi rozhodnutími, sděleními, s podmínkami smlouvy o dílo, která byla uzavřena se zhotovitelem stavby;
- organizace převzetí a předání staveniště od zhotovitele stavby včetně protokolárních zápisů, přítomnost na stavbě odpovídající rozsahu prováděného díla;
- zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s provedením stavby;
- kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení po celou dobu provádění stavby;
- kontrola kvality provádění stavby a kontrola souladu prací s projektovou dokumentací stavby, platným stavebním povolením a dalšími rozhodnutími správních orgánů, které se týkají předmětné stavby, smlouvou o dílo, harmonogramem prací, rozpočtem stavby, zákonnými předpisy, technickými normami, příslušnými bezpečnostními předpisy, stanovisky dotčených orgánů, pokyny příkazce (vše dále jen „**dokumentace ke stavbě**“), přítomnost na stavbě v průběhu stavby a na sjednaných kontrolních dnech;
- sledování stavebního deníku a provádění průběžných zápisů;
- projednávání a spolupráce ohledně dodatků a změn dokumentace ke stavbě, které nezvyšují náklady stavebních objektů nebo provozních souborů, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby;
- cenová a věcná kontrola provedených prací a zjišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem;
- informování příkazce o všech závažných okolnostech, které se vyskytnou při provádění stavby, zpracování návrhů na příslušná vhodná opatření;
- vyhotovení průkazné fotodokumentace stavby s dodáním fotografií ve formátu*.jpg na nosiči USB ve dvou vyhotoveních (TDS poskytne na vyžádání příkazce fotodokumentaci i v průběhu provádění stavby);
- vyhodnocení kvartální prostavěnosti, kontrola podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením věcné správnosti svým podpisem, upozorňování Příkazce na možnost zastavit proplácení faktur, dojde-li k porušení ustanovení smlouvy ze strany zhotovitele ve všech případech nesouladu se skutečně provedeným objemem prací a dodávek;
- sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovým rozpočtem stavby;
- kontrola dodržování všech podmínek a termínů Smlouvy o Dílo a podávání návrhů na uplatnění sankcí vůči zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění;
- kontroly prací prováděných dle aktuální potřeby, zajištění svolání kontrolních dnů v souladu se smlouvou o dílo uzavřenou mezi Příkazcem a zhotovitelem stavby, pokud nebude stanoveno jinak a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivaci a průběžné předávání kopií příkazci a všem zúčastněným stranám;
- spolupráce se zástupci příkazce;
- bezvýhradné dodržování postupů dle schválené projektové dokumentace, aktivní spoluúčast na řešení výjimečných případů, kdy je navrhována její změna nebo doplnění, vč. cenového

dopadu se uskuteční vždy po odsouhlasení obou stran, a to formou tzv. změnového listu, jehož formát a rozsah bude před prvním použitím předložen k odsouhlasení příkazci;

- technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;
- technická a věcná kontrola prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny. Příkazník je povinen zapsat výsledky všech těchto kontrol do stavebního deníku, včetně zpracování fotografické dokumentace, v případě zjištěných nedostatků je příkazník povinen vydat pokyn k zastavení pokračování průběhu stavby či příslušné části stavby do doby odstranění nedostatku na zakrývaných pracích;
- koordinace a dodržování BOZP;
- spolupráce a řešení případných problémů s projektantem v rámci autorského dozoru;
- projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska projektanta a předkládání návrhů na rozhodnutí příkazci;
- kontrola zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací a dodávek včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících, odsouhlasení předložených vzorků ve spolupráci s projektantem;
- kontrola postupu prací dle časového harmonogramu výstavby, uplatňování námitek. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění příkazce včetně zpracování a prezentace návrhů na efektivnější a hospodárnější průběh realizace stavby;
- kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi;
- příprava a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení díla;
- spolupráce se zhotovitelem stavby při zajišťování a provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- ohlašování případných archeologických nálezů;
- seznámení se s dosud vyhotovenými podklady k předání stavby a jejich převzetí a po dokončení stavby její převzetí, kontrola všech dokladů vyžadovaných smlouvou po zhotoviteli pro předání a převzetí stavby;
- organizační příprava převzetí stavby, účast na převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění;
- vyhotovení závěrečné zprávy TDS o vyhodnocení svých činností k předání stavby;
- kontrola odstraňování kolaudačních vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby v dohodnutých termínech včetně pořízení protokolu o odstraňování předmětných vad a nedodělků;
- Kontrola a společné podílení se na pořádku na stavbě; náklady nese zhotovitel stavby, pokud nejsou způsobeny v důsledku neoprávněného jednání příkazníka;
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby, protokolů a dokladů o provedených zkouškách nezbytných k vydání kolaudačního rozhodnutí a jejich převzetí za příkazce; dokumentaci skutečného provedení opatří svým razítkem a podpisem na znak souladu této dokumentace se skutečností;
- kontrola vyklizení staveniště, příprava a kontrola zápisu o předání a převzetí dokončené stavby, kontrola a evidence vad a nedodělků;
- příprava a spolupráce na podkladech pro kolaudační řízení;
- účast na kolaudačním řízení;
- řešení všech připomínek ke kvalitě stavby od dotčených orgánů, organizací nebo občanů obce, po předchozí konzultaci s příkazcem;

- zpracování záznamu se zdůvodňujícím stanoviskem v případě, že příkazce důvodně odmítne převzetí stavby;
- odpovědnost za vady a škody vzniklé v důsledku výkonu TDS a koordinátora BOZP a její řešení v rámci reklamace dle smlouvy a příslušných právních předpisů;
- vyhotovení měsíčních reportů o průběhu výstavby včetně shrnutí postupu výstavby ve vztahu k harmonogramu prací, identifikace problémů, stanovení kroků vedoucích k jejich odstranění, sledování stavu méněprací a víceprací;
- zaznamenávání dočasného zastavení stavebních prací do stavebního deníku, návrh provedení nezbytných opatření;
- oprávnění k prikázání okamžitého přerušení prací, pokud odpovědný orgán zhotovitele není dosažitelný, jestliže je ohrožena bezpečnost prováděné stavby, život nebo zdraví pracujících na stavbě nebo hrozí-li vážné škody příkazci;
- výkon činnosti v souladu s profesním a etickým řádem ČKAIT, zdržení se veškerého jednání, které by mohlo přímo nebo nepřímo ohrozit zájmy příkazce;
- předmětem TDS jsou rovněž činnosti a služby, které nejsou výše uvedeny, ale o kterých příkazník věděl nebo podle svých odborných znalostí a zkušeností vědět měl a/nebo mohl, že jsou k řádnému a kvalitnímu provedení služby dané povahy třeba a to i s přihlédnutím ke standardní praxi při realizaci služeb analogického charakteru;
- spolupráce při přípravě stavby z hlediska BOZP;
- zpracování plánu BOZP;
- kontrola dodržování bezpečnostních opatření, které vyplývají ze zpracovaných rizik (zhotovitelem);
- oznámení zahájení prací 8 dní před zahájením realizace inspektorátu práce;
- aktualizace a doplňování plánu BOZP o další dodavatele v průběhu realizace stavebního díla;
- sledování a evidence předání staveniště včetně předepsaných oprávnění pro provádění prací z hlediska BOZP;
- provádění průběžně kontroly BOZP při provádění prací na stavbě;
- upozorňování na nedostatky a navrhování opatření v případě zjištěných nedostatků BOZP;
- účast na pravidelných kontrolních dnech v průběhu realizace díla;
- koordinace spolupráce zhotovitelů při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby;
- koordinace s technickým dozorem stavby;
- řešení nedostatků a navrhování opatření v případě zjištěných nedostatků BOZP.