

č. S/ŘVC/116/R/PŘS/16
č. 118/2016

(evid. číslo Smlouvy Příkazce)
(evid. číslo Smlouvy Příkazníka)

SMLOUVA O VÝKONU ČINNOSTI SPRÁVCE STAVBY PROJEKTU

„Modernizace rejd plavební komory Kořensko“ (číslo projektu 531 551 0001)

Česká republika - Ředitelství vodních cest ČR,

organizační složka státu zřízená Ministerstvem dopravy České republiky, a to Rozhodnutím ministra dopravy a spojů České republiky, č. 849/98-KM ze dne 12. 3. 1998 (Zřizovací listina č. 849/98-KM ze dne 12. 3. 1998, ve znění Dodatků č. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 a 10), se sídlem na adrese nábr. L. Svobody 122/12, 110 15 Praha 1,

jednající Ing. Lubomír Fojtů, ředitel

osoba jednající ve

věcech technických: Ing. Jiří Kotoun

IČ: 67981801

Peněžní ústav: Česká národní banka a.s., pobočka Praha 1

Č. bankovního účtu 2006-8322071/0710

(dále jen „**Příkazce**“)

a

Koncept CB spol. s.r.o.

Zapsán v obchodním rejstříku/jiném registru vedeném u KS Č. Budějovice oddíl C vložka 6228 se sídlem na adrese: nám. Švabinského 961/10, 370 08 České Budějovice 6

Statutární orgán: Ing. Václav Pártl - jednatel

Peněžní ústav: UniCredit Bank a.s.

Číslo účtu:

IČ: 25151258

DIČ: CZ 25151258

(dále jen „**Příkazník**“ a společně s Příkazcem též „**Smluvní strany**“)

uzavřeli spolu níže uvedeného dne tuto

smlouvu o výkonu činnosti správce stavby projektu „Modernizace rejd plavební komory Kořensko“

(dále jen „**Smlouva**“)

1.. Úvodní ustanovení

- 1.1. Záměrem Příkazce je realizovat v termínu dle harmonogramu uvedeného v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále jen „**Harmonogram**“) investiční akci „Modernizace rejd plavební komory Kořensko“, číslo projektu 531 551 0001, která je podrobněji

popsána v Příloze č. 2 této Smlouvy (dále jen „**Projekt**“). Činnost dle odst. 3.1 - 3.3 je financována z položky „ŘVC – příprava a vypořádání staveb“, ISPROFOND 500 554 0004.

1.2. Projektová dokumentace pro stavební povolení na Projekt je zpracovávána společností TRANSCONSULT s.r.o.. (dále jen „**Projektant**“) a bude po jejím dokončení v kompletní podobě předána Příkazníkovi. Investiční záměr vypracovaný Ředitelstvím vodních cest ČR a projektová dokumentace pro územní řízení na Projekt zpracovaná společností AED projekt, a.s. byla v kompletní podobě předána Příkazníkovi při podpisu této Smlouvy, což Příkazník podpisem této Smlouvy potvrzuje.

1.3. Příkazník prohlašuje, že na základě této Smlouvy bude vykonávat pro Příkazce činnost specifikovanou v článku 2 této Smlouvy, a to při následujících fázích realizace Projektu:

1.3.1. Přípravná fáze:

- a. Fáze dokumentace pro stavební povolení (dále jen „**DSP**“);
- b. Fáze dokumentace pro provedení stavby (dále jen „**DPS**“), která je zároveň součástí zadávací dokumentace pro výběr zhotovitele stavby (dále jen „**Zhotovitel**“);
- c. Kontrola kompletní dokumentace a dokladů pro realizaci stavby.

1.3.2. Fáze realizace stavby:

- a. Fáze před zahájením vlastních stavebních prací;
- b. Fáze průběhu stavebních prací a ověřovacího (zkušebního) provozu;
- c. Po dokončení stavebních prací (dílčích nebo celkových), při uvádění do provozu.

1.4. Příkazník prohlašuje, že má dostatečné zkušenosti a znalosti v oblasti projekt managementu, projektování inženýrských staveb, řízení kontroly nákladů stejně jako v zajišťování komplexních služeb souvisejících s projednáváním a vedením realizace těchto projektů.

2.. Předmět Smlouvy

2.1. Příkazník se zavazuje, že bude obstarávat záležitosti příkazce a bude pro Příkazce a na jeho účet bude činit veškeré právní a faktické úkony a uskutečňovat jiné činnosti při přípravě a řízení realizace Projektu a při dozoru nad řádným provedením Projektu, včetně zajišťování souladu přípravy a realizace s právními předpisy (dále jen „**Činnost správce stavby**“), a to ve sjednaných výkonových fázích Projektu a Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi sjednanou odměnu dle podmínek této Smlouvy (dále jen „**Odměna**“).

2.2. Součástí Činnosti správce stavby je v rozsahu stanoveném níže zejména:

- a. Komplexní kontrola projektové dokumentace pro výběr zhotovitele;
- b. Komplexní výkon technického dozoru stavebníka (dále jen „**TDS**“), ve smyslu publikace vydané ČKAIT (DOS M 05 01, Vedení, dohled a dozory ve výstavbě, čl. 9.);

- c. Koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „**BOZP**“) ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění;
- d. Zajištění funkce autorského dozoru (dále jen „**AD**“) ve smyslu § 152 odst. 4 zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, v součinnosti s Projektantem.

3.. Činnost správce stavby v přípravné fázi **NEOBSAZENO**

3.1. Ve fázi dokumentace pro stavební povolení je Příkazník povinen především:

- a. Provést kontrolu DSP z hlediska úplnosti, souladu s technickými standardy Příkazce v podobě Směrnic ŘVC, Vzorových listů, vzorových řešení apod., jež Příkazce Příkazníkovi po podpisu smlouvy zpřístupní;
- b. Provést kontrolu a posouzení technického řešení z pohledu efektivnosti vynaložených nákladů a plnění definovaných parametrů Projektu;
- c. Koordinovat zásady organizace výstavby, provést kontrolu řešení organizace výstavby, zařízení staveniště a přístupových tras v DSP;
- d. Zajistit plnění úkolů koordinátora BOZP při přípravě staveb.

3.2. Výstupem fáze dokumentace pro stavební povolení bude protokol o provedené kontrole DSP, včetně dokladové části, pro zahájení stavebního řízení. V protokolu Příkazník potvrdí, že provedl kontrolu veškerých dokladů relevantních pro stavební řízení, ověřil dostatečnost a úplnost DSP, a identifikuje rizika a aspekty, které je nutné dořešit.

3.3. Ve fázi dokumentace pro provedení stavby je Příkazník povinen především:

- a. Provést kontrolu DPS z hlediska úplnosti, souladu s technickými standardy Příkazce v podobě Směrnic ŘVC, Vzorových listů, vzorových řešení apod., jež Příkazce Příkazníkovi po podpisu smlouvy zpřístupní;
- b. Provést kontrolu správnosti agregovaných položek, koordinaci metodického sestavení výkazu výměr, technických specifikací a aplikace Kontrolní knihy stavby (dále jen „**KKS**“), kontrolu souladu technických specifikací a KKS s platnými předpisy a kvalitativními a funkčními požadavky na výsledné dílo, včetně prokazatelnosti prací prováděných Zhotovitelem;
- c. Provést kontrolu výkazu výměr a hodnot předpokládaných cen Projektantem v kontrolním rozpočtu;
- d. Provést kontrolu doložení veškerých dokladů pro výstavbu a jejich zapracování do zadávacích podmínek;
- e. Koordinovat zásady organizace výstavby, zkontrolovat řešení organizace výstavby, zařízení staveniště a přístupových tras v DPS;
- f. Provést kontrolu zavedení specifických podmínek příslušné stavby plynoucí z investičního záměru, správních rozhodnutí, vyjádření a povolení a místních podmínek do vzorové smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby představující obchodní podmínky, které jsou součástí zadávací dokumentace zadávacího řízení na Zhotovitele;
- g. Zajistit plnění úkolů koordinátora BOZP při přípravě staveb.

3.4. Výstupem fáze dokumentace pro provedení stavby bude protokol o provedené kontrole DPS, jako podklad pro zahájení zadávacího řízení na Zhotovitele. V protokolu Příkazník potvrdí, že provedl kontrolu veškerých dokladů relevantních pro daný stupeň, ověřil dostatečnost a úplnost pro daný stupeň, a identifikuje rizika a aspekty, které je nutno dořešit.

3.5. Ve fázi kontroly kompletní dokumentace a dokladů pro realizaci stavby je Příkazník povinen především:

- a. zkontrolovat kompletní dokumentaci a doklady pro realizaci stavby se zpracováním protokolu o provedené kontrole před zahájením realizace o komplexní připravenosti projektu pro zahájení realizace;
 - b. komplexně vyhodnotit podklady před předáním staveniště, včetně integrace vydaných povolení a výsledku zadávacího řízení na Zhotovitele.
- 3.6. Výstupem fáze kontroly kompletní dokumentace a dokladů pro realizaci stavby bude protokol o provedené kontrole, jako podklad pro předání staveniště Zhotoviteli a zahájení stavby.

4.. Činnost správce stavby v realizační fázi

4.1. Ve fázi před zahájením vlastních stavebních prací je Příkazník povinen především:

- a. Zkompletovat KKS v podobě 1 tištěného vyhotovení, s použitím vzoru KKS, která je přílohou zadávací dokumentace pro výběr Zhotovitele stavebních prací;
- b. Zajistit předání staveniště Zhotoviteli stavby včetně kontroly a evidence uzavřených dohod o odběru elektrické energie, vody a ploch zařízení staveniště. O předání staveniště zástupci Zhotovitele pořídí Příkazník zápis, popř. provede zápis do stavebního deníku Zhotovitele;
- c. Zajistit protokolární odevzdání základních směrových a výškových vytyčovacích bodů stavby Zhotoviteli;
- d. Zúčastnit se před zahájením stavby Zhotovitelem na kontrolním zaměření terénu a potvrdit protokol o tomto v KKS;
- e. Před zahájením prací posoudit harmonogram stavebních prací z následujících hledisek:
 - i. zda plánované práce lze provést s ohledem na postupné předání staveniště, na předpokládané roční období, na projektové zabezpečení dokumentace, příslušná povolení a definované limity apod.,
 - ii. zda plánované práce zajistí splnění celkové lhůty výstavby, dílčích objektů a návazných mezi etap výstavby,
 - iii. zda objemy plánované výše fakturace souhlasí s objemy prací ve smlouvě o dílo uzavřené se Zhotovitelem a zajištěnými zdroji k financování stavby,
 - iv. zda jsou zajištěny podmínky smlouvy o dílo uzavřené se Zhotovitelem týkající se věcného i finančního rozsahu stavby;
- f. Ve spolupráci a podle pokynů Projektanta vykonávat činnost AD, zejména:
 - i. dohled nad souladem provádění stavby s technickým a architektonickým návrhem obsaženým v zadávací dokumentaci stavby a se stavebním povolením včetně DSP ověřené stavebním úřadem;
 - ii. kontrolu souladu realizační dokumentace stavby, zajišťované Zhotovitelem stavby, se zadávací dokumentací stavby a posouzení návrhů realizační dokumentace stavby z hlediska technické správnosti, ekonomické vhodnosti a dodržení parametrů stavby;
 - iii. posouzení technické správnosti a ekonomické přijatelnosti dokumentace změn navržených Příkazcem nebo Zhotovitelem stavby;
- g. Zajistit plnění úkolů koordinátora BOZP při realizaci staveb.

4.2. Ve fázi průběhu stavebních prací a ověřovacího (zkušebního) provozu je Příkazník povinen především:

- a. Průběžně vykonávat trvalý TDS v průběhu celé výstavby, organizovat a vést kontrolní dny stavby včetně vyhotovení a rozeslání zápisu zúčastněným stranám dle pokynů Příkazce;
- b. Vést evidenci dokumentace stavby, která se skládá z platné DSP, DPS včetně případných schválených změn, realizační dokumentace stavby a dokumentace skutečného provedení;
- c. Organizovat a evidovat kontrolní dny v prostorech zajištěných Zhotovitelem;
- d. Kontrolovat dodržování předpisů BOZP, protipožární ochrany, o ochraně životního prostředí vč. dodržování hygienických pravidel, pořádku a čistoty na staveništi;
- e. Kontrolovat a přejímat ty části dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými, kontrolovat a přejímat základové spáry, pláň a dna rýh, sledovat řádné vykonávání předepsaných zkoušek materiálu, konstrukcí a prací, u zemních prací posuzovat vhodnost zemin a dostatečnost hutnění, odsouhlasovat úplnost a určené polohy výztuže, tvar bednění, vše ve smyslu KKS. Přítomnost správce stavby je nutná při odběru vzorků a provádění zkoušek Zhotovitelem, předpínání výztuže, svařování nosných svarů ocelové konstrukce, betonáží nosných konstrukcí a injektáže, apod. O těchto úkonech je nutné vést fotodokumentaci, popř. video záznam nebo digitální záznam;
- f. Sledovat a kontrolovat řádné vedení stavebního deníku včetně příslušných zápisů do něj;
- g. Sledovat řádné provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací Zhotovitelem stavby, kontrolovat jejich výsledky, vyžádat doklady prokazující kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.), ve smyslu KKS;
- h. Potvrzovat a kontrolovat věcnou správnost účetních dokladů a jejich soulad se stanoveným platebním kalendářem, fakturaci odsouhlasených a převzatých prací, případně na stavbu dodaných výrobků, materiálů a stavebních dílců. Příkazník má dále povinnost kontrolovat věcnou a cenovou správnost objemů provedených prací, potvrzovat protokoly skutečně provedených prací, jejich soulad s rozpočtem stavby (s položkami oceněného výkazu výměr), skutečnými výměrami, specifikací prací a s podmínkami uvedenými ve smlouvách. Příkazník je dále povinen sledovat a porovnávat náklady stavby v jejím průběhu s dohodnutou smluvní cenou díla nebo jeho částí. Jednotlivé položky prací jsou kontrolovány postupem definovaným v KKS. Vlastní zkoušky obvykle zajišťuje Zhotovitel, přičemž Příkazník ověřuje jejich správnost. V případě pochyb si Příkazník vyžádá od Zhotovitele doplnění nebo změnu přiložené dokumentace a do uvedení dokumentace do souladu s těmito požadavky není Příkazník oprávněn odsouhlasit provedení dané položky prací;
- i. Zajišťovat kontrolu postupu prací podle harmonogramu stavby, stanovených uzlových bodů, termínů stavební připravenosti a zpracovávat měsíční informace o stavu rozestavěnosti díla s vyčíslením hodnoty dosud provedených prací;
- j. Projednávat případné změny v DPD s Projektantem a Zhotovitelem stavby, přičemž je Příkazník především povinen dbát, aby změny nezvyšovaly náklady stavby, neprodlužovaly lhůtu výstavby a nezhoršovaly parametry stavby nebo aby vedly k úsporám v podobě nečerpání položek oceněného výkazu výměr. V případě změn majících dopad na cenu, případně lhůtu výstavby, kontroluje Příkazník splnění oznamovací povinnosti Zhotovitele vůči Příkazci a v rámci změnového listu potvrzuje:
 - i. objektivní nepředvídanost, nezbytnost a účelnost realizace víceprací prostřednictvím vybraného Zhotovitele stavby;
 - ii. skutečnost, že práce byly provedeny, případně je nutné jejich provedení, a nelze přitom dodržet původní položky definované v platné smlouvě o dílo uzavřené se Zhotovitelem v podobě oceněného výkazu výměr a technických specifikací;
 - iii. že navržené řešení nezhorší kvalitativní ani kvantitativní parametry stavby;

- iv. že navržené řešení není v rozporu s vydanými správními rozhodnutími ani jinými povoleními a právními předpisy;
- v. že ocenění položky je provedeno cenou dle oceněného výkazu výměr v platné smlouvě o dílo uzavřené se Zhotovitelem. Pokud v oceněném výkazu výměr položka není, potvrzuje Příkazník, že Zhotovitel použil ve změnovém řízení pro ocenění postup v souladu se smlouvou o dílo uzavřenou se Zhotovitelem;
- k. Bezodkladně informovat Příkazce o všech závažných okolnostech týkajících se výstavby;
- l. Upozorňovat Zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadovat zjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku nařídít Zhotoviteli zastavení prací (viz § 2593 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“));
- m. V souladu s uzavřenými smlouvami dohlížet nad odevzdáváním připravené práce dalším zhotovitelům pro realizaci jejich navazující činnosti;
- n. Zajišťovat hlášení archeologických nálezů v souladu s platnými právními předpisy;
- o. Kontrolovat řádné uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí;
- p. V průběhu stavby připravovat podklady pro závěrečné hodnocení stavby;
- q. Zajišťovat péči o systematické doplňování Dokumentace stavby: tj. kontrolovat, zda Zhotovitel stavby průběžně doplňuje - zakresluje do určeného výtisku odsouhlasené dokumentace veškeré schválené změny, k nimž v průběhu realizace díla došlo, podle kterých se stavba realizuje a eviduje dokumentaci dokončených částí stavby (výkresy skutečného provedení stavby);
- r. Spolupracovat s pracovníky Zhotovitele na opatřeních na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými pohromami;
- s. Průběžně kontrolovat plnění podmínek stanovených ve stavebním povolení pro realizaci stavby, kontrolovat platnost stavebního povolení a navazujících souhlasů a rozhodnutí, včetně lhůt v nich uvedených;
- t. Ve spolupráci a podle pokynů Projektanta vykonávat činnost AD, zejména:
 - i. dohled nad souladem provádění stavby s technickým a architektonickým návrhem obsaženým v zadávací dokumentaci stavby a se stavebním povolením včetně DSP ověřené stavebním úřadem;
 - ii. kontrolu souladu realizační dokumentace stavby, zajišťované Zhotovitelem stavby, se zadávací dokumentací stavby a posouzení návrhů realizační dokumentace stavby z hlediska technické správnosti, ekonomické vhodnosti a dodržení parametrů stavby;
 - iii. posouzení technické správnosti a ekonomické přijatelnosti dokumentace změn navržených Příkazcem nebo Zhotovitelem stavby;
- u. Zajistit plnění úkolů koordinátora BOZP při realizaci staveb.

4.3. Ve fázi po dokončení stavebních prací (dílčích nebo celkových) a při uvádění do provozu je Příkazník povinen především:

- a. Připravit podklady pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účastnit se na jednáních o předání a převzetí;
- b. Kontrolovat doklady, které předloží Zhotovitel stavby k předání a převzetí dokončené stavby;
- c. Zajistit kontrolu dokumentace skutečného provedení stavby a její odsouhlasení z pohledu splnění požadavků definovaných ve smlouvě o dílo uzavřené se Zhotovitelem a souladu se skutečným provedením díla;
- d. Účastnit se přejímacího řízení dokončené stavby včetně účasti na případných dílčích přejímkách a závěrečném zápisu o přejímce stavby. Příkazník je v této souvislosti povinen soustřeďovat všechny doklady, revizní zprávy, atesty zařízení, komplexní

zkoušky a další doklady stanovené ve stavebním povolení a nutné pro převzetí stavby a následnou kolaudaci;

- e. Zajišťovat kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí v dohodnutých termínech;
- f. Na základě dokončeného přejímacího řízení a po dohodě s Příkazcem vypracovat žádost o kolaudaci stavby;
- g. Organizovat kolaudační řízení stavby včetně předložení všech nutných dokladů pro vydání kolaudačního souhlasu;
- h. Účastnit se kolaudačního řízení včetně zajištění a spolupráce při obstarání příslušných dokladů pro kolaudační řízení;
- i. Zajistit kontrolu vyklizení staveniště Zhotovitelem;
- j. Kontrolovat odstranění závad vyplývajících z kolaudačního řízení;
- k. Spolupracovat s Příkazcem na celkovém vyhodnocení stavby;
- l. Zpracovat závěrečnou zprávu technického dozoru a předat ji Příkazci;
- m. Zajistit plnění dalších úkolů vyplývajících ze smlouvy o dílo uzavřené se Zhotovitelem;
- n. Ve spolupráci a podle pokynů Projektanta vykonávat v relevantním rozsahu činnost AD, zejména:
 - i. dohled nad souladem provádění stavby s technickým a architektonickým návrhem obsaženým v zadávací dokumentaci stavby a se stavebním povolením včetně DSP ověřené stavebním úřadem;
 - ii. kontrolu souladu realizační dokumentace stavby, zajišťované Zhotovitelem stavby, se zadávací dokumentací stavby a posouzení návrhů realizační dokumentace stavby z hlediska technické správnosti, ekonomické vhodnosti a dodržení parametrů stavby;
 - iii. posouzení technické správnosti a ekonomické přijatelnosti dokumentace změn navržených Příkazcem nebo Zhotovitelem stavby;
- o. Zajistit plnění úkolů koordinátora BOZP při realizaci staveb.

4.4 Ve všech dílčích fázích realizační fáze je Příkazník povinen provádět speciální kontroly v podobě kontroly nátěrových systémů a svárů.

Kontrolní měření budou provedena podle ČSN EN ISO 12944-7, ČSN ISO 8501-1 a ČSN EN ISO 4624, včetně vyhodnocení a vyhotovení zprávy o zkouškách, závěrečného protokolu a fotodokumentace. Kontrolní měření budou prováděna na základě postupu provádění stavby a postupu výroby. Kontrolní měření budou prováděna včetně kontroly v místě výroby a provádění a kontroly případných oprav vad vzniklých přepravou nebo montáží.

V rámci kontroly nátěrů je Příkazník povinen provést:

- i. Kontrolu předúpravy povrchu: porovnání s normovým etalonem;
- ii. Kontrolní zkouška tloušťky metalizace a základního nátěru: 2 zkoušky/m²;
- iii. Kontrolní zkouška celkového nátěrového systému: 8 zkoušek/m²;
- iv. Kontrolní zkoušky přilnavosti: 3 zkoušky/50 m².

V rámci kontroly svárů kontroluje Příkazník protokoly vypracované Zhotovitelem z hlediska souladu s platnými předpisy a technickými specifikacemi ve smyslu KKS.

5.. Obecné povinnosti Příkazníka a Příkazce

5.1. Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat poctivě, svědomitě a pečlivě, v dobré víře, řádně a včas, podle svých schopností a s nejvyšší možnou odbornou péčí.

- 5.2. Svou Činnost správce stavby bude Příkazník provádět tak, aby realizace Projektu byla v souladu se všemi obecně závaznými právními předpisy, aplikovatelnými normami platnými v České republice, bez ohledu na to, zda jsou závazné či nikoli, veřejnoprávními rozhodnutími týkajícími se Projektu a dále tak, aby realizace projektu odpovídala nejnovějším všeobecně uznávaným pravidlům techniky, a to k okamžiku úkonu/Činnosti správce stavby. Příkazník je povinen při výkonu Činnosti správce stavby zajistit také dodržení relevantních dokumentů, smluv a rozhodnutí v rámci příslušného operačního programu, pokud je Projekt realizován s využitím prostředků ze strukturálních fondů EU. O této skutečnosti bude Příkazce Příkazníka informovat a tyto dokumenty Příkazníkovi předá.
- 5.3. Veškeré úkony v rámci plnění této Smlouvy činí Příkazník samostatně a na vlastní odpovědnost.
- 5.4. Příkazník se zavazuje činit všechny úkony bez zbytečného odkladu v souladu s Harmonogramem tak, aby byl Projekt realizován bez zbytečných průtahů. Příkazník je povinen sledovat plnění Harmonogramu třetími subjekty zapojenými do realizace Projektu, zejména Příkazcem a Zhotovitelem. Pokud se ukáže, že Harmonogram nemůže být z jakéhokoli důvodu dodržen, je Příkazník povinen bezodkladně písemně o této skutečnosti informovat Příkazce.
- 5.5. Příkazník bude dále vykonávat všechny úkony v rámci této Smlouvy tak, aby byl projekt realizován co nejehospodárněji.
- 5.6. Příkazník je povinen každý pokyn Příkazce bezodkladně a řádně prověřit a Příkazce písemně upozornit na nesprávnost či nevhodnost jeho pokynu nebo na rozpor s platnými právními předpisy či dalšími relevantními dokumenty uvedenými v bodě 5.2 Smlouvy neprodleně po obdržení takového pokynu, jinak je odpovědný za veškeré škody způsobené provedením takového pokynu. Pokud Příkazce na dodržení pokynu písemně trvá, je Příkazník povinen postupovat dle uděleného pokynu.
- 5.7. Od pokynu Příkazce se může Příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v případě nouze a v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas a to pouze v nezbytně nutném rozsahu. Ani v těchto případech se však Příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno touto Smlouvou nebo Příkazcem.
- 5.8. Příkazník se zavazuje neprodleně oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této Smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce. Nedojde-li však ke změně pokynů Příkazce, je Příkazník povinen postupovat podle původních pokynů Příkazce.
- 5.9. Příkazník je při plnění této Smlouvy povinen postupovat v souladu se zájmy Příkazce, které Příkazník zná nebo musí znát. V případě pochybností ohledně zájmů Příkazce je Příkazník povinen písemně požádat Příkazce o informaci.
- 5.10. Příkazník je oprávněn plnit tuto Smlouvu pouze prostřednictvím osob uvedených - včetně kontaktních údajů - v příloze č. 3 této Smlouvy (dále jen „**Pověřené osoby**“), které splňují příslušné kvalifikační předpoklady definované v zadávacím řízení. Jakákoliv změna pověřených osob je možná pouze na základě předchozího písemného souhlasu Příkazce. Příkazce nebude udělení tohoto souhlasu bezdůvodně odpírat.

- 5.11. Příkazník bude plnit tuto Smlouvu prostřednictvím svých vysoce kvalifikovaných zaměstnanců resp. prostřednictvím vysoce kvalifikovaných Příkazníkem zmocněných osob s tím, že Příkazník odpovídá za splnění svých povinností těmito osobami ve stejném rozsahu jako by tyto povinnosti plnil sám.
- 5.12. O jakýchkoliv jednáních, která povede Příkazník v rámci realizace projektu s třetími osobami (Projektant, Zhotovitel, atd.), je Příkazník povinen sepsat zápis, který podepíše Příkazník a třetí osoba, se kterou bude jednáno, a jehož jedno znění bude bezodkladně zasláno Příkazci naskenované e-mailem. Veškerou korespondenci v souvislosti s plněním této Smlouvy – odeslanou i došlou – je Příkazník povinen v kopii zasílat Příkazci elektronickou poštou. Tyto doklady budou průběžně evidovány a doloženy do závěrečné zprávy.
- 5.13. V případě, že bude nutné v rámci plnění povinností Příkazníka dle této Smlouvy učinit některé právní jednání jménem Příkazce, Příkazník o tom Příkazce neprodleně informuje, poskytne mu veškeré potřebné informace o tomto právním jednání a připraví návrh zvláštní plné moci pro toto právní jednání. Příkazce v případě svého souhlasu Příkazníkovi udělí plnou moc. Příkazník není oprávněn za Příkazce činit žádné právní jednání (tzn. pro Příkazce vytvářet práva a povinnosti ve vztahu k třetím osobám) bez výslovného předchozího písemného pověření ze strany Příkazce pro každý takový jednotlivý případ zastupování.
- 5.14. Pokud by měl v důsledku jakékoliv činnosti Příkazníka nebo právního jednání učiněného Příkazníkem vzniknout Příkazci jakýkoliv náklad, který není obsažen v rozpočtu schváleném Příkazcem, je Příkazník takovou činnost/takové právní jednání oprávněn učinit pouze s předchozím písemným souhlasem Příkazce.
- 5.15. Pokud Příkazník bude zamýšlet použít při plnění této Smlouvy jakýkoliv speciální software, je povinen bezúplatně zajistit pro Příkazce potřebný počet licencí k tomuto softwaru, umožňující neomezenou kontrolu správnosti, způsobu pořízení a úplnosti dat, včetně jejich neomezeného prohlížení. Tato licence nebude časově omezená.
- 5.16. Příkazník nesmí pověřit výkonem činností jakoukoliv třetí osobu (subdodavatele) bez předchozího písemného souhlasu Příkazce. Smluvní strany se výslovně dohodly na vyloučení použití ustanovení § 2434 občanského zákoníku věty druhé za středníkem a výslovně sjednávají, že jakékoliv jednání nebo opomenutí třetí osoby (subdodavatele), byť pověřeného se souhlasem Příkazce, se považuje za jednání nebo opomenutí Příkazníka, včetně z něj vyplývající odpovědnosti s tím, že Příkazník odpovídá tak, jako by činnost prováděl sám. Příkazník je povinen zajistit, aby všichni subdodavatelé měli platná příslušná oprávnění, koncese, certifikace, licence a rovněž odbornou kvalifikaci a dostatek odborných zkušeností, jež jsou nezbytné pro provedení příslušných činností.
- 5.17. V případě, že některý z dokladů či dokumentů potřebných pro plnění této Smlouvy, který má Příkazce poskytnout Příkazníkovi, nebyl poskytnut, nebo má vady, je Příkazník povinen neprodleně o této skutečnosti Příkazce informovat a navrhnout způsob odstranění případných vad dokumentů.
- 5.18. Příkazník výslovně prohlašuje, že není ve střetu zájmu, tj. není majetkově ani osobně propojen s

- a. Projektantem nebo subdodavatelem Projektanta při zhotovení projektové dokumentace DSP nebo DPS, ani se

- b. Zhotovitelem nebo subdodavatelem Zhotovitele v rámci realizace Projektu a souvisejících činností.

Pokud by se Příkazník dostal do výše uvedené situace střetu zájmu po uzavření této Smlouvy nebo by se o takové situaci po uzavření této Smlouvy dozvěděl, je povinen o tom bezodkladně písemně informovat Příkazce. Příkazce může z důvodu vzniku situace střetu zájmů na straně Příkazníka nebo pro porušení povinností Příkazníka dle tohoto ustanovení od této Smlouvy odstoupit.

Při porušení povinnosti podle tohoto bodu 5.18 Smlouvy Příkazníkem je Příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 100 000 Kč za každé jednotlivé porušení tohoto ustanovení.

6.. Dokumenty

- 6.1. V rámci plnění této Smlouvy ve fázi realizace projektu je Příkazník povinen pravidelně vypracovávat a Příkazci v níže uvedených termínech předávat následující dokumenty, a to i bez výslovné žádosti Příkazce:

Měsíční postupovou zprávu, která bude obsahovat:

1. Postup prací při zpracování DPD, včetně vyhodnocení plnění Harmonogramu;
2. Postup prací při realizaci Projektu, včetně vyhodnocení plnění Harmonogramu;
3. Evidence změnových řízení;
4. Doporučení a návrhy pro optimalizaci realizace Projektu;
5. Stav přejímacích řízení;
6. Návrh měsíční platby včetně její kalkulace v návaznosti na Příkazníkem skutečně realizované plnění.

Měsíční postupovou zprávu za předcházející kalendářní měsíc Příkazník předloží Příkazci do 10 dne následujícího měsíce. Příkazce je oprávněn zprávu vrátit Příkazníkově v případě námitek vůči jejímu obsahu do 20 dne měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za nějž je měsíční postupová zpráva předkládána; pokud v tomto termínu Příkazce zprávu nevrátí (tzn. nedoručí její vrácení), platí, že zprávu schválil. V případě vrácení je Příkazník povinen do konce uvedeného měsíce přeložit Příkazci zprávu znovu ke schválení tak, že námitky Příkazce řádně vypořádá.

- 6.2. Veškeré dokumenty, které je Příkazník povinen na základě Smlouvy vypracovat a předložit Příkazci, budou vyhotoveny v českém jazyce tak, aby byly logické, přehledné, věcné, srozumitelné, komplexní a jazykově správné. Budou vyhotoveny vždy ve 2 tištěných vyhotoveních. Měsíční postupovou zprávu bude Příkazník vedle tištěné formy předkládat Příkazci digitálně formou elektronické pošty. Čistopis závěrečné zprávy včetně seznamu pořízených dokumentů bude vedle tištěné formy poskytnut 2 x digitálně na CD-ROM nebo DVD.

Titulní strana dokumentace nebo čelní strana hlavních desek bude obsahovat následující údaje:

Celý název investiční akce

Číslo projektu

Název dokumentace

V případě rozhodnutí o financování Projektu z EU bude na základě písemného pokynu Příkazce uvedena informace o financování ve znění dle vzoru ŘVC ČR (<http://www.rvccr.cz/etc/grafickymanual.pdf>)

Příkazce: Česká republika - Ředitelství vodních cest ČR + logo

Příkazník: *Název společnosti + logo*

Vypracoval: *Jména autorů, u širšího týmu pouze zodpovědný autor ve smyslu Přílohy č. 3 této Smlouvy*
Datum: *měsíc, rok*

Titulní strana CD-ROMu

Vrchní strana nosiče CD-ROM nebo DVD bude obsahovat minimálně *zkrácený název dokumentace*, který bude uveden na nalepeném CD-labelu nebo bude napsán hůlkovým písmem přímo na nosič měkkým fixem.

Nosič bude uložen v plastovém CD Boxu (tlustý). Do slimboxu (tenký) není dovoleno CD-ROM ukládat. Pokud je nutné uložit data na dva nosiče, je třeba použít box na 2 CD.

Titulní strana CD Boxu bude obsahovat následující údaje:

Celý název investiční akce

Název dokumentace

V případě rozhodnutí o financování Projektu z EU bude na základě písemného pokynu Příkazce uvedena informace o financování ve znění dle vzoru ŘVC ČR (<http://www.rvccr.cz/etc/grafickymanual.pdf>)

Stupeň dokumentace

Příkazce: *Česká republika - Ředitelství vodních cest ČR + logo*

Příkazník: *Název společnosti + logo*

Datum: *měsíc rok*

Hřbet CD Boxu bude obsahovat *název řešené investiční akce, název dokumentace a stupeň dokumentace*, přičemž text lze zkrátit tak, aby byl v jednom řádku a přitom byl dostatečně výstižný.

Na rubové straně čelního listu každých desek bude uveden seznam příloh vložených do těchto desek. Pokud budou uvnitř těchto desek desky další, uvádí se zde pouze název vložených dílčích částí dokumentace.

Každá volně vložená příloha bude mít na vrchní straně rámeček nebo vrchní list obsahující všechny popisné údaje jako na titulní straně dokumentace, navíc zde bude *název přílohy, její číslo*.

Desky a přílohy budou označeny číslem *paré*.

Textová část

Jednotlivé kapitoly textové části budou označovány a číslovány v souladu s čl.6.1 této Smlouvy, stránky budou číslovány, v záhlaví stránky bude uváděn *název investiční akce* včetně *názvu dokumentace*, v zápatí Česká republika - Ředitelství vodních cest ČR, *název Příkazníka a číslo stránky*.

Digitální forma dokumentace

Digitální forma odevzdávané dokumentace (postupové a závěrečné zprávy) je zcela rovnocenná její tištěné verzi a musí obsahovat celý text včetně všech Příkazníkem vytvořených příloh. Soubory jsou zaznamenávány na nosiči CD-ROM, názvy příslušných souborů je nutno volit výstižně tak, aby byl zřejmý jejich obsah a umístění v dokumentaci. Pokud je dokumentace rozsáhlá, tj. má velký počet souborů, musí zpracovatel přiložit textový soubor "readme.txt", ve kterém je specifikace obsahu přiložených souborů a vazba na seznam příloh.

Dokumentace bude zpracována vždy také ve formátu *.pdf - Adobe Acrobat dokument.

Povolené datové formáty

Texty a obrázky:

*.doc - Microsoft Word 2000 až 2007

V rámci tohoto textového formátu je dovoleno používat všechny typy objektů a prvků, které neobsahují propojení s jinými soubory nebo aplikacemi. Typ písma (font) "Arial CE", "Times New Roman CE" a "Symbol". Součástí souborů nesmí být žádná makra. Formát papíru je

výhradně A4. V rámci jednoho odstavce nepoužívat tvrdé konce řádků, odsazení části textu provádět výhradně pomocí tabulátoru nebo nastavení odsazení ve formátu odstavce, nepoužívat řadu mezer.

*.rtf - Rich text format

stejně podmínky jako u formátu *.doc

*.xls - Microsoft Excel 2000 až 2007

V rámci tohoto formátu je dovoleno používat všechny typy objektů, prvků a funkcí, které neobsahují propojení s jinými soubory nebo aplikacemi. Propojení s jinými sešity je nutné ve finální verzi deaktivovat. Typ písma (font) "Arial CE", "Times New Roman CE" a "Symbol". Součástí souborů nesmí být žádná makra. Formát papíru je doporučený A4, v případě nutnosti užití většího formátu je vhodné strukturovat tabulky tak, aby byl možný jejich tisk po částech na formát A4 bez ztráty smyslu a základní přehlednosti dokumentu.

*.jpg – JPEG

Ve formátu *.jpg je přípustné ukládat pouze fotografie. Rozlišení obrázků je min. 300 dpi v True color 24 bit, komprese je max. 50 %, doporučená je komprese minimální.

*.pdf - Adobe Acrobat dokument

Ve formátu *.pdf je povinné ukládat veškeré části projektové dokumentace v podobě identické s tištěným provedením. Zároveň je ale nutné zaznamenat kompletní dokument na CD-ROM nebo DVD rovněž v některém z výše uvedených kompatibilních formátů (*.doc, *.rtf, *.xls, *.tif, *.jpg). Výjimka z tohoto ustanovení je možná pouze v případě datových výstupů ze specializovaného softwaru, které jsou pouze podkladem pro další v dokumentaci uvedenou analýzu.

- 6.3. Veškeré dokumenty, které v souvislosti s Činností správce stavby Příkazník zpracuje nebo obdrží od Příkazce, Zhotovitele, úřadů či třetích osob, je Příkazník povinen archivovat způsobem umožňujícím dohledání kteréhokoliv dokumentu po celou dobu do ukončení smlouvy (dále jen „**Doba archivace**“) a v případě požadavku Příkazce je Příkazník povinen vydat Příkazci z archivovaných dokumentů ověřený opis. Před uplynutím Po ukončení smlouvy je Příkazník povinen veškerou archivovanou dokumentaci předat Příkazci. Odměna za tuto činnost je již zohledněna v Odměně dle této Smlouvy.

7.. Odměna a její splatnost, náklady

- 7.1. Příkazce se zavazuje platit Příkazníkovi za plnění této Smlouvy odměnu (dále jen „**Odměna**“). Odměna za všechna plnění dle této Smlouvy činí 591.500,- Kč bez DPH. Rozpis Odměny na jednotlivé částky vyplácené v návaznosti na realizaci jednotlivých fází Projektu je stanoven v příloze č. 4 této Smlouvy. K datu podpisu smlouvy činí Odměna za všechna plnění dle této Smlouvy 715.715,- Kč včetně DPH. Smluvní strany se výslovně dohodly na vyloučení použití ustanovení § 2436 občanského zákoníku a sjednávají, že Příkazce není povinen složit Příkazníkovi zálohu k úhradě hotových výdajů a Příkazník není oprávněn tuto zálohu žádat.
- 7.2. Odměna v podobě jednotlivých dílčích plateb bude Příkazníkem v přípravné fázi fakturována v návaznosti na realizaci jednotlivých dílčích fází na základě předání dokumentů uvedených v bodech 3.2, 3.4 a 3.6 této Smlouvy Příkazníkem Příkazci a na jejich odsouhlasení Příkazcem.
- 7.3. Odměna bude ve fázi realizační fakturována Příkazníkem v podobě měsíčních plateb v návaznosti na realizaci jednotlivých činností na základě měsíční postupové zprávy uvedené v bodě 6.1 této Smlouvy Příkazníkem Příkazci a na základě jejího schválení Příkazcem. Rozpis části Odměny připadající na fázi realizační na jednotlivé měsíční platby spolu s adekvátními předpokládanými dílčími plněními Příkazníka předloží Příkazník Příkazci k datu předání staveniště Zhotoviteli ke

schválení. Schválení rozpisu Příkazcem je podmínkou fakturace první měsíční platby podle tohoto ustanovení.

- 7.4. Každá platba Odměny bude zvýšena o daň z přidané hodnoty v zákonné výši, je-li Příkazník v daném případě jejím plátcem.
- 7.5. Jednotlivé platby Odměny jsou splatné ve lhůtě 60 dní od okamžiku, kdy byla Příkazníkem doručena Příkazci faktura, přičemž tato faktura musí být doručena Příkazci v souladu s touto Smlouvou.
- 7.6. Každá faktura Příkazníka musí obsahovat číslo faktury, název Příkazníka i Příkazce s uvedením sídla, IČ, DIČ, označení banky a číslo účtu, konstantní a variabilní symbol, celkovou účtovanou částku, důvod fakturace s odkazem na Smlouvu včetně jejího čísla, názvu investiční akce a čísla projektu (ISPROFOND), den vystavení a den splatnosti faktury, den zdanitelného plnění, označení peněžních ústavů obou smluvních stran včetně čísla jejich účtu, lhůtu splatnosti dle Smlouvy, razítko a podpis osoby oprávněné k vystavení faktury, případně další údaje, které mohou být vyžadovány v souladu s platnými zákony týkajícími se vystavování daňových dokladů a obchodních listin ve smyslu § 435 občanského zákoníku. Faktury musí být vyhotoveny výhradně v listinném formátu (A4), jednostranného tisku, na standardním kancelářském papíru, scannovatelné (kopírovatelné) černobíle bez ztráty informační hodnoty, čitelné a o maximálním rozsahu do 5-ti stran. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti nebo přílohy uvedené ve Smlouvě, je Příkazce oprávněn tuto vrátit Příkazníkovi se žádostí o provedení opravy či o doplnění. Příkazník je povinen fakturu opravit nebo vyhotovit nově. Ode dne prokazatelného doručení nové, doplněné nebo opravené faktury běží nová lhůta splatnosti. Faktura musí být zaslána doporučeně na adresu Příkazce (adresa pro korespondenci) uvedenou na první straně Smlouvy. Přílohou faktury bude specifikace provedených prací v souladu s měsíční postupovou zprávou schválenou Příkazcem. Pokud Příkazník nesplní povinnost vystavit řádně fakturu podle tohoto článku, je Příkazce oprávněn vrátit fakturu ve lhůtě její splatnosti zpět Příkazníkovi a nebude povinen učinit žádnou platbu na základě této faktury, dokud Příkazník tuto svou povinnost řádně nesplní.
- 7.7. Není-li výslovně v této Smlouvě sjednáno jinak, jsou přímé náklady, které Příkazník při plnění svých závazků dle této Smlouvy vynaloží, zahrnuty ve sjednané Odměně.
- 7.8. Za účelem vyloučení jakýchkoli pochybností se výslovně stanoví, že Příkazník nemá nárok na úhradu svých výdajů, úhrad nebo nákladů vzniklých v souvislosti s plněním kterýchkoli svých závazků vyplývajících z této Smlouvy, čímž Smluvní strany výslovně vylučují použití ustanovení § 2436 občanského zákoníku v části za slovem „a“. Veškeré výdaje, úhrady či náklady včetně zaměstnaneckých výhod, cestovních nákladů, správních poplatků a jakýchkoli jiných druhů a kategorií nákladů, budou hrazeny a neseny Příkazníkem.
- 7.9. Odměnu bude Příkazce hradit bezhotovostním převodem na bankovní účty Příkazníka uvedené ve faktuře. Smluvní strany se dohodly, že změnu bankovního spojení a čísla účtu Příkazníka lze provést pouze písemným dodatkem ke Smlouvě doručeným Příkazci nejpozději s příslušnou fakturou.
- 7.10. Faktura se považuje za zaplacenou v okamžiku, kdy je částka odepsána z bankovního účtu Příkazce uvedeného na první stránce Smlouvy. Dílo je hrazeno z prostředků SFDI. Příkazce si vyhrazuje právo úhrady faktur až po uvolnění finančních prostředků ze strany SFDI. Do této doby nelze ze strany Příkazníka

uplatnit vůči Příkazci smluvní pokutu. Bude-li Příkazce v prodlení s placením jednotlivých plateb, má povinnost zaplatit Příkazníkovi úrok z prodlení v zákonné výši.

- 7.11. Při neplnění rozhodujících termínů daných časovým harmonogramem, kvalitativních, a/nebo jiných podstatných náležitostí této Smlouvy má Příkazce právo pozastavit platbu části nebo celé dílčí faktury až do odstranění příčiny neplnění. Příkazník však i v tomto případě bude pokračovat v plnění svých závazků dle podmínek této Smlouvy. Tato pozastávka bude Příkazcem uvolněna po odstranění všech vad a nedodělků.

8.. Odpovědnost Příkazníka, pojištění

8.1. Příkazník odpovídá za plnění této Smlouvy způsobem v ní sjednaným nebo vyplývajícím ze zákona. Příkazník odpovídá Příkazci zejména za jakoukoliv škodu vzniklou v důsledku:

- a. jeho chybného použití nebo nevyužití dokladů poskytnutých Příkazcem,
- b. pochybení Příkazníka související s jeho činností,
- c. porušení povinnosti Příkazníka v souvislosti s Činností správce stavby anebo
- d. neplnění jeho povinností řádně a včas dle této Smlouvy.

Za škodu se pro účely této Smlouvy považují i pokuty, odvody a jiné sankce veřejnoprávní či soukromoprávní povahy jakož i vícepráce a vícenáklady, které musel Příkazce uhradit v důsledku porušení povinnosti Příkazníka plnit své povinnosti dle této Smlouvy řádně a včas.

8.2. Pokud má být v důsledku činnosti Příkazníka dosaženo určitého výsledku (např. vydání správního rozhodnutí, dokončení určité části/etapy stavby v rámci realizace Projektu, dodržení Harmonogramu, dodržení rozpočtu Projektu) a tohoto výsledku není dosaženo včas nebo řádně, odpovídá Příkazník Příkazci za újmu způsobenou nedosažením tohoto výsledku, ledaže prokáže, že neporušil svou povinnost vyplývající z této Smlouvy nebo ze zákona a zároveň výsledku nebylo dosaženo z důvodu, který není na straně Příkazníka.

8.3. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od Příkazce určených k plnění této Smlouvy Příkazníkem a na věcech převzatých od třetích osob v průběhu plnění svých smluvních povinností, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.

8.4. V případě, že v důsledku porušení povinnosti Příkazníka dojde k posunu termínů dokončení jednotlivých etap realizace Projektu dle Harmonogramu o více než pět pracovních dnů nebo nedodržení termínu uvedení vodní cesty nebo jiné infrastruktury do provozu ve smyslu schváleného přerušení provozu, je Příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč/den Kč za nedodržení každého jednotlivého termínu stanoveného v Harmonogramu tohoto ustanovení. Povinnost platit smluvní pokutu podle tohoto ustanovení nevznikne, pokud Příkazník prokáže, že ke zpoždění realizace Projektu došlo z důvodů výlučně na straně Příkazce nebo že zpoždění nemohl odvrátit ani s vynaložením veškerého úsilí, které lze po něm spravedlivě požadovat.

8.5. V případě, že v důsledku porušení povinnosti Příkazníka dojde k zvýšení celkových prostředků, které Příkazce musí vynaložit na realizaci Projektu oproti kontrolnímu rozpočtu zpracovanému Projektantem podle bodu 3.3.c. Smlouvy o více než [1]%, je Příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1/3 (jedné třetiny) z částky,

o kterou prostředky, které Příkazce musí na realizaci Projektu vynaložit, převyší celkovou částku stanovenou v kontrolním rozpočtu. Smluvní pokuta podle předchozí věty činí minimálně 50 000 Kč. Povinnost platit smluvní pokutu podle tohoto ustanovení nevznikne, pokud Příkazník prokáže, že ke zvýšení nákladů na realizaci Projektu došlo z důvodů výlučně na straně Příkazce nebo že zvýšení nákladů nemohl odvrátit ani s vynaložením veškerého úsilí, které lze po něm spravedlivě požadovat.

- 8.6. Smluvní strany se výslovně dohodly, že závazek zaplatit jakoukoliv ze smluvních pokut podle této Smlouvy nevylučuje ani neomezuje nárok na náhradu škody v plné výši způsobené porušením předmětné povinnosti.
- 8.7. Příkazník je povinen pojistit se pro případ odpovědnosti za škodu, a to na částku minimálně ve výši 1 % nákladů Projektu dle investičního záměru toto pojištění udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu realizace Činnosti správce stavby dle Smlouvy a přiměřenou dobu po ukončení této činnosti (minimálně 1 rok) a bude za tímto účelem plnit povinnosti vyplývající pro něj z této pojistné smlouvy, zejména platit pojistné a plnit oznamovací povinnosti. Existenci tohoto pojištění včetně uhrazení pojistného je Příkazník povinen Příkazci na jeho žádost prokázat. Pojistné plnění bude vinkulováno ve prospěch Příkazce. Porušení této povinnosti je důvodem pro odstoupení od Smlouvy ze strany Příkazce.
- 8.8. Jestliže Příkazník nebude udržovat v účinnosti pojištění vyžadované touto Smlouvou nebo nepředloží Příkazci pojistnou smlouvu podle článku 8.7 výše, může v takových případech Příkazce svým jménem kdykoli sjednat a udržovat jakékoli pojištění pokrývající rizika spojená s poskytováním služeb dle této Smlouvy a platit jakékoli pojistné, které je přiměřené pro takové účely a započítávat takto placené částky na jakékoliv platby Příkazníkovi, které jsou splatné nebo se stanou splatnými, nebo vymáhat tyto částky uhrazeného pojistného jako splatný dluh Příkazníka.

9.. Dokumentace a vlastnické právo k ní, jiná plnění třetích osob

- 9.1. Pokud bude Příkazník v rámci této Smlouvy zajišťovat pro Příkazce vyhotovení jakékoliv dokumentace, je povinen postupovat tak, aby Příkazce měl veškerá majetková práva k této dokumentaci, mohl s dokumentací volně nakládat a mohl dokumentaci měnit či upravovat dle své potřeby.
- 9.2. Pokud poskytne Příkazce Příkazníkovi jakoukoliv dokumentaci, je Příkazník oprávněn tuto užít výhradně pro plnění této Smlouvy a dbát o to, aby nebyla porušena jakákoliv práva Příkazce či třetích osob.
- 9.3. Pokud bude Příkazník zajišťovat pro Příkazce jakákoliv plnění od třetích osob, je povinen postupovat tak, aby tato plnění přešla do výlučného vlastnictví Příkazce a to nezatížená právy třetích osob (včetně práv vyplývajících z duševního vlastnictví).
- 9.4. Veškeré dokumenty a podklady, které Příkazník při plnění této Smlouvy vytvoří, jsou ve výlučném vlastnictví Příkazce a Příkazce je oprávněn těmito dokumenty a podklady nakládat dle svého uvážení.

10.. Doba trvání a ukončení Smlouvy

- 10.1. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami a je uzavřena na dobu určitou do udělení kolaudačního souhlasu ke všem stavbám realizovaným v rámci Projektu, odstranění všech vad a nedodělků a naplnění činností dle čl. 4.3 této Smlouvy.
- 10.2. Příkazce může tuto Smlouvu v souladu s ustanovením § 2443 občanského zákoníku kdykoli částečně nebo v celém rozsahu ukončit, přerušit či omezit rozsah předmětu plnění odvoláním příkazu podle této Smlouvy nebo jeho části a to i bez uvedení důvodu. Oznámení o odvolání příkazu podle této Smlouvy nebo jeho části musí být písemné. Odvoláním příkazu nebo jeho části tato Smlouva zaniká jako celek, pokud se odvolání týkalo příkazu podle této Smlouvy jako celku, případně zaniká pouze v části, jíž se odvolání příkazu týkalo.
- V souvislosti s přerušením či omezením rozsahu plnění bude vždy dle skutečného rozsahu činnosti Příkazníka upraven rovněž Harmonogram.
- 10.3. V případě částečného omezení rozsahu plnění je Příkazník povinen pokračovat v plnění těch svých povinností, na něž se omezení nevztahuje, přičemž Odměna bude snížena na základě oznámení Příkazce tak, aby odpovídala sníženému rozsahu plnění. Smluvní strany se výslovně dohodly, že v případě částečného omezení rozsahu plnění není Příkazce povinen nahradit Příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, neboť jsou zahrnuty v Odměně, a v tomto rozsahu Smluvní strany výslovně vylučují použití dotčené části § 2443 občanského zákoníku, kterého se toto ujednání týká.
- 10.4. Příkazník může tuto Smlouvu vypovědět pouze v případě, že Příkazce i přes písemnou výzvu Příkazníka, která obsahuje konkretizaci podstatného porušení Smlouvy a stanovení dostatečné lhůty ke zjednání nápravy, podstatně porušuje své povinnosti dle této Smlouvy. Příkazník může tuto Smlouvu vypovědět pouze jako celek. Výpověď musí být písemná, musí obsahovat jasný a vyčerpávající popis porušení povinností Příkazce. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet od začátku měsíce následujícího po doručení výpovědi Příkazci.
- 10.5. V případě ukončení této Smlouvy odstoupením je Příkazce oprávněn si ponechat dle své volby veškerá nebo jen některá hmotně zachycená plnění Příkazníka dle této Smlouvy, přičemž Příkazníkovi v takovém případě vzniká nárok na kompenzaci ve výši odpovídající části Odměny, která za taková plnění podle této Smlouvy Příkazníkovi náleží, snížené o slevu odpovídající případným vadám takových plnění.
- 10.6. K okamžiku ukončení této Smlouvy je Příkazník povinen sepsat závěrečnou zprávu a tuto předat Příkazci a dále písemně upozornit Příkazce na všechna opatření, která je potřeba v přiměřené době po ukončení Smlouvy učinit pro to, aby nebyla narušena/ztížena realizace Projektu nebo na všechna opatření, jež je třeba učinit za účelem odvrácení případného bezprostředního nebezpečí hrozící škody v důsledku nedokončení činnosti Příkazníka dle této Smlouvy.
- 10.7. Po ukončení Smlouvy se Příkazník zavazuje poskytnout Příkazci veškerou potřebnou součinnost pro to, aby Příkazce nebo jím pověřená osoba mohli řádně a včas zajistit Činnost správce stavby. Odměna za tuto součinnost je zohledněna již v Odměně sjednané v této Smlouvě.
- 10.8. Ukončením Smlouvy nejsou dotčena ta ustanovení Smlouvy, ze kterých tato skutečnost vyplývá nebo ve kterých je toto výslovně uvedeno (např. archivace,

mlčenlivost, pojištění, odpovědnost za škodu, smluvní pokuty, licence a vlastnické právo k výstupům, které si po ukončení Příkazce ponechá atd.).

- 10.9. Příkazník bude po ukončení této Smlouvy nebo kdykoli jindy na žádosti Příkazce povinen okamžitě navrátit Příkazci veškerý jeho majetek a materiály obsahující nebo tvořící informace nebo výtvořiny patřící Příkazci, a to včetně veškerých kopií vypracovaných Příkazníkem nebo jinými osobami.
- 10.10. Bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 15 dnů po ukončení výkonu Činnosti správce stavby Příkazník shromáždí záznamy, vytvoří přehledný systém archivace, který umožní Příkazci rychlou orientaci a předá Příkazci veškeré dokumenty, listiny, korespondenci, výkresy, programy a údaje (v tištěné a elektronické formě) týkající se Činnosti správce stavby podle této Smlouvy, ledaže jsou potřebné pro další činnost Příkazníka dle této Smlouvy a Příkazce jejich ponechání v rukou Příkazníka odsouhlasí. Zároveň je Příkazník povinen vrátit Příkazci veškeré předměty a dokumenty, které od Příkazce v souvislosti s příslušnou prací obdržel, a to ve stejné výše uvedené lhůtě.

11.. Mlčenlivost, součinnost

- 11.1. Příkazník se zavazuje, že bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v souvislosti s touto Smlouvou a jejím plněním dozvěděl nebo dozví, a to bez ohledu na to, zda se o těchto skutečnostech dozvěděl v psané či jiné formě, v průběhu jednání o uzavření této Smlouvy nebo v rámci výkonu práv a plnění povinností jí založených. Příkazník se dále zavazuje, že učiní přiměřená technická, organizační a právní opatření k tomu, aby tato mlčenlivost byla zachována. Příkazník se dále zavazuje, že zajistí, aby stejnou povinnost mlčenlivosti dodržovaly i jeho subdodavatelé a veškeré osoby, které plněním této Smlouvy v souladu s touto Smlouvou pověří.
- 11.2. Příkazník se zavazuje, že informace, které v souvislosti s plněním této Smlouvy získá, použije výlučně pro její plnění. Příkazník tyto informace zejména nevyužije pro účely jakékoliv třetí osoby či pro své účely. Příkazník zejména bez předchozího, výslovného a písemného souhlasu Příkazce nebude informovat veřejnost nebo jakoukoliv třetí osobu (včetně zodpovězení jakéhokoliv dotazu třetí osoby) o Projektu nebo této Smlouvě. Pokud je Příkazník ze zákona povinen vydat určité sdělení nebo informaci, oznámí tuto skutečnost ihned Příkazci.
- 11.3. Příkazník se zavazuje, že neučiní nic, co by jakkoliv bránilo, ztěžovalo či prodlužovalo realizaci Projektu, a to ani po ukončení této Smlouvy.
- 11.4. Při publikování výsledků prací musí být vždy uvedeno, že dílo vzniklo v rámci smluvního vztahu s RVC ČR. Tato informace bude uvedena ve formátu - přesný název akce, zpracováno pro RVC ČR, měsíc, rok.
- 11.5. Při porušení povinnosti podle tohoto bodu 11 Smlouvy Příkazníkem je Příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každé jednotlivé porušení tohoto ustanovení. Porušení povinnosti podle tohoto bodu Příkazníkem rovněž může být (vedle uplatnění smluvní pokuty) důvodem pro odstoupení od Smlouvy ze strany Příkazce.

12.. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po dvou stejnopisech.
- 12.2. Smluvní strany považují smluvní pokuty sjednané v této Smlouvě za přiměřené zajišťované povinnosti.
- 12.3. Příkazník není oprávněn k jakékoliv věci předané Příkazcem či získané při plnění této Smlouvy uplatnit zadržovací či obdobné právo.
- 12.4. V případě, že se stane, nebo se ukáže některé z ustanovení této Smlouvy jako neplatné, neúčinné nebo nevykonatelné, nemá tato skutečnost vliv na platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit takové ustanovení ustanovením platným, účinným a vykonatelným, které v co nejvyšší možné míře respektuje hospodářský účel neplatného, neúčinného nebo nevykonatelného ustanovení.
- 12.5. Smluvní strany se dohodly na písemné formě smlouvy, všech jejích příloh a dodatků. Změny a dodatky této smlouvy včetně jejích příloh lze provádět pouze písemně, a to písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma Smluvními stranami.
- 12.6. Tato Smlouva včetně příloh tvoří úplnou dohodu mezi Smluvními stranami v záležitostech touto smlouvou upravených a nahrazuje ve vztahu k těmto záležitostem veškerá předchozí ústní, konkludentní i písemná ujednání a dohody.
- 12.7. Právní vztahy touto Smlouvou upravené se řídí právním řádem České republiky, zejména ustanoveními § 2430 a násl. občanského zákoníku, v platném znění, o příkazní smlouvě a dalšími ustanoveními občanského zákoníku.
- 12.8. Smluvní strany se tímto zavazují, že vynaloží veškeré úsilí k urovnání jakýkoliv sporů vzniklých z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní smírnou cestou. Pokud Smluvní strany nevyřeší jakýkoliv spor vzniklý z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní smírnou cestou, budou spory z této Smlouvy rozhodovány u věcně a místně příslušného soudu.
- 12.9. Veškeré úkony, oznámení, výzvy, žádosti a jiná sdělení doručovaná druhé Smluvní straně podle této Smlouvy (dále jen „Oznámení“) musí být vyhotovena a doručena v písemné podobě. Oznámení bude považováno za řádně doručené druhé Smluvní straně, pokud bude doručeno osobně, kurýrní službou, doporučenou poštou, datovou schránkou nebo faxem na adresu příslušné smluvní strany uvedenou v záhlaví této Smlouvy nebo jakoukoli jinou adresu, kterou tato Smluvní strana určí a písemně oznámí druhé Smluvní straně. Strany se mohou písemně dohodnout, že některá oznámení mohou být doručována e-mailem na stanovené kontaktní adresy. Smluvní strany jsou povinny si bezodkladně oznamovat změny kontaktních údajů pro účely doručování dle této Smlouvy a zajišťovat bezodkladné přebírání zásilek způsobem dohodnutým dle této Smlouvy. Smluvní strana, která poruší povinnost dle předchozí věty, nese odpovědnost za případnou škodu způsobenou druhé Smluvní straně nemožností včas doručit příslušné oznámení.
- 12.10. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Harmonogram realizace Projektu

Příloha č. 2 – Popis Projektu

Příloha č. 3 - Pověřené osoby, popis kompetencí

Příloha č. 4 – Rozpis částí Odměny dle jednotlivých dílčích fází plnění

12.11. Smluvní strany si Smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a na důkaz souhlasu připojují své podpisy.

V Praze dne

V Č. Budějovicích dne

Za Příkazce

Za Příkazníka

.....
Ing. Lubomír Fojtů
ředitel

.....
ing. Václav Pártl
jednatel