

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Příkazce : Žatecká teplotárenská, a.s.
Se sídlem : Žatec č.p. 3149, PSČ 438 01, Žatec
IČO : 64650871
DIČ : CZ 64650871
Zápis v OR : U Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 794
Zastoupená : Ing. Petrem Šmídem, předsedou představenstva
Ing. Lukášem Seidlem, členem představenstva
Osoba oprávněná jednat ve věcech technických : Ing. Lukáš Seidl

na straně jedné jako příkazce (dále jen „příkazce“)

a

Příkazník : BFS Industry, s.r.o.
Se sídlem : Hillebrantova 1277/5, PSČ 158 00, Praha 5 Košíře
IČO : 01931156
DIČ : CZ 01931156
Zápis v OR : U Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 213494
Zastoupená : Ing. Zdeňkem Fundou, ph.D.
Číslo účtu : 
Osoba oprávněná jednat ve věcech technických : Bc. Marek Šip, 
Ing. Ondřej Mares, 

na straně druhé jako příkazník (dále jen „příkazník“)

uzavírají podle ustanovení dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb.,
(dále jen „občanský zákoník“) tuto

příkazní smlouvu

v souvislosti s realizací stavby

„Výměna páteřního horkovodu pro lokalitu Podměstí (Známkovna).“

I. Úvodní ustanovení

- 1.1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na svou odpovědnost vykonávat a zajišťovat funkci technického dozoru stavebníka (dále jen "TDI") a funkci koordinátora BOZP (dále jen "koordinátor BOZP" na akci „Výměna páteřního horkovodu pro lokalitu Podměstí (Známkovna).“ (dále jen „předmět smlouvy“), jehož specifikace je uvedena v příloze 1 této Smlouvy. Předmětem plnění této smlouvy je zajištění TDI a

koordinátora BOZP před zahájením provádění stavby, v průběhu provádění stavby a při předání a převzetí stavby.

- 1.2. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka příkazníka ze dne 27. 6. 2017(dále jen „nabídka“) podaná v rámci poptávkového řízení „Zajištění služeb TDI a BOZP, „Výměna páteřního horkovodu pro lokalitu Podměstí (Známkovna).“ (dále jen „zakázka“), zadávané mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3. Příkazník bere na vědomí, že zakázka „Výměna páteřního horkovodu pro lokalitu Podměstí (Známkovna).“, v jejímž rámci bude vykonávat funkci TDI a koordinátora BOZP, bude spolufinancována v rámci dotačního programu OPPIK a prohlašuje, že se seznámil s všemi závaznými dokumenty stanovenými Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR- Sekce fondů EU, VaVal a investičních podmínek a povinnostmi z nich vyplývajícími při realizaci předmětné zakázky.
- 1.4. Příkazník prohlašuje, že se před podpisem této smlouvy důkladně seznámil se všemi příkazcem předloženými doklady a podklady týkajícími se předmětu smlouvy.
- 1.5. Příkazník prohlašuje, že je ke dni podpisu této smlouvy technicky, odborně i personálně plně způsobilý k zhotovení a provedení předmětu smlouvy.
- 1.6. Případné činnosti, které bude příkazce požadovat nad rámec této smlouvy, se zavazuje příkazník provést po vzájemném písemném odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.
- 1.7. Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytnout nezbytnou součinnost.
- 1.8. Příkazník se zavazuje provádět svou činnost dle této smlouvy pro příkazce v době od uzavření smlouvy do doby ukončení činnosti, tj. do dne podepsání zápisu o úspěšném provedení sjednaného předmětu plnění dle smlouvy oběma smluvními stranami.
- 1.9. Předpokládaný termín zahájení činnosti: 1.9.2017
- 1.10. Předpokládaný termín ukončení činnosti: do kolaudace a předání stavby dodavatelem do 12/2017 (rozsah uvažovaných 12 týdnů dle nabídky)
- 1.11. Stanovené termíny jsou pouze orientační. Přesné termíny budou stanoveny v koordinaci se zhotovitelem stavby. V případě, že příkazce požádá o pokračování provádění technického dozoru dle této smlouvy i po uplynutí shora uvedené lhůty, zavazuje se příkazník pokračovat v této činnosti. Podmínkou prodloužení výkonu TDI bude vypracování dodatku k této smlouvě obsahujícího, kromě jiného, dohodu o ceně takových prací.
- 1.12. Místem plnění je Žatec, případně výrobní závody a prostory dodavatele zakázky.

II. Úplata za sjednané činnosti a platební podmínky

- 2.1. Příkazce se zavazuje za práce a činnosti uvedené v této smlouvě a příloze č. 1 uhradit příkazníkovi následující odměnu:

- výše odměny za práci TDI při rozsahu prací dle časového plnění, jež představuje 2 človeko-dny po 8 hodinách týdně. Tedy celkem maximálně 16 hodin týdně (za období 1.7.2017 – do ukončení zakázky). Při předpokladu 12 pracovních týdnů činí po dohodě smluvních stran cena 280.000,-Kč. Ceny jsou v CZK a bez DPH.
 - výše odměny za práci koordinátora BOZP při rozsahu prací dle časového plnění, jež představuje 1 človeko-den po maximálně 8 hodinách během jednoho týdne. Tedy celkem maximálně 8 hodin za 7 dnů (za období 1.7. 2017 – doby ukončení zakázky). Při předpokladu 12 pracovních týdnů činí po dohodě smluvních stran cena 40.000Kč. Ceny jsou v CZK a bez DPH.
 - Odměna za provedené práce bude hrazena na základě měsíčních faktur vystavených příkazníkem a řádně doručených příkazci po vzájemném odsouhlasení měsíčních dílčích prací (výkazy jednotek človeko-dnů) osobami odpovědnými ve věcech technických. Minimální jednotka pro vykazování prací je jeden započatý človekoden. V případě, že se příkazce nevyjádří k výkazu měsíčních dílčích prací do 5 dnů, předpokládají se měsíční dílčí práce za odsouhlasené. Každá faktura musí obsahovat identifikační číslo a název projektu.
- 2.2. Ke sjednané ceně bude připočtena daň z přidané hodnoty, která bude příkazníkem účtována vždy ve výši určené podle právních předpisů platných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 2.3. Smluvní strany se dohodly, že úplata dle článku II. bod 2.1. této smlouvy, je sjednána jako nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady příkazníka vynaložené při uskutečňování sjednaného rozsahu činností dle článku II. této smlouvy, tj. zejména náklady na administrativní práce, fotopráce a videopráce, poplatky spojům, využívání vozidla, využívání výpočetní techniky, foto audio-videotechniky. Pro vyloučení pochybností smluvní strany stanoví, že dohodnutá úplata nebude ovlivněna jakýmkoli kolísáním cen včetně inflace a kursových změn. Odměna odpovídá rozsahu sjednaných činností. Nedojde-li k naplnění rozsahu (12 kalendářních týdnů) bude odměna řešena formou méněprací.
- 2.4. Práce nad sjednaný rozsahle bodu 2.1, které budou vyžádány příkazcem, budou oceněny formou víceprací (jednotek človekodnů) dle výpočtu zvýše uvedené odměny dělené počtem človeko-dnů v nabízeném rozsahu a celkové výše úplaty dle bodu 2.3. této smlouvy bude o tuto částku navýšena. Takové navýšení bude vyznačeno každý měsíc na výkazu prací.
- 2.5. Splatnost faktur je 30 dnů od data jejího vystavení, přičemž faktury musí splňovat náležitosti daňového dokladu. Platby odměny budou uskutečňovány bezhotovostním převodem v měně uvedené ve smlouvě. Termín splatnosti je dodržen, pokud je příslušná částka připsána na účet příjemce uvedený v rubrice této smlouvy nejpozději v den splatnosti. Daňové doklady o vyúčtování vystavené způsobem hromadného zpracování dat nemusí obsahovat razítkoani podpis vystavitele.
- 2.6. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury vystavené příkazníkem, je příkazník oprávněn účtovat příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z neuhrazené částky za každý kalendářní den prodlení.
- 2.7. Faktury budou vystavovány po uzavření této smlouvy v souladu s platebním kalendářem (měsíční fakturací) až do výše 90 % celkovéúplaty uvedené v čl. II. bod 2.1 navýšené o odsouhlasené vícepráce. Zbývající částka ve výši 10 % z úplaty uvedené v čl. II. bod 2.1.

bude vyfakturována do 15 dnů po řádném předání veškeré dokumentace vytvořené příkazníkem příkazci a ukončení činnosti uvedené v čl. II. bod 2.1. této smlouvy příkazníkem. Ve stejné lhůtě bude příkazníkem vystaven a příkazci předán konečný daňový doklad (vyúčtování úplaty za sjednané činnosti dle této smlouvy), na kterém bude uvedena částka k zaplacení ve výši rozdílu mezi úplatou za sjednané činnosti dle této smlouvy (viz článek III. bod 2.1. této smlouvy) a platbami poskytnutými příkazcem příkazníkovi.

III. Povinnosti a práva příkazníka

- 3.1. Příkazník se zavazuje po dobu účinnosti této smlouvy provádět sjednané činnosti dle článku I. této smlouvy v souladu s příslušnými právními předpisy, technickými normami, touto smlouvou, dobrými mravy, účelem této smlouvy, zájmy příkazce a podle pokynů příkazce, které jsou příkazníkovi známy nebo které musí znát.
- 3.2. Příkazník se zavazuje písemně oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při uskutečňování sjednané činnosti dle článku I. této smlouvy nebo které zjistil i mimo rámec sjednané činnosti dle článku I. této smlouvy, a jenž by mohly mít vliv na zadání pokynů a/nebo změnu pokynů příkazci.
- 3.3. Od písemných pokynů příkazce se může příkazník odchýlit pouze v případě, je-li to naléhavě nutné a rozhodnutí nesnese odkladu. O skutečnostech, kdy se příkazník odchýlí od písemných pokynů příkazce je příkazník povinen příkazce písemně informovat do tří pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení od písemných pokynů příkazce došlo.
- 3.4. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí s odbornou péčí a chránit zájmy příkazce. Dále se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které při plnění úkolů podle této smlouvy zjistí.
- 3.5. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci podklady a věci, které za příkazce převzal při uskutečňování sjednané činnosti dle článku I. této smlouvy.
- 3.6. Příkazník odpovídá příkazci za škodu, která příkazci vznikne při provádění sjednané činnosti dle článku I. této smlouvy, s výjimkou případů, kdy příkazník tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.
- 3.7. Příkazník neodpovídá za škody vzniklé v důsledku jednání třetích osob či vzniklé živelnými událostmi, pokud učinil veškerá opatření, která byla nezbytná k tomu, aby škoda nevznikla, resp. aby výše škody byla minimalizována.
- 3.8. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu výstavby bude mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu v rozsahu 5.000.000,- Kč.
- 3.9. Příkazník se zavazuje průběžně, a to alespoň jednou měsíčně, vždy nejpozději k desátému dni každého kalendářního měsíce trvání této smlouvy, informovat Příkazce o uskutečňování sjednané činnosti dle článku I. této smlouvy. Tím není dotčeno právo příkazce žádat po příkazníkovi poskytnutí informací kdykoli v době trvání této smlouvy. Informování Příkazce o uskutečňování sjednané činnosti může probíhat v případě, kdy to bude příkazce považovat za dostatečné i formou zápisů z kontrolních dnů.

- 3.10. Příkazník se zavazuje strpět kontrolní činnost příkazce dle článku V. bod 4.2. této smlouvy a poskytnout příkazci k výkonu kontrolní činnosti maximální součinnost.
- 3.11. Příkazník je povinen podat po skončení sjednané činnosti dle článku I. této smlouvy do patnácti dní písemnou zprávu o výsledku své činnosti a provést závěrečné vyúčtování. Písemná zpráva může býtv případě, kdy to příkazce uzná za vhodné, nahrazena zápisy z kontrolních dnů.
- 3.12. Příkazce je oprávněn pozastavit nebo omezit výkon plnění dle této Smlouvy v případě, že podle smlouvy o dílo se zhotovitelem díla dojde na stavbě k přerušení prací a zajišťovaných činností nebude třeba, popřípadě jich bude třeba jen v omezeném rozsahu. Pozastavení plnění dle této Smlouvy je vůči Příkazníkovi účinné okamžikem doručení písemného oznámení Příkazníkovi. O termínu znovuoobnovení prací a opětovnému zahájení zajišťovaných činností je příkazce povinen příkazníka písemně upozornit alespoň 5 dnů předem. Kumulovaná délka trvání pozastavení činnosti dle této Smlouvy nesmí přesáhnout 90 dnů. V případě přesáhnutí této lhůty má Příkazník právo odstoupit od této Smlouvy.
- 3.13. Smluvní strany tímto prohlašují, že je jim známa povinnost dodržet požadavky na publicitu v rámci programů strukturálních fondů stanovené v čl. 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 a Pravidel pro publicitu v rámci OPPIK, a to ve všech relevantních dokumentech týkajících se dané zakázky tj., ve všech smlouvách dalších dokumentech vztahujících se k dané zakázce.
- 3.14. Příkazník bere na vědomí, že Řídící orgán OPPIK, případně jím pověřené subjekty (a případně i další kontrolní orgány podle platných právních předpisů) má v rámci kontroly právo přístupu, a to po dobu 10 let a zároveň do uplynutí lhůty 3 let od ukončení tj. nejméně do roku 2027 (podle toho co uplyne později), k těm částem nabídek, smluv a souvisejících dokumentů, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. jako obchodní tajemství, utajované skutečnosti) za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené právními předpisy (např. § 11 písm. c) a d), § 12 odst. 2 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, v platném znění).
- 3.15. Příkazník je povinen upozornit příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm příkazce bude přes upozornění trvat.
- 3.16. Příkazník je povinen přenechat příkazci veškerý užitek z obstarávané záležitosti.

IV. Povinnosti a práva příkazce

- 4.1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi podklady a pravdivé informace, jež jsou nutné k uskutečňování sjednané činnosti dle článku II. této smlouvy a poskytovat příkazci součinnost. Od pokynů příkazce se příkazník může odchýlit je tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
- 4.2. Příkazce je oprávněn prostřednictvím svých zaměstnanců či prostřednictvím zmocněných třetích osob provádět kontrolu výkonu sjednané činnosti dle článku I. této smlouvy.

- 4.3. Příkazce se zavazuje nejpozději ke dni podpisu této smlouvy předat příkazníkovi písemnou plnou moc k provádění jednotlivých úkonů a činností dle této smlouvy. Účinnost plné moci končí ke dni ukončení trvání této smlouvy.

V. Trvání smlouvy

- 5.1. Smlouva se uzavírá s účinností ode dne jejího podpisu oběma smluvními stranami na dobu realizace zakázky, tedy od podpisu této smlouvy do doby úplného splnění veškerých povinností příkazníka z této smlouvy, tedy nejpozději do 31. 12. 2017 přičemž bude-li to nezbytné s ohledem na harmonogram zhotovitele stavby, zavazují se smluvní strany písemným dodatkem prodloužit trvání smlouvy.
- 5.2. Příkazník splní svou povinnost provést předmět smlouvy či jeho část řádným ukončením a předáním příkazci. O předání vyhotoví příkazník protokol, který podepíše zástupci obou Smluvních stran. Termín dodání a převzetí se prodlužuje o dobu, po kterou trvají překážky plnění způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost ve smyslu § 2913 odst. 2 OZ. Lhůta k plnění se prodlužuje též o dobu prodlení druhé Smluvní strany.
- 5.3. Příkazník nebo příkazce je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případech jejího podstatného porušení. Smluvní strany se dohodly, že za podstatné porušení pokládají porušení smluvních povinností dále uvedených:
- a) na majetek příkazce/příkazníka byl podán návrh na zahájení insolvenčního řízení ve smyslu ustanovení zákona č. 182/2006 Sb. o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
 - b) příkazce či příkazník převedl podnik či jeho část, jehož součástí jsou oprávnění a závazky z této smlouvy na třetí osobu;
 - c) příkazce nebo příkazník poruší kteroukoli ze svých povinností dle této smlouvy;
 - d) příkazník neplní své povinnosti řádně a včas po dobu delší než 14 dní.
- 5.4. Odstoupení je účinné dnem doručení písemné zprávy o odstoupení. Odstoupením od smlouvy tato smlouva ke dni účinnosti odstoupení zaniká.
- 5.5. Příkazce je oprávněn kdykoliv tuto smlouvu písemně vypovědět. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a začíná běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazníkovi.
- 5.6. Dnem účinnosti výpovědi této smlouvy či odstoupení od této smlouvy zaniká závazek příkazníka provádět sjednané činnosti dle článku I. této smlouvy. Pokud by však ukončením výkonu sjednané činnosti dle této smlouvy ze strany příkazníka mohla vzniknout příkazci škoda či jiná újma, je příkazník povinen učinit veškerá opatření, aby došlo k odvrácení hrozící škody nebo aby se hrozící škodě předešlo. Příkazce uhradí příkazníkovi odpovídající část úplaty za úkony příkazníka využitelné příkazcem.

VI. Smluvní pokuta a sankce

- 6.1. Smluvní strany se dohodly, že v případě porušení povinností vyplývajících z článku III. této smlouvy této smlouvy příkazníkem je příkazce oprávněn uplatnit vůči příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých), a to za každé jednotlivé porušení této smlouvy.
- 6.2. Smluvní pokuta je splatná do třiceti dnů od data, kdy byla příkazníkovi doručena písemná výzva k jejímu zaplacení příkazcem, a to na účet uvedený v písemné výzvě. Smluvní pokutu sjednanou dle této smlouvy uhradí příkazník příkazci nezávisle na tom zda, resp. v jaké výši vznikne příkazci v této souvislosti škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
- 6.3. Jestliže se příkazník ocitne v prodlení s úhradou úplaty příkazci, má příkazce právo požadovat zaplacení úroku z prodlení stanovených právním předpisem.
- 6.4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody.

VII. Předání administrativní agendy

- 7.1. Příkazce předá příkazníkovi veškeré dokumenty a informace vztahující se k sjednané činnosti pro možnost jejího vykonávání a naplnění závazků příkazníka.
- 7.2. Příkazník předá příkazci veškeré dokumenty a informace vztahující se k jím vykonané činnosti dle této smlouvy, které získal, a to ať již v písemné podobě, tak i na nosičích dat. Předávanými dokumenty budou zejména smluvní dokumenty, účetní doklady, soudní, správní či jiná rozhodnutí, revizní zprávy, fotodokumentace a videozáznamy průběhu výstavby apod.
- 7.3. Příkazník předá příkazci dokumentaci a informace specifikované v bodě 7.2. tohoto článku této smlouvy nejpozději v poslední den trvání této smlouvy v souladu s článkem V. bodu 5.1 této smlouvy.
- 7.4. Dokumentace a informace předávané dle bodu 7.2. této smlouvy budou předávány v originálech v písemné podobě nebo v případě jejich uložení na nosičích dat v podobě záznamů na nosičích dat, a to ve formátu dle pokynu příkazce.
- 7.5. O předání dokumentace dle článku VII. bod 7.1. této smlouvy bude sepsán písemný předávací protokol, který bude detailně specifikovat předmět předávaných materiálů či údajů na nosičích dat.

VIII. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Smlouva byla vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každá ze Smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem podepsání oběma Smluvními stranami. Smluvní strany potvrzují podpisem této Smlouvy, že na smluvní vztah se neuplatňují žádné zvláštní obchodní podmínky. Změny a doplňky Smlouvy mohou být provedeny pouze písemně ve formě dodatku se souhlasem obou Smluvních stran.

- 8.2. Smlouva se řídí právním řádem České republiky. Smluvní strany se dohodly, že na právní vztahy založené touto smlouvou budou aplikována ustanovení zákona č. 89/2012 Sb. – občanský zákoník.
- 8.3. V případě sporů souvisejících s touto smlouvou se smluvní strany vždy pokusí o smírné řešení. Nedojde-li k takovému řešení a není-li dále uvedeno jinak, rozhodne o sporu místně a věcně příslušný soud v České republice.
- 8.4. Nedostatek dohody nesmí způsobit prodlení s výkonem sjednané činnosti.
- 8.5. Smluvní strany se zavazují:
- a) vzájemně včas a řádně informovat o všech podstatných skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění dle této smlouvy;
 - b) vyvinout potřebnou součinnost k plnění této smlouvy.
- 8.6. Pokud kterékoliv ustanovení této smlouvy nebo jeho část
- a) bude neplatné či nevynutitelné;
 - b) stane se neplatným či nevynutitelným;
 - c) bude shledáno neplatným či nevynutitelným soudem či jiným příslušným orgánem;
- tato neplatnost či nevynutitelnost nebude mít vliv na platnost či vynutitelnost ostatních ustanovení této smlouvy nebo jejich částí.
- 8.7. Jakékoliv změny této smlouvy jsou možné pouze po vzájemné dohodě obou smluvních stran formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami.
- 8.8. Smluvní strany se dohodly, že budou dodržovat písemnou formu komunikace. Za písemnou formu se považuje doporučený dopis, zpráva zasláná do datové schránky a zpráva zasláná prostřednictvím emailové pošty. Veškerá oznámení, návrhy a požadavky a další sdělení dle této Smlouvy jsou účinná okamžikem jejich doručení příjemci na adresu uvedenou v tomto článku. Písemnosti se považují za doručené, pokud byly adresátem převzaty, byly vráceny odesílateli jako nedoručitelné a adresát svým konáním nebo opomenutím zmařil doručení písemnosti nebo třetí den po odeslání, byla-li zásilka odeslána s využitím provozovatele poštovních služeb v rámci České republiky a patnáctý den, byla-li odeslána na adresu v jiném státu. Účinky doručení nastanou i v případě, kdy adresát doručení písemnosti odmítl. Veškerá oznámení, žádosti, požadavky či jiná sdělení požadovaná touto Smlouvou se provádí písemně a musí být (i) doručena osobně, (ii) zaslána doporučeným dopisem, (iii) potvrzeným telefaxem nebo (iv) e-mailem adresovaným druhé Smluvní straně na následující kontaktní údaje:

Příkazce:

Adresa: Žatec čp. 3149, 438 01 Žatec

K rukám: Ing. Lukáš Seidl



Příkazník:

Adresa: BFS Industry, s.r.o., Hillebrantova 1277/5, 158 00 Praha 5 Košíře

K rukám: Ing. Zdeňek Funda, ph.D.

Fax: -----

e-mail: [redacted]

- 8.9. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích. Za důvěrné informace se pro účely této smlouvy považují informace označené příkazcem za důvěrné, informace o finančních závazcích příkazce vzniklých v souvislosti s prováděním sjednané činnosti, projektovou dokumentací stavby a jakoukoliv dokumentací na jejím základě vytvořené.
- 8.10. Smluvní strany potvrzují autentičnost této smlouvy a prohlašují, že si smlouvu (včetně přílohy) přečetly, s jejím obsahem (včetně obsahu přílohy) souhlasí, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, z jejich pravé a svobodné vůle a nebyla uzavřena v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.
- 8.11. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy.
Specifikace Díla – (příloha 1)

V Praze dne: 1. 9. 2017

BFS Industry, s.r.o.

[redacted signature]

Ing. Zdeňek Funda, ph.D.
jednatel

V Žatci dne: 1.9.2017

Žatecká teplárenská, a.s.

[redacted signature]

Ing. Petr Šmíd
předseda představenstva

[redacted signature]

Ing. Lukáš Seiml
člen představenstva

SPECIFIKACE

ROZSAH:

A) TECHNICKÝ DOZOR INVESTORA

V rámci tohoto bodu bude příkazník provádět zejména:

- Provádění činnosti technického dozoru investora dle zákona 183/2006, Sb. ve znění pozdějších předpisů (stavební zákon)
- Podpora managementu ŽT, a.s., při jednání s vítězem stavební zakázky (GDS), a to podpora při uzavírání případných dodatků, dohod o narovnání či jiných právních jednání (řešení technických aspektů)
- Podpora ve fázi projektování, oponentura řešení vybraného vítěze stavební zakázky (GDS)
- Podpora managementu ŽT, a.s., při jednání s MPO, podpora při jednání se stavebním úřadem a dotčenými orgány státní moci.
- Vedení kontrolních dnů a inspekčních dnů stavby
- Kontrola kvality prováděných dodávek a činností
 - Ve fázi tovární výroby hlavních komponent
 - Ve fázi realizace na stavbě
- Přítomnost u prováděných zkoušek podle kontraktu
- Kontrola bezchybné funkčnosti a kvality řídicích systémů
- Vedení změnových řízení projektu
- Vedení více/méně prací
- Převzetí díla
- Zodpovědnost za splnění nejzazšího termínu realizace díla

Tedy zejména půjde o následující činnosti:

- seznámení se s podklady, včetně jejich kontroly, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvláště s projektem, s obsahem smluv a s obsahem stavebního povolení, kontrola projektové dokumentace (dále jen „PD“) a kontrola zapracování podmínek stavebního povolení do PD;
- zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby;
- péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby;
- projednávání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby, se zhotovitelem stavby a příkazcem; v rámci plnění této smlouvy není příkazník oprávněn schvalovat jakékoliv změny realizace díla, které mají vliv na cenu a změnu termínu dokončení; tato činnost je vyhrazena pouze zástupci příkazce;
- technická podpora při vypracování případné Žádosti o provedení nutné změny během realizace projektu v souladu s podmínkami dotačního programu a její předání příkazci;
- podávání vlastních návrhů směřujících k zhospodárnění budoucího provozu a snížení ceny díla;
- informování příkazce o všech závažných okolnostech, a to bez zbytečného odkladu;
- soustavná a důsledná kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě příkazci; důsledná kontrola rozsahu a vykazování prací, které

proti původním předpokladům nebyly prováděny (tzv. méněpráce); důsledná kontrola návrhů rozsahu a oceňovacích podkladů na provádění prací nad rámec smlouvy (tzv. vícepráce) a jejich předkládání k odsouhlasení příkazci; dále příprava veškerých podkladů pro provedení závěrečného vyúčtování celého procesu realizace stavby; věcnou a cenovou správnost faktur a všech souvisejících podkladů potvrzuje oprávněná osoba příkazníka podpisem těchto faktur a souvisejících podkladů;

- vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování doplňků rozpočtu zhotovitelem, jejich předkládání se svým vyjádřením příkazci;
- kontrola všech částí dodávek v rámci celé stavby s důrazem na požadavky vysoké kvality provádění všech prací, mj. také těch, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, včetně zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku;
- vypracování podkladů k monitorovacím zprávám;
- zajištění fotodokumentace a případně videozáznamu průběhu realizace akce, zejména se zaměřením na zdokumentování částí stavby, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, a na důležité stavebně-technické detaily; jednotlivé záznamy budou opatřeny datem pořízení a budou součástí agendy, která bude předána při ukončení díla příkazci;
- -spolupráce se zaměstnanci (generálního) projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem;
- spolupráce s (generálním) projektantem a s dodavatelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu;
- kontrolu dodržování zásad ochrany životního prostředí;
- kontrola dodržování souladu dodávek výrobků, prací a služeb a postupu výstavby s projektovou dokumentací stavby a s dalšími podmínkami smlouvy na realizaci stavby na základě smluvního vztahu příkazce jako objednatele; kontrolu v místě stavby provádí příkazník dle potřeb a postupu realizace stavby, nejméně však 1x krát týdně (vždy min. po 6 hodinách denně) a svou činnost potvrzuje zápisem do stavebního deníku;
- kontrolu dodržování všech podmínek a termínů Smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči Zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění;
- kontrola dodržení technických požadavků na výrobky a stavbu v souladu s příslušným zákonem a technickými normami a předpisy;
- kontrola postupu a způsobu provádění stavby, zejména pokud jde o dodržení příslušných zákonů, norem a předpisů, dále o bezpečnost při práci, při instalaci a provozu zařízení a vybavení stavby;
- sledování a kontrola, zda zhotovitelé provádějí ve smlouvě a v projektu předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
- sledování a kontrola vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách;
- provádění zápisů do stavebního deníku o relevantních zjištěních a návrzích, požadování odezvy a hodnocení účinnosti opatření, vztahujících se k těmto zápisům, včetně zaujímání stanovisek k zápisům, pokud se týkají předmětu technického dozoru;
- organizace a vedení kontrolních dnů;
- zabezpečení provedení případných nápravných opatření;
- uplatňování námětů, směřujících k zhospodárnění budoucího provozu dokončené stavby;

- kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi;
- spolupráce se zaměstnanci zhotovitelů při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- kontrola souladu postupu prací s časovým plánem stavby, ustanoveními smluv a upozorňování zhotovitele na nedodržování termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí;
- příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby v průběhu výstavby;
- příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí;
- organizační příprava předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení a podpisu protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění;
- kontrola dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby
- kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání stavby;
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem;
- technická podpora při vyřizování reklamací;
- technická podpora při projednání změn a doplňků s příslušnými orgány státní správy, včetně zajištění platných dokladů nutných pro souhlasná stanoviska potřebných pro realizaci díla;
- sledování harmonogramu prací, oznamování odchylek od něj příkazci a zaujímání okamžitých nápravných opatření na odstranění nedostatků, písemné převzetí zápisem do stavebního deníku těch částí stavby, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými;
- sledování stavu ceny díla vzhledem k uzavřeným smlouvám a odsouhlaseným vícenákladům a méněnákladům;
- kontrola úplnosti, věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvě; potvrzování zjišťovacích protokolů a soupisů provedených prací (v případě jejich nesouladu vrácení zhotoviteli stavby k opravám a dopracování);
- odsouhlasení předávacích protokolů, soupisů provedených prací;
- předávání odsouhlasených faktur zástupci příkazce-evidence faktur a kontrola stavu prostavenosti;
- kontrola čerpání nákladů vzhledem k odsouhlasenému harmonogramu postupu prací s vazbou na skutečně prováděné práce - zpracování čerpání podrobných položkových rozpočtů v elektronické podobě;
- provádění průběžné kontroly a sledování jakosti všech částí stavby a prováděných prací včetně kontroly atestů materiálů, které mají být zabudovány ve stavbě;
- průběžná fotodokumentace průběhu stavby;
- průběžná příprava dokladů, které bude nutno předložit k předání a převzetí stavby a ke kolaudaci;
- sledování a kontrola celkové kvality prováděných prací, sledování, zda zhotovitel provádí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, účast na těchto zkouškách;
- kontrola čistoty a pořádku na stavbě a v přilehlých plochách a komunikacích;
- zajištění u zhotovitele dokumentace skutečného provedení stavby a její kontroly;
- provádění kontroly dokladů předkládaných k předání a převzetí stavby, včetně revizních zpráv a dalších podkladů předkládaných ke kolaudaci;
- součinnost při zajištění vypracování a podání žádosti o kolaudaci stavby;
- zabezpečení prohlídky dokončené stavby pracovníky orgánů, které se vyjadřují ke kolaudaci stavby a zajištění stanovisek těchto orgánů ke kolaudačnímu řízení;
- organizační zajištění, vydání kolaudačního souhlasu-zajištění odstranění kolaudačních

vad zhotovitelem stavby;

- kontrola konečné faktury zhotovitele stavby-kontrola vyklizení staveniště a uvedení přilehlých ploch do původního stavu ve smluvně dohodnutém termínu-předání příkazci k archivaci fotodokumentace výstavby a veškerých dokladů o stavbě pořízených v průběhu provádění stavby, a to na CD nebo DVD nosiči.

B) BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

V rámci tohoto bodu bude příkazník provádět zejména:

Provádění činností koordinátora BOZP ve fázi realizace stavby stanovuje zákon č. 309/2006 Sb. a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., tj. zejména:

- vypracovat a průběžně aktualizovat plán BOZP včetně navrženého systému koordinace spolupráce zhotovitele s dílčími subdodavateli při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v místě realizace stavby;
- informovat všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací;
- upozornit zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby, k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření a vyžadovat zjednání nápravy v určeném termínu a určit k tomu odpovědnou osobou;
- zpracovat a průběžně aktualizovat metodiky bezpečnosti práce na staveništi po celou dobu realizace stavby, a to zejména z hlediska aktuálně platných předpisů a informací o pracovně bezpečnostních rizicích vztahujících se ke stavbě;
- vést Knihu Koordinátora BOZP, do které jsou zaznamenávány veškeré skutečnosti týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi, zejména pak tyto skutečnosti: seznámení s plánem BOZP na staveništi, zápisy z pravidelných kontrolních dnů BOZP, nedostatky zjištěné při pochůzkách na stavbě včetně uložení opatření k nápravě, a oznámení o jejich plnění, koordinace se stavbyvedoucím generálního zhotovitele a určenými zástupci (sub)zhotovitelů a jejich techniky BOZP, koordinace činností jednotlivých (sub)zhotovitelů s cílem vyloučení kolizí prováděných pracovních činností, či provádění činností nadměrným počtem pracovníků, kontrola dodržování čistoty a pořádku na staveništi.

V Praze dne: 7. 9. 2017


BFS Industry, s.r.o.




Ing. Zdeňk Funda, ph.D.
jednatel

V Žatci dne:

Žatecká teplárenská, a.s.



Ing. Petr Šmíd
předseda představenstva



Ing. Lukáš Seidl
člen představenstva

Zatecká teplovodná, a.s.
Zatec 79, 3149
438 01 Zatec
ICO: 646 50 871