

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. j. 0281/2026/OI_Oddl/1170

Městská část Praha 14

se sídlem: Bratří Venclíků 1072, 198 21 Praha 9

IČO: 00231312, DIČ: CZ00231312

zastoupená Jiřím Zajacem, starostou

bankovní spojení: PPF banka, a.s.

číslo účtu: 27-9800050998/6000

(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

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: 131-959840237/0100

(dále jen „**Příkazník**“)

(dále jen „**Smluvní strany**“)

uzavřely dnešního dne na základě výsledků zadávacího řízení na veřejnou zakázku „**Projektový a cenový management, TDI a KBOZP – ZŠ Jahodnice – I. etapa**“ 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 vybudování dočasné novostavby ZŠ Jahodnice jakožto plně funkčního objektu včetně potřebné přípravy území, vč. případných potřebných demolic, realizace přeložek a vybudování přípojek a inženýrských sítí, dalších součástí Stavby včetně dodávky Mobiliiáře, a to metodou „Design & Build“ (společně dále jen „**Projekt**“). Za účelem realizace výstavby této budovy:
 - 1.1.1 Příkazce uzavřel smlouvu o dílo na realizaci samotné stavby formou „Design & Build“, která je uveřejněna v registru smluv pod následujícím odkazem: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/36494657> (dále jen „**Smlouva o Dílo**“).
 - 1.1.2 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.
- 1.3 Příkazce pro účel realizace tohoto projektu potřebuje služby komplexního technicko-ekonomického poradenství, a to ve všech fázích tohoto projektu, tj.
 - 1.3.1 fáze přípravy záměru projektu vč. projektové dokumentace až do převzetí staveniště dle Smlouvy o Dílo (dále společně jen „**Přípravná fáze**“);
 - 1.3.2 fázi realizace stavby až do Uvedení stavby do provozu dle Smlouvy o dílo (dále jen „**Realizační fáze**“).

2. ÚČEL PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

- 2.1 Účelem této Příkazní smlouvy je realizace předmětu veřejné zakázky s názvem „**Projektový a cenový management, TDI a KBOZP – ZŠ Jahodnice – I. etapa**“ zadavatele městská část Praha 14 (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 Senior projektový manažer,
 - 3.1.2 Projektový manažer,
 - 3.1.3 Cenový manažer,
 - 3.1.4 Technický dozor stavebníka,
 - 3.1.5 Koordinátor 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 technicko-ekonomického poradenství ve všech fázích, 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 příslušných Řízených smluv, nezanikne-li tato Příkazní smlouva před tímto datem.
- 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 nabídce 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. 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.

Senior projektový manažer

- 4.4 Předmětem činnosti této osoby v Přípravné fázi je zejména:
- 4.4.1 převzetí podkladů a seznámení se s nimi;
- 4.4.2 příprava projektového záměru, bude-li to Příkazce vyžadovat;
- 4.4.3 technicko-ekonomické poradenství Příkazce související s plněním Řízených smluv PD;
- 4.4.4 oponentura při přípravě projektové dokumentace na základě Smlouvy o Dílo;
- 4.4.5 organizace a účast na kontrolních dnech, pokud budou konány, včetně pořizování zápisů z těchto jednání;
- 4.4.6 veškeré další poradenské a konzultační služby nezbytné pro provedení Přípravné fáze spadající do jeho odbornosti, případně vyplývající z příslušných Řízených smluv a Smlouvy o dílo.

- 4.5 Předmětem činnosti této osoby v ostatních fázích je zastupování Příkazce při výkonu veškerých jeho práv a povinností vyplývajících mu z Řízených Smluv v roli Správce stavby ve smyslu Řízených smluv.
- 4.6 Zejména je v těchto fázích Příkazník povinen zajistit tyto činnosti:
- 4.6.1 převzetí podkladů a seznámení se s nimi;
 - 4.6.2 poskytování souhlasů či stanovisek k Dokumentaci ve smyslu příslušné Řízené smlouvy;
 - 4.6.3 pořizování zápisů z pravidelných kontrolních dnů, které se budou konat minimálně jednou za 14 dní, případně častěji dle potřeby;
 - 4.6.4 průběžné seznamování se s veškerými podklady;
 - 4.6.5 příprava podkladů;
 - 4.6.6 kontrola návrhů zhotovitele dle příslušné Řízené smlouvy;
 - 4.6.7 účast na jednáních;
 - 4.6.8 příprava změnového řízení (aktualizace technických požadavků a příloh Řízených smluv);
 - 4.6.9 další činnosti Správce stavby dle příslušné Řízené smlouvy.
- 4.7 Výčet činností Příkazníka uvedený v odst. 4.6 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 vyplývajících, nerozhodne-li Příkazce kdykoliv v průběhu plnění jinak.

Projektový manažer

- 4.8 Předmětem činnosti této osoby v Přípravné fázi je zejména spolupráce se Senior projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 4.4 této Příkazní smlouvy odpovídající jeho odbornosti.
- 4.9 Předmětem činnosti této osoby v ostatních fázích je zastupování Příkazce při výkonu jeho práv a povinností vyplývajících mu ze příslušné Řízené smlouvy v roli Asistenta ve smyslu Řízených smluv.
- 4.10 Projektový manažer (Asistent) bude pověřován Správcem stavby k výkonu jemu svěřených práv a povinností.
- 4.11 Příkazce je oprávněn po Příkazníkovi požadovat provedení veškerých dalších činností vyplývajících z role Asistenta, a které zároveň dle obecných zvyklostí spadají do kompetence Asistenta.

Cenový manažer

- 4.12 Předmětem činnosti této osoby v Přípravné fázi je zejména spolupráce se Senior projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 4.4 této Příkazní smlouvy odpovídající jeho odbornosti.
- 4.13 Předmětem činnosti Příkazníka je zastupování Příkazce při výkonu jeho práv a povinností vyplývajících mu z Řízených smluv co do role Cenového manažera.

- 4.14 Zejména je Příkazník povinen zajistit tyto činnosti:
- 4.14.1 přijímání úkolů od Příkazce a Správce stavby, průběžné informování Příkazce a Správce stavby o průběhu a výsledcích činnosti Příkazníka dle Příkazní smlouvy;
 - 4.14.2 kontrola úplnosti a přiměřenosti předložených rozpočtů;
 - 4.14.3 kontrola cenové úrovně odhadů hodnoty díla (pro fakturaci);
 - 4.14.4 kontrola a oponentura Ocenění změn Zhotovitelem (Změnové řízení);
 - 4.14.5 kontrola předloženého Závěrečného vyúčtování stavby; a
 - 4.14.6 účast na jednáních spojených s cenovými otázkami.
- 4.15 Výčet činností Příkazníka uvedený v odst. 4.14 výše je pouze demonstrativní. Příkazce je oprávněn po Příkazníkovi požadovat provedení veškerých dalších činností vyplývajících z role Cenového manažera, které zároveň dle obecných zvyklostí spadají do kompetence Cenového manažera.

Technický dozor stavebníka

- 4.16 Předmětem činnosti této osoby v Realizační fázi je zejména:
- 4.16.1 převzetí podkladů a seznámení se s nimi;
 - 4.16.2 příprava projektového záměru, bude-li to Příkazce vyžadovat;
 - 4.16.3 technicko-ekonomické poradenství Příkazce související s plněním Řízených smluv PD;
 - 4.16.4 vykonává občasný (nepravidelný) technický dozor stavebníka nad prováděním stavby ve smyslu stavebního zákona, tj. zejména:
 - 4.16.5 zajišťuje kontrolu dodržování projektové dokumentace Díla;
 - 4.16.6 zajišťuje kontrolu dodržování rozpočtu Díla;
 - 4.16.7 kontroluje kvalitu prováděných prací, dodávek a služeb;
 - 4.16.8 kontroluje kvalitu použitých materiálů a materiálových vstupů do stavební výroby;
 - 4.16.9 kontroluje kvalitu a dodržování technologických postupů;
 - 4.16.10 provádí nebo zajišťuje provedení zkoušek, sledování kvalitativních vlastností stavebních částí Díla, včetně navrhování a projednávání opatření k dosažení požadované kvality;
 - 4.16.11 vede evidenci o jakosti, včetně vypracování protokolů o zkouškách jakosti;
 - 4.16.12 konzultuje a odsouhlasuje části projektové dokumentace Díla, které se týkají jakosti projektovaného Díla;
 - 4.16.13 koordinuje a kontroluje kontrolní a zkušební plány Zhotovitelů
 - 4.16.14 seznamuje se s kompletní dokumentací pro provedení Díla, a to zejména s projektovou dokumentací zpracovanou Zhotoviteli;

- 4.16.15 seznamuje se se všemi územními rozhodnutími, stavebními povoleními (po jejich vydání), s vyjádřeními účastníků řízení a dotčených orgánů státní správy (po jejich vydání);
- 4.16.16 seznamuje se s ostatními dokumenty a podklady;
- 4.16.17 seznamuje se s obsahem příslušných smluv mezi Objednatelem a příslušnými Zhotoviteli;
- 4.16.18 poskytuje součinnost při zajištění všech nezbytných průzkumů nutných pro předání staveniště a následně pro řádné provádění a dokončení Díla;
- 4.16.19 provádí kontrolu nad projednáním a zajištěním případného zvláštního užívání komunikací a veřejných ploch, včetně kontroly Zhotovitelů při zajištění dopravního značení k dopravním omezením, jeho údržbě a přemísťování a následném odstranění;
- 4.16.20 pravidelně kontroluje soulad Díla s projektovou dokumentací schválenou v rámci stavebního řízení, s předpisy, normami a vydanými rozhodnutími;
- 4.16.21 kontroluje všechny práce, dodávky a služby prováděné na Díle, a to zejména s důrazem na práce, dodávky a služby, které budou v dalším postupu zakryty nebo zneprístupněny, ještě před jejich zakrytím nebo zneprístupněním;
- 4.16.22 kontroluje Dílo na úseku stavební geologie; kontroluje technologické předpisy betonáže a dalších prací, dodávek a služeb Zhotovitelů;
- 4.16.23 kontroluje provádění a ošetřování betonu;
- 4.16.24 kontroluje Dílo v oblasti technických zařízení, elektrotechnických zařízení a dalších profesí;
- 4.16.25 vydává stanoviska k pracovním a technologickým postupům, které nebyly schváleny v plánu kvality Díla předloženém Zhotoviteli;
- 4.16.26 eviduje a kontroluje jakékoliv neshody v rámci oblasti svého působení a odsouhlasuje postupy pro jejich odstranění;
- 4.16.27 sleduje a dohlíží na vedení stavebních deníků;
- 4.16.28 kontroluje Zhotovitele při zajištění odvozu a uložení vybouraných hmot a stavební suti a dalšího odpadu na skládku v souladu s předpisy a normami;
- 4.16.29 kontroluje podklady pro fakturování v průběhu provádění Díla v souladu s harmonogramem plateb specifikovaným v příslušných smlouvách mezi Objednatelem a příslušnými Zhotoviteli;
- 4.16.30 spolupůsobí při oceňování změn Díla;
- 4.16.31 spolupracuje při technickém řešení veškerých sporů vzniklých v průběhu provádění Díla;

- 4.16.32 kontroluje dodržování plánu kontrolních dnů při provádění Díla;
- 4.16.33 spolupůsobí při kontrole dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- 4.16.34 poskytuje součinnost při předání a převzetí provedeného Díla, kontroluje podklady pro předání a převzetí Díla,
- 4.16.35 sestavuje soupis nedokončených prací, dodávek a služeb a vad, včetně stanovení způsobu a termínu a jejich odstraňování;
- 4.16.36 poskytuje součinnost Objednateli a příslušným Zhotovitelům při zajištění všech nezbytných zkoušek, atestů a revizí podle předpisů a norem platných a účinných při provádění Díla, kterými bude prokázáno dosažení předepsané kvality a předepsaných technických parametrů Díla včetně pořízení protokolů;
- 4.16.37 kontroluje, zda Zhotovitel provádí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontroluje jejich provádění a výsledky, kontroluje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.).
- 4.16.38 kontroluje dodržování technologických postupů stanovených projektovou dokumentací, technologickými normami a předpisy, ČSN apod.
- 4.16.39 průběžně pořizuje dokumentaci (foto/video) o průběhu provádění díla, zejména konstrukcí v budoucnu zakrytých a technických řešeních dokládajících skutečné provedení Díla
- 4.16.40 veškeré další poradenské a konzultační služby nezbytné pro provedení Přípravné fáze spadající do jeho odbornosti, případně vyplývající z příslušných Řízených smluv a Smlouvy o dílo.
- 4.16.41 Předmětem činnosti této osoby v ostatních fázích je zastupování Příkazce při výkonu veškerých jeho práv a povinností vyplývajících mu z Řízených Smluv v roli Správce stavby ve smyslu Řízených smluv.
- 4.16.42 Výčet činností Příkazníka uvedený v odst. 4.6 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.

Koordinátor BOZP

4.17 Předmětem činnosti této osoby v Realizační fázi je zejména:

- 4.17.1 zajišťuje činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vyplývající ze stavebního zákona a zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o BOZP“),

příp. nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády o BOZP“);

- 4.17.2 provádí analýzu podkladů pro provádění Díla a vyhotovuje zprávu s rozбором těchto podkladů s případným uvedením kritických bodů a bezpečnostních rizik včetně navržení příslušných opatření k řádnému zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „BOZP“);
- 4.17.3 zpracovává plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „plán BOZP“) se všemi nutnými a potřebnými požadavky a jednotlivými pracovními postupy při provádění Díla,
- 4.17.4 zajišťuje aktualizace plánu BOZP s ohledem na skutečný stav a podstatné změny během provádění Díla;
- 4.17.5 zabezpečuje, aby plán BOZP přiměřeně povaze a rozsahu Díla a místním a provozním podmínkám staveniště obsahoval údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce;
- 4.17.6 seznamuje Objednatele a Zhotovitele s plánem BOZP a všemi známými zdravotními a bezpečnostními riziky;
- 4.17.7 zpracovává a podává oznámení o zahájení prací příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, pokud tak stanoví nařízení vlády o BOZP a jeho aktualizací s ohledem na skutečný stav a podstatné změny během provádění Díla;
- 4.17.8 kontroluje dodržování plánu BOZP;
- 4.17.9 kontroluje, příp. schvaluje, pracovní a technologické postupy v průběhu provádění Díla z hlediska BOZP, zejména zákona o BOZP a nařízení vlády o BOZP;
- 4.17.10 podává podněty a doporučení technických řešení nebo organizačních opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací;
- 4.17.11 poskytuje odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, odhadu délky času pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu provádění Díla;
- 4.17.12 koordinuje spolupráci Zhotovitelů při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu Díla a na všeobecné zásady prevence rizik s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání;
- 4.17.13 informuje Zhotovitele o zjištěných nedostatcích s uvedením termínu jejich odstranění včetně vyhotovení potřebných podkladů (zejména protokolů) a následná kontrola odstranění zjištěných nedostatků;

- 4.17.14 provádí zápisy do stavebního deníku o zjištěných nedostatcích včetně návrhu nápravných opatření a termínu náprav a dohledu nad jejich splněním;
- 4.17.15 kontroluje zabezpečení staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště, s cílem zamezit vstup nepovolaným osobám;
- 4.17.16 účastní se kontrolních prohlídek prováděných orgány veřejné správy a poskytuje potřebnou součinnost při jejich průběhu.

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 v režimu Building Information Modelling (BIM), 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, sepíše 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, přičemž realizace I. Etapy je plánována do 09/2026 (zahájení provozu dočasné stavby).
- 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]

9. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 9.1 Odměna Příkazníka byla Smluvními stranami dohodnuta ve výši:
- 9.1.1 v Přípravné fázi 180.000,- Kč bez DPH za každý měsíc.
- 9.1.2 v Realizační fázi 295.000,- Kč bez DPH za každý měsíc.
- (dále jen „**Odměna**“). K uvedené částce bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění.
- 9.2 Nárok na Odměnu dle odst. 9.1.1 a 9.1.2. této Smlouvy vzniká poprvé za kalendářní měsíc, v němž došlo k nabytí účinnosti Smlouvy o Dílo.
- 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.
- 9.4 Hodinová Odměna dle této Smlouvy se účtuje za každou započatou hodinu plnění dle této Smlouvy.
- 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. V případě služeb ve Fázi po dokončení realizace bude Odměna fakturována podle skutečně provedených činností na základě výkazu předem schváleného Příkazcem. 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 (dále jen „**ZoDPH**“). Mimo zákonem stanovených náležitostí bude Faktura nebo její příloha obsahovat detailní popis jednotlivých činností, které byly v daném měsíci 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 Faktura je uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu Příkazce. Platba bude provedena na účet Příkazníka uvedený ve smlouvě, není-li dále stanoveno jinak, nebo pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
- 9.9 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.
- 9.10 Vyplývá-li z informací zveřejněných správcem daně ve smyslu ZoDPH, že Příkazník je nespolehlivým plátcem DPH, je Příkazce oprávněn příslušnou DPH uhradit přímo místně a věcně příslušnému správci daně příkazníka.

- 9.11 Pokud ke dni úhrady ceny za služby číslo bankovního účtu příkazníka, jež je uvedeno v záhlaví této smlouvy, nebude správcem daně ve smyslu ZoDPH, zveřejněno jako číslo bankovního účtu, které je Příkazníkem používáno pro ekonomickou činnost, je Příkazce oprávněn uhradit cenu díla nebo její část, na něž byla vystavena faktura, a související DPH na bankovní účet Příkazníka zveřejněný správcem daně ve smyslu ZoDPH jako bankovní účet, který je Příkazníkem používán pro ekonomickou činnost.

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.
- 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 opakované neúčasti Senior projektového manažera či Projektového manažera na dvou a více po sobě jdoucích kontrolních dnech, kde předem potvrdili účast, z důvodů ležících na jejich 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 přerušování činnosti Příkazníka z důvodů na jeho straně po dobu 30 dnů je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000 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 10.000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ.
- 10.5 Podmínkou pro uplatnění smluvní pokuty podle odst. 10.4.3 a 10.4.4 této Smlouvy je, že Příkazník nezjednal nápravu ani na základě písemné výzvy Příkazce obsahující výslovné upozornění na možnost uplatnění smluvní pokuty, ve lhůtě stanovené touto výzvou, která nesmí být kratší než 10 dnů.
- 10.6 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.

- 10.7 Při prodlení Příkazce se zaplacením řádně vystavené Faktury je Příkazník oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.
- 10.8 Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě do 14 (čtrnácti) dnů ode dne prokazatelného doručení výzvy k úhradě druhé Smluvní straně.
- 10.9 Zaplacením smluvní pokuty či úroku z prodlení není dotčeno právo oprávněné Smluvní strany na náhradu škody.

11. DOBA TRVÁNÍ PŘÍKAZNÍ SMLOUVY A JEJÍ ZÁNİK

- 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 skončení činnosti příkazníka.
- 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 Městská část Praha 14. 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 Tímto se ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, potvrzuje, že byly splněny podmínky pro platnost právního jednání městské části Praha 14, a to usnesením Rady městské části Praha 14 č. 196/RMČ/2026. ze dne 8. 4. 2026.
- 12.7 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

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 dle elektronického podpisu

V Praze dle elektronického podpisu



Městská část Praha 14

FETTERS management, s.r.o.

Jiří Zajac, starosta

Ing. Tomáš Fetters, jednatel

Příloha č. 1

Realizační tým

Pozice	Senior projektový manažer
Jméno a příjmení	
Adresa	
E-mail	
Telefon	

Pozice	Projektový manažer
Jméno a příjmení	
Adresa	
E-mail	
Telefon	

Pozice	Cenový manažer
Jméno a příjmení	
Adresa	
E-mail	
Telefon	

Pozice	Technický dozor stavebníka
Jméno a příjmení	
Adresa	
E-mail	
Telefon	

Pozice	Koordinátor KBOZP
Jméno a příjmení	
Adresa	
E-mail	
Telefon	

Příloha č. 2

Seznam Poddodavatelů

Příkazník čestně prohlásil, že se na plnění veřejné zakázky nebudou podílet poddodavatelé, resp. mu nejsou známi.

Příloha č. 3

Řízené smlouvy

volné přílohy Příkazní smlouvy