



MHMPXP9CBLH8

Stejnopis č.: 1

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. PRK/20/06/000651/2018

01-PP-0278-8069/18

Stavba č. 0012 „Protipovodňová opatření na ochranu hl. m. Prahy, etapa 0001 Staré Město, Josefov“, navýšení Q 2002 + 30 cm - IČ

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi:

Hlavní město Praha

sídlem: 110 01 Praha 1, Mariánské náměstí 2

zastoupené: Ing. Martinem Vlkem, ředitelem odboru technické vybavenosti Magistrátu hl. m. Prahy,

IČO: 00064581

DIČ: CZ00064581 registrované dle § 94 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, v platném znění
bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen „příkazce“)

A

Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s.

se sídlem: Nábřeží 4, 150 56 Praha 5 - Smíchov

IČO: 47116901

DIČ: CZ47116901

zapsána: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 1930

zastoupená: Ing. Šárkou Balšánkovou, místopředsedkyní představenstva
Ing. Jiřím Frýbou, členem představenstva

bankovní spojení: [REDACTED]

č.ú.: [REDACTED]

(dále jen „příkazník“)

tuto PŘÍKAZNÍ SMLOUVU:

Článek I.
Předmět smlouvy

1. Příkazník za podmínek dohodnutých touto smlouvou v souladu s vyhodnocením veřejné soutěže rozhodnutím zadavatele - příkazce o přidělení veřejné zakázky na poskytování služeb ze dne 28. 8. 2018 č.j. MHMP 1365117/2018 bude jménem a na účet příkazce za úplatu vykonávat a obstarávat pro příkazce všechny nezbytné a obvyklé investorské služby a inženýrské činnosti v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných předpisů, této smlouvy a příslušných správních rozhodnutí při přípravě a realizaci

**stavby č. 0012 „Protipovodňová opatření na ochranu hl. m. Prahy,
etapa 0001 Staré Město, Josefov“, navýšení Q 2002 + 30 cm - IČ
(dále jen „Stavba“)**

V rámci této stavby jsou dva soubory opatření:

A) navýšení stávající PPO

úsek 73 - Masarykovo nábřeží - stávající část

úsek 46 - Smetanovo nábřeží - stávající část

úsek 70 - Dvořákovo nábřeží (Na Františku) - stávající část

B) rozšíření PPO

úsek 46 - Smetanovo nábřeží - prodloužená část

úsek 47 - Alšovo nábřeží (Hotel Four Seasons)

úsek 70 - Dvořákovo nábřeží (Na Františku) - prodloužená část

Jedná se o komplexní činnosti potřebné k přípravě a realizaci Stavby, včetně zajištění :

- podání ohlášení udržovacích prací (A)
- zajištění sdělení stavebního úřadu k ohlášení udržovacích prací (A)
- zajištění výkonu TDI (A)

včetně činností spojených se zpracováním podkladů pro vyvedení investic z majetku OTV dle § 18 a 19 platných „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem“ a s dočasnou investorskou péčí až do převzetí určeným správcem nebo uživatelem.

- zajištění územního rozhodnutí v právní moci (B)
- zajištění stavebního povolení v právní moci (B)
- vydání kolaudačního souhlasu (B),

včetně činností spojených se zpracováním podkladů pro vyvedení investic z majetku OTV dle § 18 a 19 platných „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem“ a s dočasnou investorskou péčí až do převzetí určeným správcem nebo uživatelem.

Specifikace – předmět plnění a doba plnění jsou obsahem přílohy č. 4 této smlouvy.

Příkazník bude vykonávat zejména činnosti specifikované přílohou č. 1 a čl. V. a VII. této smlouvy.

2. Příkazník bude vykonávat i další smlouvou nspecifikované ale s předmětem smlouvy související činnosti, a to dle pokynů nebo s vědomím příkazce.
3. Příkazník se zavazuje vykonávat i další touto Smlouvou nspecifikované, ale s předmětem této Smlouvy související, činnosti vedoucí k ochraně oprávněných zájmů příkazce, jejichž potřeba eventuálně vyplyne v době účinnosti této Smlouvy na základě ujednání obsažených ve Smlouvě, individuálních správních aktů a/nebo obecně závazných právních předpisů, a to dle pokynů nebo s vědomím příkazce.

4. Příkazník bude vykonávat veškeré činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, v souladu s obecně platnými právními předpisy, rozhodnutími vydanými příslušnými orgány na jejich základě, touto smlouvou, pokyny příkazce a normami a standardy v praxi uznávanými.

Článek II. **Čas plnění**

1. Činnosti uvedené v čl. I této smlouvy vykoná příkazník v termínech, které vyplývají ze smluv, které příkazce uzavřel k přípravě a realizaci Stavby nebo do nichž vstoupil nebo ještě vstoupí a dále, které vyplývají z obecně platných právních předpisů anebo na jejich základě vydaných rozhodnutí příslušných orgánů, popř. v termínech, které stanoví příkazníkovi příkazce způsobem v této smlouvě dohodnutým nebo způsobem obvyklým.
2. Příkazník se zavazuje řádně vykonávat všechny činnosti tvořící předmět plnění této smlouvy ode dne zahájení činnosti až do jejího dokončení.
3. Zahájením činnosti se rozumí den nabytí účinnosti smlouvy. Dokončením činnosti se rozumí nastání pozdějšího z následujících okamžiků: (i) předání komplexních podkladů příkazci s vyčíslením nákladů dlouhodobého hmotného majetku pro vyvedení z účtu OTV MHMP na odbor evidence, správy a využití majetku MHMP a (ii) uplynutí posledního dne záruční doby na vady poslední z částí Stavby, kterou poskytuje zhotovitel Stavby bez nároku na další finanční plnění ze strany příkazce.

Článek III. **Odměna příkazníka a platební podmínky**

1. Cena za služby poskytnuté příkazníkem je stanovena v souladu s rozhodnutím zadavatele – příkazce o výběru nejvhodnější nabídky pod č. j. MHMP 1365117/2018 ze dne 28. 8. 2018 jako cena nejvýše přípustná, a to ve výši:

Základní cena	949 910,- Kč
DPH	199 481,1 Kč
Cena celkem včetně DPH	1 149 391,1 Kč

Příkazník je povinen účtovat DPH v zákonem stanovené výši v den uskutečnění zdanitelného plnění.

Předpokládané investiční náklady zhotovitele Stavby bez DPH jsou 20 mil. Kč bez DPH. Příkazník je povinen uvádět na fakturách – daňových dokladech za názvem a číslem Stavby a event. č. etapy, kontrolní číslo vyznačené na první straně příkazní smlouvy. Číslo je umístěno vpravo nahoře (razítko) pod označením KČ..... Pokud faktura nebude obsahovat kontrolní číslo, bude neuhrazená vrácena příkazníkovi.

Odměna příkazníka bude hrazena na základě dílčích faktur, vystavených příkazníkem takto:

A) navýšení stávající PPO

I. fáze: příprava Stavby – zajištění ohlášení udržovacích prací vodních děl dle § 15 a, odst. 3 vodního zákona

základní cena	84 960,- Kč
DPH	17 841,60 Kč
cena celkem včetně DPH	102 801,60 Kč

Zajištění ohlášení udržovacích prací vodních děl představuje jedno dílčí plnění. Faktura – daňový doklad bude doložena kopií sdělení k ohlášení udržovacích prací vodních děl. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude datum vydaného sdělení k ohlášení udržovacích prací vodních děl.

II. fáze: příprava Stavby – investorské služby ve stádiu výběru zhotovitele

základní cena	37 000,- Kč
DPH	7 770,- Kč
cena celkem včetně DPH	44 770,- Kč

Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb představuje jedno dílčí plnění. Faktura – daňový doklad bude doložena „Protokolem o předání a převzetí dílčího plnění“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podpisu „Protokolu“.

III. fáze: realizace Stavby

Základní cena	434 100,- Kč
DPH	91 161,- Kč
Cena celkem včetně DPH	525 261,- Kč

Odměna bez DPH za III. fázi činí 3,8% (dle nabídky uchazeče) z předpokládaných investičních nákladů Stavby bez DPH. Bude fakturována pololetně k 30.6. a k 31.12. Výše odměny za příslušné pololetí bude částka bez DPH, vypočtená jako shora uvedené procento ze sumy skutečně čerpané částky (bez DPH) z rozpočtu příkazce v části nazvané „Kapitálové výdaje“, vyčerpané příkazcem za zhotovitele na předmětnou Stavbu (dále skutečná cena za stavební dílo). Přílohou faktury bude kalkulace výše odměny v závislosti na skutečném čerpání rozpočtu v části „Kapitálové výdaje“ bez DPH (Příkazcem za zhotovitele). Příkazník nemá nárok v případě navýšení skutečné ceny za stavební dílo oproti předpokládaným nákladům na navýšení odměny za III. fázi.

Příkazce uhradí faktury – daňové doklady vystavené příkazníkem do výše 90% celkové odměny za III. fázi. Zbývajících 10% bude uvolněno po odstranění vad a nedodělků.

B) rozšíření PPO

I. fáze: příprava Stavby – územní rozhodnutí

základní cena	88 280,- Kč
DPH	18 538,80 Kč
cena celkem včetně DPH	106 818,80 Kč

Zajištění územního rozhodnutí představuje jedno dílčí plnění. Faktura – daňový doklad bude doložena kopií územního rozhodnutí s nabytím právní moci.

Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den vyznačení nabytí právní moci ÚR orgánem, který toto rozhodnutí vydal.

II. fáze: příprava Stavby – stavební povolení

základní cena	88 280,- Kč
DPH	18 538,80 Kč
cena celkem včetně DPH	106 818,80 Kč

Zajištění stavebního povolení představuje jedno dílčí plnění. Faktura – daňový doklad bude doložena kopií stavebního povolení s nabytím právní moci.

Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den vyznačení nabytí právní moci SP orgánem, který toto rozhodnutí vydal.

III. fáze: příprava Stavby – investorské služby ve stadiu výběru zhotovitele

základní cena	16 850,- Kč
DPH	3 538,50 Kč
cena celkem včetně DPH	20 388,50 Kč

Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb představuje jedno dílčí plnění. Faktura – daňový doklad bude doložena „Protokolem o předání a převzetí dílčího plnění“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podpisu „Protokolu“.

IV. fáze: realizace Stavby

Základní cena	200 440,- Kč
DPH	42 092,40 Kč
Cena celkem včetně DPH	242 532,40 Kč

Odměna bez DPH za IV. fázi činí 2,3% (dle nabídky uchazeče) z předpokládaných investičních nákladů Stavby bez DPH. Bude fakturována pololetně k 30.6. a k 31.12. Výše odměny za příslušné pololetí bude částka bez DPH, vypočtená jako shora uvedené procento ze sumy skutečně čerpané částky (bez DPH) z rozpočtu příkazce v části nazvané „Kapitálové výdaje“, vyčerpané příkazcem za zhotovitele na předmětnou Stavbu (dále skutečná cena za stavební dílo). Přílohou faktury bude kalkulace výše odměny v závislosti na skutečném čerpání rozpočtu v části „Kapitálové výdaje“ bez DPH (Příkazcem za zhotovitele). Příkazník nemá nárok v případě navýšení skutečné ceny za stavební dílo oproti předpokládaným nákladům na navýšení odměny za IV. fázi.

Příkazce uhradí faktury – daňové doklady vystavené příkazníkem do výše 90% celkové odměny za IV. fázi. Zbývajících 10% bude uvolněno po vydání kolaudačního souhlasu na Stavbu, odstranění vad a nedodělků a předání komplexních podkladů.

2. Zvýšení cen materiálů a stavebních prací, stejně tak prodloužení doby výstavby Stavby není důvodem pro zvýšení odměny příkazníka.
3. Veškeré faktury budou vystaveny a odeslány na adresu příkazce: Hlavní město Praha, Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1.
4. Splatnost faktur činí 30 dní od jejího doručení příkazci. Termínem úhrady se rozumí den odpisu platby z účtu příkazce.
5. Oprávněně vystavená faktura - daňový doklad - musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a dále musí obsahovat tyto údaje:
 - údaje příkazce, sídlo, IČO, DIČ
 - údaje příkazníka, sídlo, IČO, DIČ
 - evidenční číslo daňového dokladu
 - bankovní spojení příkazníka
 - datum vystavení daňového dokladu
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - rozsah a předmět fakturovaného plnění
 - číslo smlouvy
 - kontrolní číslo (vyznačené vpravo nahoře na první straně smlouvy pod označením KČ)
 - číslo a název stavby, popř. číslo a název etapy
 - fakturovanou částku ve složení základní cena, DPH a cena celkem
 - zápis v obchodním rejstříku (číslo vložky, oddíl)
 - razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury
7. Kontrolované zjišťovací protokoly přiložené k fakturaci od zhotovitele stavby budou v návaznosti na rozpočet stavby dle uzavřené smlouvy o dílo ve formátu .xml datového předpisu xc4 (více na www.xc4.cz) a budou zpracovány po objektech dle budoucích správců (provozovatelů).
8. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se začne počítat nová lhůta splatnosti dnem doručení opravené či oprávněně vystavené faktury.
9. Zjistí-li příkazce v průběhu plnění příkazní smlouvy její porušení nebo další nedostatky v činnosti příkazníka, je oprávněn jednostranně započít smluvní pokuty dle čl. VIII. této smlouvy proti částkám odměny příkazníka, nebude-li v konkrétním případě výslovně dohodnuto jinak.
10. V odměně nejsou zahrnuty obvyklé správní a jiné obdobné poplatky, odměna soudního znalce a jiné obdobné výdaje související s činností příkazníka dle této smlouvy, které je příkazník oprávněn příkazci vyúčtovat.
11. Příkazník má nárok na úhradu dalších nákladů, které s předchozím souhlasem příkazce účelně vynaloží při plnění svých závazků z této smlouvy a které řádně a včas příkazci vyúčtuje.

12. Příkazník na základě této smlouvy nemá nároky plynoucí mu z ust. § 2437 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Článek IV.

Povinnosti příkazce

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby jeho jménem a na jeho účet vykonával investorské služby, jakož i další inženýrské činnosti, kterými bude realizovat předmět této smlouvy, a to za podmínek touto smlouvou dohodnutých. Za tím účelem příkazce vybaví příkazníka plnou mocí.
2. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi veškeré podklady a informace, které v průběhu plnění této smlouvy či řešení ostatních záležitostí sám získá a které by mohly plnění smlouvy ovlivnit.
3. Příkazce se zavazuje projednat dle potřeby s příkazníkem stav a další postup při plnění smlouvy včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.
4. Na výzvu příkazníka či na jeho žádost o informaci (písemně, e-mailem) je příkazce povinen předat stanovisko k řešené záležitosti a dát písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejdříve však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy a návrhu řešení dané záležitosti. V případě, že příkazce tuto povinnost nesplní, má se za to, že souhlasí s postupem, který příkazník navrhl.

Článek V.

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen jednat jménem příkazce osobně. K výkonu některých činností může příkazník použít třetí osoby. Za provedení těchto činností však odpovídá příkazce příkazník.
2. Příkazník bude obstarávat všechny práce a činnosti, doklady, rozhodnutí a jiné podklady a materiály jménem příkazce a na jeho účet s tím, že veškerá podání, právní jednání, doklady a další dokumenty bude podepisovat za příkazce takto:

„Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, Praha 1, PSČ 110 00

odbor technické vybavenosti Magistrátu hl. m. Prahy,

IČO: 00064581, DIČ: CZ 00064581, reg. dle § 94 z.č. 235/2004 Sb. o DPH

zastoupené: dle plné moci ze dne

název obchodní firmy: Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s., IČO: 47116901, DIČ: CZ47116901, registrována dle § 94 z. č. 235/2004 Sb. o DPH“

Dokument bude opatřen firemním razítkem příkazníka a podpisem oprávněného zástupce příkazníka.

3. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody v souladu s touto smlouvou. Je rovněž povinen upozornit příkazce, že zjistil okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na zřejmou nevhodnost jeho pokynů na splnění takových pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou. Příkazník je povinen

neprodleně informovat příkazce, pokud zjistí, že při provádění činností dle této smlouvy je dle jeho názoru nutné přikročit k provedení změn, které jsou nezbytně nutné k dosažení souladu přípravy a/nebo realizace Stavby se smlouvou, smlouvou se zhotoviteli a/nebo právními předpisy.

4. Příkazník je povinen průběžně a důsledně kontrolovat povinnosti zhotovitelů díla a předkládat příkazci návrhy na případné sankční postihy zhotovitele dle uzavřených smluv a při jejich změnách zajistit včasné uzavření dodatků příkazcem (změny termínu dokončení díla, ceny díla, resp. jiných podstatných náležitostí smlouvy). Dodatky smluv musí být podepsány před uplynutím těch lhůt, které jsou předmětem úprav.
5. Příkazník bude zajišťovat přípravu a realizaci Stavby výhradně v rozsahu schváleného rozpočtu HMP na příslušný rok, který mu příkazce sdělí písemným rozpisem, event. upraveného rozpočtu, který je uveden v „Čerpání kapitálových výdajů“ předávaného měsíčně příkazníkovi.
6. Příkazník není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce jakýmkoliv způsobem měnit věcný rozsah Stavby oproti pravomocným správním rozhodnutím včetně schválené projektové dokumentace, termíny realizace, či akceptovat vícepráce, či méněpráce zvyšující či snižující náklady Stavby oproti uzavřené smlouvě o provedení díla se zhotovitelem díla. V žádosti o souhlas musí příkazník uvést podrobný rozbor příčin, vedoucích ke změnám a k navrhovanému zvýšení celkových nákladů. Podrobný rozbor příčin bude proveden formou technického podkladu s takovými parametry, aby na jeho základě mohl příkazce nechat zpracovat znalecký posudek ohledně charakteru víceprací. Žádost o jakoukoliv úpravu vpředu uvedené skutečnosti je příkazník povinen doručit příkazci v dostatečném časovém předstihu před jejich realizací a poslední takovou žádost nejpozději do 6 týdnů předem, kdy má být dle smlouvy o dílo Stavba zhotovitelem dokončena. Každá takováto změna může být realizována výlučně až po oboustranném podpisu předmětného dodatku smlouvy o dílo. Nedodržení tohoto postupu je postíženo dále uvedenou zvláštní smluvní pokutou.
7. Příkazník vyzve v dostatečném časovém předstihu příkazce k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím, za důležitá budou považována zejména taková, která mají zásadní vliv na rozsah a způsob přípravy a/nebo realizace Stavby.
8. Jestliže příkazník při své činnosti získá pro příkazce jakékoliv věci, je povinen mu je bez zbytečného odkladu vydat.
9. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu 1 paré projektové dokumentace, správních rozhodnutí a opatření vydaných orgány státní správy a samosprávy v tištěné i digitální formě, a to nejpozději do 15 dnů ode dne obdržení příslušné dokumentace.
Příkazce má v držení od příkazníka předaný seznam odpovědných pracovníků včetně jejich podpisových vzorů s uvedením rozsahu oprávnění jménem příkazníka jednat a podepisovat, který je dle prohlášení příkazníka aktuální. Tento seznam se zavazuje příkazník dle potřeby bez zbytečného odkladu průběžně aktualizovat.
10. Příkazník je povinen zpracovávat a předkládat příkazci návrhy smluv, které je nezbytné v souvislosti s přípravou a realizací Stavby uzavřít. Tyto návrhy zpracovává samostatně na základě platných právních předpisů nebo podle závazných vzorových smluv pro dané typy smluvních vztahů, které mu příkazce poskytl. Příkazník je zodpovědný za soulad návrhů smluv se závaznými vzory, jakož i za soulad s platným právním řádem. Návrhy

smluv předkládané příkazníkem musí vedle zákonem předepsaných náležitostí obsahovat tato ujednání:

a) cena bude v členění bez DPH, DPH, cena celkem včetně DPH, uvedení dne zdanitelného plnění

b) platební podmínky objednatele pro zhotovitele stavby:

- Financování díla bude probíhat formou úhrady dílčích měsíčních faktur na podkladě skutečně provedených prací.
- Cena za zhotovení díla bude objednatelem hrazena dle samostatných faktur dle budoucích správců-provozovatelů do výše 90 % z celkové smluvní ceny. Zbývajících 10 % ceny bude proplaceno po event. odstranění vad a nedodělků na základě závěrečného vyúčtování formou konečné faktury. Lhůta splatnosti konečné faktury počne běžet dnem podepsání zápisu o odstranění vad a nedodělků.
- Konečná faktura bude vystavena na základě „Protokolu o předání a převzetí díla“ a rekapitulací všech plateb podle jednotlivých správců. Konečná faktura bude příkazcem uhrazena v plné výši v případě, že dílo bude dokončeno bez vad a nedodělků. Při zjištěných vadách a nedodělcích bude pozastaveno 10% základní ceny a pozastávka bude uvolněna po předložení „Protokolu o odstranění vad a nedodělků“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den převzetí a předání díla, tj. datum podpisu protokolu.
- Oprávněně vystavená faktura - daňový doklad - musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. „o dani z přidané hodnoty“, ve znění pozdějších předpisů a dále musí obsahovat tyto údaje:
 - údaje objednatele, sídlo, IČO, DIČ
 - údaje zhotovitele, sídlo, IČO, DIČ
 - evidenční číslo daňového dokladu
 - bankovní spojení zhotovitele
 - datum vystavení daňového dokladu
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - rozsah a předmět fakturovaného plnění
 - číslo smlouvy
 - kontrolní číslo (vyznačené vpravo nahoře na první straně smlouvy pod označením KČ)
 - číslo a název stavby, popř. číslo a název etapy
 - fakturovanou částku ve složení základní cena, DPH a cena celkem
 - zápis v obchodním rejstříku (číslo vložky, oddíl)
 - razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury.
- Nedílnou součástí faktury bude odpovědnými pracovníky odsouhlasený zjišťovací protokol a soupis provedených prací v členění:
 - * položka rozpočtu
 - * cena za jednotku
 - * množství
 - * cena celkem
 - * osvědčení o platbě

Kontrolované zjišťovací protokoly přiložené k fakturaci od zhotovitele stavby budou v návaznosti na rozpočet stavby dle uzavřené smlouvy o dílo ve formátu xml datového

předpisu xc4 (více na <http://www.xc4.cz/>) a budou zpracovány po objektech dle budoucích správců (provozovatelů).

- Splatnost faktur je 30 dní od doručení příkazci. Termínem úhrady se rozumí odpis platby z účtu příkazce.
 - Dílčí faktury i konečné faktury budou vystaveny a ve dvou vyhotoveních doručeny příkazci na adresu objednatele: Hlavní město Praha, Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1.
- c) ujednání o tom, že v případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat výše uvedené náležitosti, bude ve lhůtě splatnosti vrácena k opravě či doplnění. Nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené nebo doplněné faktury.
- d) dohodu o smluvní pokutě
- *za prodlení s plněním termínu dokončení a předání díla a průběžných milníků
 - *za prodlení s odstraněním vad a nedodělků
 - *za porušení povinnosti vystavit a udržovat v platnosti kteroukoliv Bankovní záruku
 - *za porušení povinnosti provádět Vícepráce postupem dle smlouvy o dílo
- e) smluvní pokuty na straně příkazce budou sjednány jen v případě jeho výslovného předchozího souhlasu.
11. Příkazník je povinen provádět právní úkony a činnosti v rámci plnění předmětu smlouvy včas, řádně a informovat příkazce (písemně každý měsíc formou měsíčních zpráv) o stavu obstarávaných záležitostí a vyžadovat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé při investorské a inženýrské činnosti. V těchto případech je však příkazník oprávněn požadovat, aby příkazce konal sám.
12. Příkazník bez zbytečného odkladu předá příkazci nebo osobě jím určené věci (stavby, objekty, technickou a právní dokumentaci apod.), které převzal v průběhu plnění předmětu smlouvy, pokud se strany nedohodnou v jednotlivém případě jinak.
13. Příkazník nese odpovědnost za podklady na eventuální dodatečné vícepráce či méněpráce.
14. Před uzavřením smlouvy, případně dodatku smlouvy se zhotovitelem díla, je příkazník povinen zkontrolovat přílohy této smlouvy se zhotovitelem s ohledem na nabídkovou cenu.
15. Příkazník je povinen umožnit zhotovitelům včas a řádně se seznámit se závazky, které byl příkazce nucen uzavřít s třetími stranami v souvislosti s umožněním realizace díla a jejichž plnění jsou současně z titulu provádění díla pro příkazce na základě uzavřených smluv o dílo či jiných ujednání zhotovitele vůči příkazci závaznými. Příkazník je povinen seznámit zhotovitele s předmětnými závazky a s nimi souvisejícími dokumenty bez zbytečného odkladu po jejich uzavření tak, aby byla zajištěna možnost jejich úspěšného plnění.
16. Příkazník prohlašuje, že je seznámen se zákonem č.134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a zavazuje se zabezpečovat soulad všech činností vykonávaných jménem příkazce podle této smlouvy a činností vykonávaných zhotovitelem stavby, které příkazník na základě této smlouvy kontroluje, s tímto předpisem.

17. Další podrobný výčet povinností, které je příkazník povinen vykonávat je uveden v příloze č. 1 této smlouvy. Dále je též příkazník povinen svou činnost řídit v souladu s dokumentem vydaným příkazcem – „Postupy řízení stavby“, který tvoří přílohu č. 5 této smlouvy.

Článek VI.

Pokyny příkazce, změny a dodatky

1. Příkazce je oprávněn nařídit Příkazníkovi písemnou formou provedení změn, jejichž důsledkem je provedení takových v okamžiku uzavření této smlouvy nepředvídatelných dodatečných činností nebo dodatečných služeb, které nejsou předmětem této smlouvy (dále jen „Vícepráce“). Příkazce není oprávněn požadovat provedení Víceprací po předání díla – Stavby.

Pro vyloučení pochybností se stanoví, že Vícepracemi jsou:

- a) činnosti a služby (položky) neuvedené ve smlouvě ani ve Specifikaci činností, která tvoří přílohu č. 1 smlouvy;
- b) činnosti a služby (položky), které jsou uvedeny ve Specifikaci činností vykonávaných v rámci plnění předmětu smlouvy, a to v rozsahu, v němž množství činností a služeb, které jsou nezbytné pro přípravu a/nebo realizaci Stavby, nemohlo být předvídáno při uzavření této smlouvy a přesahuje množství uvedené ve Specifikaci činností.

Dohoda o provedení Víceprací bude po skončení příslušného zadávacího řízení provedena podpisem příslušného dodatku k Příkazní smlouvě. Předmětné vícepráce nesmí příkazník provádět před oboustranným podpisem tohoto dodatku.

2. Příkazce je oprávněn nařídit příkazníkovi provedení změn, které nevyžadují provedení Víceprací. Příkazník je povinen provést každou změnu, která nevyžaduje provedení Víceprací, ledaže bezodkladně oznámí a prokáže příkazci, že navrhovaná změna není nezbytná k dosažení souladu přípravy a/nebo realizace Stavby se smlouvou, smlouvou se zhotoviteli anebo právními předpisy anebo navrhovaná změna snižuje bezpečnost nebo vhodnost Stavby k zamýšlenému účelu. Při obdržení tohoto oznámení příkazníka je příkazce oprávněn předchozí pokyn zrušit, potvrdit nebo změnit. Příkazník je povinen takové rozhodnutí příkazce akceptovat a řádně splnit. Takovým pokynem nedochází ke změně smlouvy. Příkazník však neodpovídá za případné vady vzniklé v důsledku splnění pokynů příkazce dle předchozí věty, na jejichž nevhodnost či nesprávnost příkazník Příkazce prokazatelně upozornil, avšak tento na jejich provedení přesto trval.
3. Příkazník je oprávněn kdykoliv předložit na své náklady příkazci písemný návrh změn v plnění povinností dle této smlouvy, který podle názoru příkazníka urychlí dokončení, sníží náklady příkazce na provedení Stavby, zlepšuje efektivitu nebo hodnotu Stavby pro příkazce, nebo bude jinak ku prospěchu příkazce. Pokud uskutečnění takového návrhu vyžaduje provedení Víceprací, postupuje se v souladu s čl. VI., odst. 1 Příkazní smlouvy, v případě méněprací se postupuje dle čl. VI., odst. 4 Příkazní smlouvy. Návrh změny je příkazník povinen předložit písemně příkazci a to s odůvodněním skutečností uvedených v první větě tohoto odstavce. Příkazce není povinen návrh příkazníka akceptovat. Příkazce zejména nebude akceptovat návrh Příkazníka, pokud by přijetí tohoto návrhu vedlo k podstatné změně smlouvy ve smyslu zákona o veřejných zakázkách. Příkazník nesmí před rozhodnutím příkazce o změnách v plnění povinností dle této smlouvy

provádět navržené vícepráce či uplatňovat navržené méněpráce, ale současně při tom nesmí odkládat provádění Díla.

4. Jestliže se smluvní strany dohodnou, že některé práce, které spadají do předmětu plnění smlouvy, nebudou provedeny (méněpráce), uzavřou o tom za předpokladu, že tím nedojde k podstatné změně smlouvy ve smyslu zákona o veřejných zakázkách, dodatek ke smlouvě. Součástí dodatku bude rovněž specifikace druhu a objemu činností, které Příkazník v souladu s uzavřeným dodatkem ke smlouvě v rámci výkonu činností není povinen provést, a tomu odpovídající snížení odměny dle této smlouvy. Toto ustanovení platí obdobně pro případy, kdy je k řádnému provedení přípravy a realizace Stavby dle smlouvy třeba provést činnosti odpovídající příslušné položce ve Specifikaci činností v rozsahu menším, než v ní bylo uvedeno.

Článek VII.

Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto smlouvou.
2. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti Příkazníka do jednoho roku, kdy plnění dle této smlouvy bylo ukončeno. Touto lhůtou nejsou dotčeny záruční lhůty a zákonná odpovědnost vyplývající ze závazkových vztahů, které uzavřel příkazník jménem a na účet příkazce. Příkazce má právo na bezodkladné a bezplatné odstranění nedostatků v činnosti příkazníka neprodleně po jejich vytknutí. Příkazník se zavazuje bezodkladně, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů, a bezplatně odstranit takto příkazcem vytkané nedostatky. Pokud nedojde k odstranění vytknutých nedostatků příkazníkem včas a příkazník ani po písemném upozornění nezjedná nápravu, uděluje tímto příkazci výslovný souhlas k tomu, aby odstranění nedostatků zadal jinému subjektu, bez toho, že by příkazník na příkazci uplatňoval jakékoliv finanční či jiné náhrady. Zároveň se příkazník zavazuje příkazci uhradit veškerou škodu, která mu vznikne v souvislosti s těmito nedostatky.

Příkazník se zavazuje uzavřít pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při výkonu své činnosti v rozsahu:

výše předpokládaných investičních nákladů Stavby	do 1.000.000 Kč	do 50.000.000 Kč	nad 50.000.000 Kč
rozsah pojistného krytí příkazníkem z výše předpokládaných investičních nákladů Stavby	100 %	50 %	25 %

2. Příkazník je povinen do 14 dnů po uzavření této Příkazní smlouvy doložit Příkazci doklad o uzavření pojistné smlouvy podle ustanovení předchozího odstavce 3.

Článek VIII.

Smluvní pokuty

1. V případě, že v průběhu plnění Příkazní smlouvy Příkazník poruší povinnosti uvedené v čl. V. této smlouvy (mimo povinnosti uvedené v čl. V. odst. 6, které jsou zajištěny zvláštní smluvní pokutou uvedenou níže) a dále povinnosti uvedené v čl. VII. odst. 2 a 3 této smlouvy, je Příkazník povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč, za každé jednotlivé porušení zvlášť, a to i opakovaně.
2. Při porušení jakékoliv povinnosti čl. V. odst. 6 této smlouvy je Příkazník povinen zaplatit Příkazci zvláštní smluvní pokutu, a to za každé jednotlivé porušení zvlášť, a to i opakovaně, ve výši 15 000 Kč.
3. Jestliže budou Příkazcem v průběhu plnění Příkazní smlouvy zjištěny další nedostatky v činnosti Příkazníka, je Příkazce povinen na tyto skutečnosti neprodleně Příkazníka upozornit, a to písemnou výzvou. Pokud Příkazník nezjedná nápravu do deseti kalendářních dnů od doručení této výzvy, je povinen Příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 3 000 Kč za každý jednotlivý zjištěný a oznámený nedostatek, přičemž oznámením se rozumí doručení písemné výzvy k jeho odstranění dle čl. IX.
4. Smluvní pokuta sjednaná dle čl. VIII. odst. 1, 2 a 3 je splatná do 15 kalendářních dnů od obdržení faktury na smluvní pokutu, vystavené Příkazcem.
5. Ustanovením čl. VIII. odst. 1, 2 a 3 není dotčeno právo Příkazce na náhradu škody v plném rozsahu, ve kterém jakákoliv škoda vznikne.

Článek IX.

Ustanovení o doručování

1. Veškeré písemnosti, oznámení, výzvy a jiné listiny se doručují na adresu Příkazce nebo Příkazníka uvedenou v této smlouvě. Pokud v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně adresy některého z účastníků je povinen tento účastník neprodleně písemně oznámit druhému účastníkovi tuto změnu, a to způsobem uvedeným v tomto článku.
2. Nebyl-li Příkazce nebo Příkazník na uvedené adrese zastižen, písemnost se prostřednictvím poštovního doručovatele uloží na poštu. Nevyzvedne-li si účastník zásilku do deseti kalendářních dnů od uložení, považuje se poslední den této lhůty za den doručení, pokud účastník neprokáže, že neměl objektivní možnost si písemnost vyzvednout a seznámit se s ní.
3. V případě potřeby urgentního doručení (doručení, jež nesnese odkladu) písemnosti, oznámení, výzvy popř. jiné listiny je možno pro doručení druhému účastníkovi použít e-mailovou korespondenci. V takovémto případě je odesílající účastník povinen ve lhůtě pěti dnů takto odeslanou písemnost, oznámení, výzvu popř. jinou listinu doručit přijímajícímu účastníkovi v jejím originále způsobem stanoveným v odst. 1 tohoto článku.

Článek X.

Ustanovení o výpovědi

1. Každá ze stran může smlouvu částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpověď musí být doručena druhé straně v písemné formě způsobem uvedeným v čl. IX. odst. 1.

2. Výpovědní lhůta je tříměsíční a počíná běžet prvním dnem měsíce, který následuje po doručení výpovědi.
3. V případě výpovědi smluvní strany provedou vypořádání vzájemných práv a závazků ke dni ukončení smluvního vztahu, nejpozději do 30 kalendářních dnů od skončení platnosti a účinnosti smlouvy.

Článek XI. **Ustanovení závěrečná**

1. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy č. 1, 2, 3 a 4.
2. Tuto smlouvu je možno měnit a doplňovat jen písemnými, oboustranně podepsanými a očíslovanými dodatky. Pokud některá ze stran předloží návrh dodatku k této smlouvě, zavazuje se druhá strana vyjádřit se k tomuto návrhu do 14 dnů od jeho obdržení. Po dobu 21 dnů od odeslání je návrhem vázána strana, která jej podala.
3. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, do doby splnění předmětu smlouvy dle čl. II.
4. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hl. m. Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí hl. m. Praha.
5. Příkazník bere na vědomí, že hl. město Praha je povinno na dotaz třetí osoby poskytovat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., v platném znění a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této smlouvě, byly bez výjimky poskytnuty třetím osobám, pokud o ně požádají.
6. Smlouva je platná dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami, účinnosti nabývá dnem uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona 340/2015 Sb., o registru smluv.
7. Smlouva je vyhotovena v sedmi stejnopisech, z nichž Příkazce obdrží šest výtisky a Příkazník jeden výtisk.
8. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je pravým a svobodným projevem jejich vůle, prosté tísně či nápadně nevýhodných podmínek, smlouva neodporuje zákonu a nepřičí se dobrým mravům a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V souladu s přílohou č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1720 ze dne 26. 6. 2018 o svěřeni nevyhrazených pravomocí Rady HMP Magistrátu hl. m. Prahy je uzavření této smlouvy v plné kompetenci ředitele zadávajícího odboru MHMP.

PŘÍKAZCE

Hlavní město Praha

Podpis: _____

Ing. Martin Vlk

ředitel odboru technické vybavenosti

Magistrátu hl. m. Prahy

21-09-2018

Přílohy:

Příloha č. 1 Specifikace činností vykonávaných v rámci plnění předmětu smlouvy

Příloha č. 2 Seznam podkladů pro vyvedení DHM z účtu Příkazce (zakázkově právní oddělení OTV MHMP)

Příloha č. 3 Ust. § 18 a 19 Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem

Příloha č. 4 Specifikace – předmět plnění a doba plnění

Příloha č. 5 Postupy řízení stavby

PŘÍKAZNÍK

Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s.

Podpis: _____

Jméno: Ing. Sárka Balšánková

Funkce: místopředsdkyně představenstva

Podpis: _____

Jméno: Ing. Jiří Frýba

Funkce: člen představenstva

Příloha č. 1 Specifikace činností vykonávaných v rámci plnění předmětu smlouvy

SPECIFIKACE

činností vykonávaných v rámci plnění předmětu smlouvy

1. Koordinace zajištění majetkoprávních podkladů pro Stavbu a výkupy nemovitostí, jejich projednání, popřípadě vyvlastnění, návrh na převod nemovitostí a vklad do katastru nemovitostí.
2. Zabezpečení funkce odpovědného geodeta investora ve fázi přípravy Stavby. Koordinace architektů, inženýrů a poradců za účelem vypracování potřebných podkladů.
3. Zajištění vypracování dokumentace ke stavebnímu řízení a projednání projektové dokumentace s dotčenými orgány státní správy, účastníky řízení a jinými oprávněnými osobami za účelem zahájení stavebního řízení.
4. Vypracování a podání žádosti o stavební povolení, včetně zajištění všech požadovaných náležitostí a účasti v tomto řízení až do právní moci stavebního povolení.
5. Splnění podmínek stavebního povolení.
6. Příprava podkladů pro výběr zhotovitele projektové dokumentace Stavby ke stavebnímu řízení a návrh k uzavření smlouvy se zhotovitelem projektu vybraným ve výběrovém řízení příkazcem.
7. Zajištění zpracování dokumentace pro zadání Stavby, příprava a zajištění podkladů pro výběr zhotovitele díla včetně kontroly zadávací dokumentace v souladu se zákonem o veřejných zakázkách v platném znění, včetně jeho prováděcích vyhlášek. Zadávací dokumentace bude zpracována v členění a zařídění jednotlivých oddílů stavebních prací dle jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek CPV a dále ve smyslu a při dodržení všeobecných podmínek jednotlivých katalogů popisů a směrných cen stavebních prací, katalogů montáží technologických zařízení a sborníků pořizovacích cen materiálů vydaných URS Praha, a.s. a dále ceníků stavebně-

- montážních prací vydaných PREdistribuce, a.s. Jednotlivé cenikové položky uváděné pod oddílem stavebních prací nebudou obsahovat agregované položky či neprůhledné komplety, budou podrobně vyspecifikovány včetně popisu a budou označeny devítimístným číselným kódem dle specifikačního systému stavebních konstrukcí a prací, soustavy vydávané URS Praha, a.s., kterým se vymezují dodací a kvalitativní podmínky díla. Kontrolní rozpočet bude oceněn podle aktuálních ceníků vydaných URS Praha, a.s. a PREdistribuce, a.s. Dokumentace bude doručena na elektronickou adresu příkazce v požadovaných formátech.
8. Návrh k uzavření smluv o dílo se zhotoviteli vybranými na základě výběrového řízení příkazcem. Předání návrhu k uzavření smluv o dílo se zhotoviteli vybranými na základě výběrového řízení druhé smluvní straně nejpozději do 8 pracovních dnů ode dne schválení záměru realizace veřejné zakázky na výběr zhotovitele nebo schválení uzavření smlouvy Zastupitelstvem nebo Radou hl. m. Prahy či jiným příslušným orgánem, dle toho, co nastane dříve.
 9. Příkazník je odpovědný za kontrolu souladu dokumentace pro provádění stavby (DPS) s dokumentací pro zadání stavby (DZS). O souladu příkazník vyhotoví jím podepsaný zápis, který doručí příkazci. Příkazník je rovněž povinen kontrolovat, že DZS je v souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
 10. Organizační zabezpečení předání staveniště.
 11. Vypracování žádostí o změnu Stavby před jejím dokončením, účast v řízení, obstarání rozhodnutí o změně v právní moci.
 12. Zabezpečení návrhu aktualizace harmonogramu Stavby za účelem koordinace dodávek a prací vč. návrhů aktualizace smluvních vztahů (návrhy dodatků).

13. Výkon technického dozoru investora (TDI), organizace a zajišťování pravidelných kontrolních dnů stavby, kontrola vedení stavebního deníku a oceňovacích podkladů, kontrola nákladů Stavby. Příkazník plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a příkazníkem potvrzených faktur. Při kontrole faktur je příkazník povinen sledovat, zda jsou vystaveny zhotovitelem v členění objektové skladby v návaznosti na projektovou dokumentaci a v členění a zařídění jednotlivých oddílů stavebních prací dle jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek CPV. Dále kontroluje, zda jsou jednotlivé ceníkové položky uváděné pod oddílem stavebních prací označeny devitímístným číselným kódem dle specifikačního systému stavebních konstrukcí a prací, soustavy vydávané URS Praha, a.s., kterým se vymezují dodací a kvalitativní podmínky díla.
14. Předkládá příkazci v souladu s článkem V. odst. 6 smlouvy, návrhy ke schválení změn smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem díla, dodatečných stavebních prací a služeb (především - změny předmětu díla, vícepráce, méněpráce, cenové úpravy, přerušení provádění díla, změny termínu zhotovení díla, změny platebních podmínek) nezbytných pro dokončení díla v souladu se zákonem č.134/2016 Sb., v platném znění a následně plně odpovídá za jejich věcnou i cenovou kontrolu v rámci nabídek zhotovitelů a podepsané smlouvy o dílo.
15. Koordinace funkce odpovědného geodeta.
16. Udržování vytyčovací sítě.
17. Organizační zabezpečení povinností investora při individuálním vyzkoušení a komplexních zkouškách technologických dodávek a účast na těchto zkouškách. Organizační zajištění a koordinace zkušebního provozu včetně jeho dokumentace.
18. Organizační zabezpečení převímání dokončeného díla od zhotovitelů bez zjevných vad a nedodělků, zhotovení soupisů drobných vad a nedodělků, zajištění účasti budoucích uživatelů, provozovatelů, či správců, určených příkazcem.
19. Zabezpečení odstranění příp. drobných vad a nedodělků uvedených v zápisech o předání a převzetí dodávek od zhotovitelů, budou-li tyto dodávky a práce s drobnými vadami a nedodělků převzaty; výkon technického dozoru investora při odstraňování vad a nedodělků.
20. Zajištění případného zkušebního provozu či předčasného užívání a účast na něm včetně jeho ukončení a kolaudace.
21. Měsíc předem oznámit objednateli služeb předpokládané termíny dokončení Stavby. K přijímacímu řízení přizvat zástupce odboru evidence SVM MHMP a oddělení OZP OTV.
22. Vypracování a podání návrhu na vydání kolaudačního souhlasu včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k jeho vydání.
23. Zajištění vydání kolaudačního souhlasu.
24. Zajištění předání Stavby uživateli, provozovateli, či správci včetně zpracování veškerých podkladů dle „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem“ schválených usnesením Rady HMP č. 829 ze dne 16.7.1996, ve znění usnesení Rady HMP č. 675 ze dne 7.7. 1998, tedy všech náležitostí (vč. majetkoprávních a finančních) pro vyvedení díla jako hmotného investičního majetku. Příkazník je odpovědný za Stavbu do doby předání díla konečnému uživateli, tj. podepsání protokolu o převodu hmotného majetku do správy konečnému uživateli.
25. Do 30 dnů od vydání kolaudačního souhlasu předat příkazci podklady pro vyčíslení nákladů Stavby a komplexní podklady pro vyvedení DHM z účtu OTV MHMP. Seznam podkladů je Přílohou č. 2 smlouvy. Vyčíslení nákladů bude respektovat požadavky na vyčíslení pořizovací hodnoty díla dle specifikace dlouhodobého hmotného majetku pořízeného do vlastnictví HMP investiční výstavbou OTV MHMP, a to v souladu s účetními a daňovými předpisy.

26. Vedení agendy smluvních vztahů.
27. Uplatňování práv ze závazkových vztahů v rozsahu prováděných činností u všech správních orgánů a právních subjektů, kromě zastupování ve sporech před příslušnými soudy; zastupování příkazce ve správních řízeních souvisejících s investiční výstavbou.
28. Provádění nezbytných opatření k odvrácení škod při ohrožení Stavby vě. zajištění havarijních oprav.
29. Zajištění zařídění položek rozpočtů vztahujících se k Vícepracím nebo změnám na Stavbě, které nevyžadují provedení Víceprací a jsou změnou oproti zadávací dokumentaci. Kontrola správnosti a úplnosti zařídění položek do kategorií. Správnost a úplnost provedené kategorizace je příkazník povinen u každého rozpočtu písemně potvrdit.
30. Uplatňování práv z odpovědnosti za vady dodávek do uplynutí záruční lhůty.
31. Archivování projektové i jiné dokumentace po dobu 5 let od vydání kolaudačního souhlasu, u staveb s použitím dotace ze státního rozpočtu nebo státních a evropských fondů archivovat 10 let od dokončení Stavby.
32. Převzetí ověřené dokumentace skutečného provedení Stavby a originálu stavebního deníku od zhotovitele a předání projektové dokumentace dle pokynů příkazce.
33. Zajištění podkladů pro zpracování návrhu rozpočtu kapitálových a běžných výdajů příkazce na příslušný rok a jejich předání ve stanoveném rozsahu a termínu příkazci.
34. Zpracování podkladů pro sestavení střednědobého a dlouhodobého výhledu investiční výstavby OTV MHMP v rozsahu a termínu požadovaném příkazcem.
35. Zajištění pravidelného styku s OTV MHMP k zabezpečení plynulé likvidace faktur. Příkazník plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a dodavatelem služby potvrzených faktur – daňových dokladů. U staveb, kde OTV MHMP hradí nezabudovaný drobný hmotný dlouhodobý majetek do 40 tis. Kč, musí zhotovitel díla vystavit samostatnou fakturu – daňový doklad vzhledem k tomu, že se hradí z běžných výdajů.
36. U daňových dokladů, kde OTV MHMP uplatňuje odpočet DPH na vstupu, je příkazník povinen přiložit Prohlášení, že práce a činnosti obsažené ve faktuře – daňovém dokladu budou po dokončení a vydání kolaudačního souhlasu součástí vyčíslení pořizovací ceny investice, která bude předána SVM MHMP a současně převedena do správy a nájmu organizace, se kterou Hlavní město Praha uzavřelo nájemní smlouvu, dle které je nájemné zdaňováno na výstupu.
37. Pravidelně po uplynutí I. pololetí a roku - do 5. dne následujícího měsíce - předloží příkazník písemnou informaci o průběhu výstavby jednotlivých staveb jako podklad pro zpracování zprávy o čerpání rozpočtu.
38. Pravidelně po uplynutí každého měsíce - do 5. dne následujícího měsíce - předloží příkazník písemnou informaci o průběhu výstavby jednotlivých staveb, vyhodnocení harmonogramu stavby, popisu prováděných činností, mimořádných událostí, popis, vyhodnocení a vyčíslení potencionálních rizik projektu, fotodokumentaci.
39. V souladu s § 29 zák. č.563/91 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, provést inventarizaci majetku a závazků zajišťované investiční výstavby dle této smlouvy.
40. Vedení operativní evidence vykoupených pozemků, budov, staveb a porostů a evidenci materiálů souvisejících s investiční výstavbou jako předmětem smlouvy.
41. Příprava a provedení opatření k zajištění sítě závazků a ke zrušení a odstoupení od smluv dle pokynů příkazce.

42. Příprava a provedení cessí práv a závazků smluvních stran (delimitace) dle pokynů příkazce.
43. Zpracování podkladů pro případný odpis nepoužité projektové dokumentace na základě výsledků inventarizace.
44. Sledování pokrokových technologií a zkušeností souvisejících se Stavbou dle této smlouvy a seznamování příkazce s nimi (sborníky, exkurze, rešerše apod.).
45. U staveb, na které je poskytnuta dotace ze státního rozpočtu nebo ze státních fondů, příkazník plně odpovídá za plnění podmínek stanovených příslušným ministerstvem ČR nebo Státním fondem pro čerpání dotace (Rozhodnutí o poskytnutí dotace, dále jen „Rozhodnutí“) včetně dodržení všech ukazatelů obsažených v příslušných formulářích, a to až do předložení závěrečného vyhodnocení akce. Pokud v průběhu výstavby dojde k odchylce proti posledním potvrzeným údajům v „Rozhodnutí“, je příkazník povinen okamžitě zpracovat žádost o změnu údajů v „Rozhodnutí“ a předložit ji OTV MHMP.
46. Zajištění opatření k čistotě, pořádku a ochraně životního prostředí na pozemcích pro Stavbu či souvisejících se Stavbou dle požadavků příslušných správních orgánů po předchozím odsouhlasení příkazcem.
47. Permanentní kontrola kvality stavebních, montážních a technologických prací a dodávek. Kontrola technologických postupů a technologické kázně při provádění prací. Dozírá na správné zpracování stavebních hmot, na provádění předepsaných zkoušek, vyžaduje průkazy o jakosti provedených dodávek a prací. Po dobu realizace Stavby pokynem zhotoviteli upozorňuje na zjištěné závady a dozírá na kvalitu odstraněných závad. Veškeré práce musí odpovídat platným normám.
48. Nepřetržitá péče o to, aby všechny práce byly prováděny podle schválené dokumentace (DZS). O změnách a odchylkách od projektové dokumentace (PD) musí příkazník neprodleně informovat příkazce.
49. Zaznamenání veškerých skutečností získaných na základě této smlouvy v elektronické podobě ve formátu xc4.
50. Obstarávání dalších inženýrských činností nezbytných pro řádné splnění předmětu smlouvy dle pokynů příkazce.
51. Výkon činností cenového manažera a vedoucího projektu pro příkazce.
52. V součinnosti se zhotovitelem vypracování a implementace kontrolního a zkušebního plánu.

Příloha č. 2 Seznam podkladů pro převod hmotného majetku

S E Z N A M

podkladů pro převod hmotného majetku

1. Vyčíslení pořizovací hodnoty (4× originál) musí obsahovat následující údaje:
 - číslo a název Stavby - objektů,
 - podrobný popis objektu,
 - pořizovací cenu rozdělenou po jednotlivých objektech,
 - katastr. území a č. parcelní, na kterém se objekt nachází,
 - CC-CZ kód,
 - č. stavebního povolení,
 - datum převjímacího řízení,
 - č. a datum kolaudačního souhlasu, kterým je objekt kolaudován,
 - název budoucího správce,
 - informaci o případném zřízení věcného břemene,
 - informaci o předání dokumentace – potvrzení o převzetí správcem,
 - podrobný soupis movitého majetku (u objektů připadajících v úvahu) – v případě, že se tyto údaje nevejdou na předepsaný formulář, je třeba zpracovat přílohu VPH, která bude jeho nedílnou součástí.
2. Stavební povolení (při předání prvního vyčíslení Stavby) – originál.
3. Zápis o předání a převzetí objektu odsouhlasený a podepsaný příkazníkem a budoucím správcem (budoucími správci) s uvedením, že budoucí správce převezme Stavbu bez vad do správy, případně písemný závazek tohoto správce o připravenosti převzít Stavbu do správy.
4. Kolaudační souhlas (pokud je kolaudováno více objektů najednou – k prvnímu vyčíslenému objektu) – originál.
5. Doklad o předání dokumentace správci (pokud mu byla předána).
6. Geometrický plán – zaměření hotového díla, oddělovací plán – originál.
7. Smlouva o zhotovení díla včetně všech jejích dodatků – originál.
8. Smlouvy o věcném břemeni, pokud je Stavba na cizích pozemcích (popř. smlouvy o smlouvách budoucích) – originály.
9. Doklad o přidělení čísla popisného u nově vzniklých budov.

**Příloha č. 3 Ust. § 18 a 19 Organizačních zásad pro hospodaření
s obecním majetkem**

Příloha č. 3 příkazní smlouvy

Ustanovení §§ 18 a 19 Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem

§ 18

Předávání dokončených, dosud nepředaných a v budoucnu dokončovaných objektů technické vybavenosti a inženýrských sítí z investiční výstavby obce jednotlivým uživatelům (správcům) resp. provozovatelům

(1) Dokončené objekty z investiční výstavby předává OTV po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí OOM. Současně OOM ve spolupráci s věcně příslušnými odbory zajistí smluvně péči o předávaný majetek.

(2) Předání OOM provádí OTV na základě vyplněných formulářů:

- Vyčíslení pořizovací hodnoty (příloha č. 5 těchto Zásad),
- Převod hmotného investičního majetku získaného investiční výstavbou (příloha č. 6 těchto Zásad),
- Protokolu o předání a převzetí a následném předání (příloha č.10 těchto Zásad).

(3) OOM vyplněné a podepsané formuláře předá FIN, který v souladu s účtovou osnovou a postupy účtování provede příslušné účetní operace.

(4) Z hlediska působnosti a právně ekonomického postavení jednotlivých subjektů zajišťujících doposud funkci správce a uživatele jsou formulovány následující oblasti :

a) komunikace, kolektory a veřejné osvětlení,

b) sadové úpravy,

c) vodovody a vodárenské objekty, kanalizace a ostatní objekty odvodňovacích systémů,

d) zařízení pro zásobování teplem, pro rozvod plynu, pro rozvod elektrické energie a zařízení spojová

(5) Pravidla předávání

a) komunikace, kolektory, veřejné osvětlení

aa) převzetí a následná péče o majetek obce je řešena zřizovací listinou u právnických osob Technická správa komunikací, Kolektory a Správa veřejného osvětlení.

Věcně příslušné odbory MHMP zabezpečí vymezení majetku dle odstavce (5) písm. a) ve smyslu zřizovacích listin a OOM jej na základě příslušných Protokolů o předání a převzetí a následném předání předá uvedeným právnickým osobám,

b) sadové úpravy

ba) objekty sadových úprav bude přebírat OOM a zároveň jejich budoucí správce,

c) objekty vodohospodářské - voda, kanalizace (do doby transformace státních podniků Pražské kanalizace a vodní toky, Pražské vodárny)

ca) péče o majetek obce dle odst. (5) písm. c) bude řešena smlouvami,

cb) ředitelé uvedených právnických osob zajistí oddělenou evidenci tohoto majetku obce v souladu s uzavřenou smlouvou,

cc) OOM ve spolupráci s OPS vypracuje smlouvu dle bodu ca) tak, aby nejpozději v době převážky stavby (objektu) OTV od dodavatele byla zajištěna spoluúčast správce při tomto řízení. Technické podklady včetně termínu převážky zajistí OTV,

d) objekty pro rozvod plynu, elektřiny, tepla a spoje

I. zařízení pro rozvod plynu a přípojky (do schválení privatizačního projektu plynárenského podniku)

a) po právní moci kolaudačního rozhodnutí budou převáděny smluvně,

b) odbor energetiky a odpadového hospodářství bude sledovat průběh schvalování a realizace privatizačního projektu plynárenského podniku a zabezpečí informovanost příslušných odborů a volených orgánů obce,

c) OOM ve spolupráci s OTV a s odborem energetiky a odpadového hospodářství bude předkládat ZHMP seznamy objektů ke schválení jejich převodu,

d) OOM ve spolupráci s OPS a OTV zpracují návrh smlouvy ve smyslu bodu a),

e) OTV po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí předá stavbu (objekt) OOM.

II. zařízení pro veřejný rozvod elektřiny a přípojky (do schválení privatizačního projektu energetického podniku)

a) po právní moci kolaudačního rozhodnutí budou stavby (objekty) převáděny smluvně,

b) odbor energetiky a odpadového hospodářství bude sledovat průběh schvalování a realizace privatizačního projektu energetického podniku a zabezpečí informovanost příslušných odborů a volených orgánů obce,

c) OOM ve spolupráci s OTV a s odborem energetiky a odpadového hospodářství bude předkládat ZHMP seznamy objektů ke schválení jejich převodu,

d) OOM ve spolupráci s energetiky a odpadového hospodářství a OTV zpracuje návrh smlouvy ve smyslu písm. a),

e) OTV po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí předá stavbu (objekt) OOM.

III. zařízení pro provoz spojových služeb

a) provozování provádět formou nájemní smlouvy s tím, že ve smlouvě bude zohledněno sdružení prostředků a bude specifikován samotný správce

b) nájemní smlouvu zpracuje OHP ve spolupráci s OTV

c) smlouvu se správcovskou firmou zpracuje OOM ve spolupráci s OPS.

IV. zařízení pro zásobování teplem

a) při návrhu majetkoprávního řešení pro ZHMP postupovat na základě obchodně technického rozhodování a to vždy individuálně v těchto alternativách:

- aa) stavbu (objekt) ponechat ve vlastnictví obce a vztah řešit smlouvou s provozovatelem s časovým omezením a to
 - smlouvou o výpůjčce
 - smlouvou o nájmu
 - smlouvou o správě (nepojmenovanou smlouvou dle občanského zákoníku),
- ab) úplatným převodem do vlastnictví provozovatelů,
- ac) zvýšením základního jmění nepeněžitým vkladem do a.s.
- b) OOM ve spolupráci s OTV a odborem energetiky a odpadového hospodářství bude předkládat ZHMP seznamy objektů ke schválení dispozic s majetkem,
- c) OTV vyzve OOM k určení budoucího správce – uživatele u dokončených staveb (objektů) postupně tak, aby byla zajištěna účast budoucího správce - uživatele minimálně k převímce stavby (objektu) OTV od dodavatele,
- d) návrh smlouvy dle bodu aa) až ac) zpracuje OOM ve spolupráci s odborem energetiky a odpadového hospodářství, s OTV a výborem energetiky ZHMP.

§ 19

Předávání dokončovaných ostatních staveb (objektů) z investiční výstavby obce neuvedených v § 18 těchto Zásad jednotlivým uživatelům - správcům

(1) Jde o všechny druhy staveb (objektů), které nejsou obsaženy v § 18 těchto Zásad, t.j.např. bytové domy, školy, zdravotnická střediska, polikliniky, domovy důchodců a jiné, u kterých je obec investorem a u kterých při zahájení přípravy nebyl určen správce resp. je potřebné určit správce nového.

(2) Dokončené objekty z investiční výstavby předává OTV po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí OOM. Současně OOM ve spolupráci s věcně příslušnými odbory zajistí smluvně péči o předávaný majetek.

(3) Předání OOM provádí OTV na základě vyplněných formulářů:

- Vyčíslení pořizovací hodnoty (příloha č. 5 těchto Zásad),
- Převod hmotného investičního majetku získaného investiční výstavbou (příloha č. 6 těchto Zásad),
- Protokolu o předání a převzetí a následném předání (příloha č. 10 těchto Zásad).

(4) OOM vyplněné a podepsané formuláře předá FIN, který v souladu s účtovou osnovou a postupy účtování provede účetní operace.

(5) OTV vyzve OOM k určení budoucího správce – uživatele dokončovaných staveb resp. objektů postupně tak, aby byla zajištěna účast budoucího správce - uživatele nejpozději k převímce stavby (objektu) OTV od dodavatele.

(6) OOM ve spolupráci s příslušnými odbory - OHP, OPS, BYT, zdravotnictví a sociálních služeb příp. jinými a po projednání ve věcně příslušných výborech ZHMP zajistí určení budoucího uživatele

- správce a sdělí ho OTV. Současně navrhne majetkoprávní řešení.

(7) OOM ve spolupráci s OTV a věcně příslušným odborem bude předkládat ZHMP seznamy staveb (objektů) ke schválení dispozic s majetkem.

(8) OTV po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí předá stavbu (objekt) OOM.

(9) Proces výstavby je završen vydáním rozhodnutí o přidělení čísla popisného na žádost vlastníka objektu dle vyhl. 97/1961 Sb., které je podkladem pro provedení zápisu do katastru nemovitostí.

PŘEDMĚT PLNĚNÍ

navýšení stávající PPO

- A) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu ohlášení udržovacích prací
 - a) Inženýrská činnost: koordinace zpracování dokumentace pro ohlášení udržovacích prací, projednání dokumentace, majetkoprávní projednání pro potřeby předmětného řízení, vypracování a podání ohlášení udržovacích prací, zastupování stavebníka při předmětném řízení.
 - b) Investorské služby: zpracování podkladů pro návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů investora na příslušný rok, zpracování informativních zpráv dle požadavků investora, zpracování inventarizace majetku a závazků za příslušný rok, uplatňování práv investora ze smluvních vztahů.
- B) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu výběru zhotovitele
 - a) Inženýrská činnost: součinnost s objednatel a projektantem pro zpracování dokumentace pro výběr zhotovitele v podrobnosti dokumentace pro provádění stavby.
 - b) Investorské služby: zpracování podkladů pro návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů investora na příslušný rok, zpracování informativních zpráv dle

požadavků investora, zpracování inventarizace majetku a závazků za příslušný rok, uplatňování práv investora ze smluvních vztahů.

- C) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu realizace
 - a) Inženýrská činnost: zajištění technického dozoru investora v průběhu realizace stavby, kontrola vedení stavebního deníku, kontrola podkladů pro fakturaci zhotovitele, zabezpečení převímky díla,
 - b) Investorské služby: zpracování podkladů pro návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů investora na příslušný rok, zpracování informativních zpráv dle požadavků investora, zpracování inventarizace majetku a závazků za příslušný rok, uplatňování práv investora ze smluvních vztahů, zpracování podkladů pro vyvedení investic z majetku OTV MHMP.

rozšíření PPO

- D) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu územního řízení
 - a) Inženýrská činnost: koordinace zpracování dokumentace pro územní řízení, projednání dokumentace pro územní řízení, majetkoprávní projednání pro potřeby územního řízení, vypracování a podání žádosti o vydání územního rozhodnutí, zastupování stavebníka při územním řízení.
 - b) Investorské služby: zpracování podkladů pro návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů investora na příslušný rok, zpracování informativních zpráv dle požadavků investora, zpracování inventarizace majetku a

závazků za příslušný rok, uplatňování práv investora ze smluvních vztahů.

E) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu stavebního řízení

c) Inženýrská činnost: koordinace zpracování dokumentace pro stavební řízení, projednání dokumentace pro stavební řízení, majetkoprávní projednání pro potřeby stavebního řízení, vypracování a podání žádostí o vydání stavebního a vodoprávního povolení, zastupování stavebníka při stavebním a vodoprávním řízení.

d) Investorské služby: zpracování podkladů pro návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů investora na příslušný rok, zpracování informativních zpráv dle požadavků investora, zpracování inventarizace majetku a závazků za příslušný rok, uplatňování práv investora ze smluvních vztahů.

F) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu výběru zhotovitele

c) Inženýrská činnost: součinnost s objednatelem a projektantem pro zpracování dokumentace pro výběr zhotovitele v podrobnosti dokumentace pro provádění stavby.

d) Investorské služby: zpracování podkladů pro návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů investora na příslušný rok, zpracování informativních zpráv dle požadavků investora, zpracování inventarizace majetku a závazků za příslušný rok, uplatňování práv investora ze smluvních vztahů.

G) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu realizace

c) Inženýrská činnost: zajištění technického dozoru investora v průběhu realizace stavby, kontrola vedení stavebního deníku, kontrola podkladů pro fakturaci zhotovitele, zabezpečení přejímky díla, zpracování žádosti o vydání kolaudačních souhlasů a zastupování stavebníka při kolaudačním řízení

d) Investorské služby: zpracování podkladů pro návrh rozpočtu kapitálových a běžných výdajů investora na příslušný rok, zpracování informativních zpráv dle požadavků investora, zpracování inventarizace majetku a závazků za příslušný rok, uplatňování práv investora ze smluvních vztahů, zpracování podkladů pro vyvedení investic z majetku OTV MHMP.

DOBA PLNĚNÍ:

navýšení stávající PPO

A) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu ohlášení udržovacích prací

Od uzavření smluvního vztahu do vydání sdělení k ohlášení udržovacích prací.

B) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu výběru zhotovitele

Od vydání sdělení k ohlášení udržovacích prací do podpisu smlouvy s vybraným zhotovitelem.

C) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu realizace

Od podpisu smlouvy s vybraným zhotovitelem do předání podkladů pro vyvedení investic z majetku OTV MHMP.

rozšíření PPO

- D) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu územního řízení
Od uzavření smluvního vztahu do nabytí právní moci územního rozhodnutí.
- E) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu stavebního řízení
Od nabytí právní moci územního rozhodnutí do nabytí právní moci stavebního povolení.
- F) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu výběru zhotovitele
Od nabytí právní moci stavebního povolení do podpisu smlouvy s vybraným zhotovitelem.
- G) Zajištění inženýrské činnosti a investorských služeb ve stádiu realizace
Od podpisu smlouvy s vybraným zhotovitelem do předání podkladů pro vyvedení investic z majetku OTV MHMP.

POSTUPY ŘÍZENÍ STAVBY

Zkratky:

ZHO	Zhotovitel	MAN	Mandatář, stavební manažer, zástupce Objednatel
PROJ	projektant, zástupce Objednatel	PŘÍK	Příkazník

ZZVZ nový zákon o veřej. Zakázkách č. 134/2016 Sb.

Všeobecně

- PŘS 1.1** Účastníci Stavby jsou
- (a) Objednatel,
 - (b) všichni zástupci Objednatel
 - (c) Zhotovitel
- PŘS 1.2** Objednatel zastupuje ve věcech technických v průběhu Stavby
- (a) stavební manažer (MAN)
- a to v rozsahu pravomoci na ně Objednatel přenesených.
- PŘS 1.3** K zastavení, či přerušení prací na Stavbě je oprávněn
- (a) stavební úřad nebo jiné veřejný orgán,
 - (b) Objednatel, MAN
- PŘS 1.4** Jestliže Zhotovitel zjistí, že nastaly důvody k zastavení prací na Stavbě, uvědomí o tom ihned MAN a navrhuje mu příslušné opatření.
- PŘS 1.5** Zastavení, či přerušení Stavby se potvrdí zápisem do Stavebního deníku, přičemž se o zastavení ihned uvědomí všichni účastníci Stavby a Stavební úřad.
- PŘS 1.6** Pokud zastavení stavby nevzniklo jako následek jednání nebo opomenutí zhotovitele, prodlouží se dohodnutá lhůta výstavby o dobu vzniklého zpoždění plus doby nezbytné k přípravě a znovuzahájení prací.

Žádost o informaci

- PŘS 4.1** Všechny dotazy ve věci dokumentace zakázky vzniklé po podpisu Smlouvy o Dílo předává Zhotovitel v průběhu Stavby stavebnímu manažerovi (MAN) na formuláři "Žádost o informaci".
- PŘS 4.2** Mandatář odpoví Zhotoviteli vždy nejpozději během pěti (5) pracovních dnů následujícího po dni doručení "Žádosti o informaci" prostřednictvím
- (a) příslušné rubriky ve formuláři "Žádost o informaci", určené pro odpověď, nebo
 - (b) formulářem "Pokyn Zhotoviteli" nebo
 - (c) formulářem "Oznámení změny".
- "Žádost o informaci" sráží MAN Zhotoviteli. V případě (b) a (c) se uvede na formuláři "Žádost o informaci" číslo "Pokynu Zhotoviteli", popř. číslo "Oznámení změny".
- PŘS 4.3** Seznam "Žádostí o informaci" udržuje Zhotovitel.

Pokyn Zhotoviteli

- PŘS 5.1** Pokyn Zhotoviteli vydává MAN na formuláři "Pokyn Zhotoviteli". Doručení pokynu musí potvrdit Stavbyvedoucí nebo jím pověřená osoba. Kopie potvrzeného dokumentu se předá doručiteli.
- PŘS 5.2** Pokyn Zhotoviteli nemá vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby, naniž dále stanoveno jinak (viz. bod 5.4. níže).
- PŘS 5.3** Eventuální ústní pokyny musí být ihned potvrzeny písemným "Pokynem Zhotoviteli".
- PŘS 5.4** Pokud Zhotovitel dospěje k názoru, že příslušný pokyn má vliv na dohodnutou cenu nebo dohodnuté lhůty výstavby, uvědomí o tom ihned MAN a doloží to nejpozději desátý (10.) pracovní den po doručení příslušného "Pokynu Zhotoviteli" náležitými podklady s použitím formuláře "Návrh ohodnocení změny" podle odst. PŘS 6.2, přičemž se postupuje podle odst. PŘS 6.3 a dalších až do PŘS 6.8.
- PŘS 5.5** Eventuální úpravy vyplývající z "Pokynu Zhotoviteli" se zaznamenávají bezodkladně na výkresech skutečného provedení, které zajišťuje PROJ. Kompletní podklady pro vytvoření dokumentace skutečného provedení předá Zhotovitel MAN s dostatečným předstihem před kolaudací stavby.

Změna Díla

- PŘS 6.1** Změnu Díla navrhuje Zhotovitel na základě svých poznatků v průběhu provádění Díla a návrh sděluje MAN na formuláři "Oznámení změny", anebo MAN na základě pokynu Objednatel a sděluje ji Zhotoviteli na formuláři "Oznámení změny", doplněném podle povahy případu dokumentací v počtu vyhotovení

Komunikace a archivace

- PŘS 2.1** Účastníci akce postupují svá sdělení, žádosti, oznámení a jiné dokumenty podle Přílohy B-1, a to jednak cílovým adresátem, jednak dalším účastníkem. V dalších ustanoveních těchto "Postupů" se uvádí vždy jen cílový adresát.
- PŘS 2.2** Při vzájemné komunikaci mezi účastníky akce se používá formulářů uvedených v Příloze B-2.
- PŘS 2.3** Při převzetí jakéhokoli dokumentu se na něm vyznačí datum a hodina převzetí. Za čas převzetí se považuje čas, kdy dokument obdržel cílový adresát.
- PŘS 2.4** Cílový adresát je povinen dokument převzít.
- PŘS 2.5** K dokumentu zaslánému řádem je nutné předat doprovodnou kopii jiným doručovacím prostředkem, přičemž za den doručení se považuje den doručení kopie doručované jiným doručovacím prostředkem.
- PŘS 2.6** Dokumenty vydávané v průběhu Stavby se průběžně číslují a zapisují do příslušných "Seznamů". Za číselování dokumentů odpovídají jejich původci. Aktualizace každého seznamu se předkládá měsíčně na prvním kontrolním dnu Stavby, který následuje po konci kalendářního měsíce. Rozdělovník aktualizace je shodný s rozdělovníkem příslušného "Seznamu" — viz Příloha B - 1
- PŘS 2.7** Originál, popř. jedna kopie každého dokumentu musí být bez ztráty k jeho původci uložena v kanceláři MAN, a to každá skupina ve zvláštním pořadáč. Odnášení jednotlivých dokumentů z kanceláře nebo zapojování celých pořadačů se nedovoluje.

Lhůty

- PŘS 3.1** Lhůty uvedené v tomto dokumentu nemají vliv na dohodnuté lhůty výstavby.
- PŘS 3.2** Jestliže Zhotovitel nedodrží některou z lhůt uvedených v tomto dokumentu, nevzniká mu tím žádný nárok na změnu dohodnutých lhůt výstavby.
- PŘS 3.3** Lhůty se počítají počínaje prvním dnem po převzetí příslušného dokumentu.
- PŘS 3.4** Doba, po kterou se projednávají příslušné dokumenty, nemá vliv na dohodnuté lhůty výstavby.
- PŘS 3.5** Jestliže objednatel nebo osoba jej zastupující nedodrží některou z lhůt uvedených v tomto dokumentu, může Zhotovitel na nejbližším kontrolním dnu požadovat prodloužení kterékoli z následujících dohodnutých lhůt výstavby nejméně o tolik kalendářních dnů, kolik činilo zpoždění.

stejnem jako u dokumentace zakázky. Ostatní účastníci obdrží po jednom vyhotovení takové dokumentace.

- PŘS 6.2** Nejpozději během desátého (10.) pracovního dne po obdržení odsouhlaseného "Oznámení změny" předloží Zhotovitel "Návrh na ohodnocení změny", který musí obsahovat tyto údaje:
- (a) výkaz výměr zpracovaný obdobným způsobem jako rozpočtová dokumentace pro Smlouvu o Dílo (rozpočtovou dokumentaci se rozumí položkový rozpočet Zhotovitele - příloha č. 3 Smlouvy),
 - (b) ocenění položek - podle jednotkových cen uvedených v položkovém rozpočtu Zhotovitele (příloha č. 3 Smlouvy) či jejich přímou aproximaci, nebude-li to možné pak dohodou smluvních stran a to zastupci smluvních stran pověřených jednáním ve věcech souvisejících s realizací Díla a ve věcech smluvních, a nebude-li to možné pak dle platné cenové úrovně ÚRS
 - (c) technický podklad, který odůvodňuje zařazení prací do dodatku ke sml. V případě nutného navýšení prací dle ZZVZ.

Výše zmíněné dokumenty budou podkladem pro Objednatel pro jeho postup při uzavírání dodatku ke smlouvě dle ZZVZ (zak. č. 134/2016 Sb.)

- PŘS 6.3** Vyžaduje-li zpracování "Návrhu na ohodnocení změny", dále jen "NOZ" nebo "Návrh na ohodnocení změny", prokazatelně delší než deset (10) pracovních dnů, oznámí to Zhotovitel MAN spolu s písemným odůvodněním nemožnosti zpracování NOZ.
- PŘS 6.4** Pokud je některý z údajů v "Návrhu na ohodnocení změny" chybný nebo neúplný, vrátí se návrh Zhotoviteli bezodkladně k opravě, popř. doplnění s uvedením důvodu, proč byl vrácen.
- PŘS 6.5** "Návrh na ohodnocení změny" projedná MAN se Zhotovitelem a provede v něm nezbytné úpravy, je-li nutné je provést, vše nejpozději sedmý (7) den po dni předložení Návrhu Zhotovitelem. Zhotovitel se vyjádří písemně svůj souhlas s úpravou "Návrhu".
- PŘS 6.6** Po odsouhlasení "Návrhu na ohodnocení změny" dle bodu PŘS 6.5 shora, Zhotovitel připraví návrh "Potvrzení změny" a předá jej spolu s "Návrhem na ohodnocení změny" zástupci Objednatel a MAN k podpisu, kteří jsou povinni tyto dokumenty podepsat do pěti (5) kalendářních dnů od předložení Zhotovitelem.
- PŘS 6.7** Po obdržení "Potvrzení změny" Objednatel zahájí proces přípravy dodatku ke ZZVZ.
- PŘS 6.8** Veškeré duplikáty vyplývající z "Potvrzení změny" se zaznamenávají na výkresoch skutečného provedení, které zajišťuje PROJ.
- PŘS 6.9** Sdružený seznam "Oznámení změny", "Návrhu ohodnocení změny" a "Potvrzení změny" aktualizuje MAN.

Doplňková dokumentace	
PŘS 7.1	V průběhu výstavby může MAN vydávat doplňkové specifikace a výkresy nebo jinou doplňkovou dokumentaci navazující na Výrobní dokumentaci, technologické postupy, výsledky zkoušek apod. Tato doplňková dokumentace bude vydávána MAN na formulář „Předávací list“. Doručení „Předávacího listu“ musí potvrdit stavbyvedoucí nebo jím pověřená osoba. Kopie potvřezného dokumentu se předá domělníkovi.
PŘS 7.2	Pokud doplňková dokumentace pouze zpřesňuje předcházející dokumentaci, tj. nevznikla v souvislosti s „Ozdrámením změny“, nemá tato doplňková dokumentace vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby (s výjimkou bodu PŘS 7.3).
PŘS 7.3	Pokud zhotovitel dospěje k názoru, že tento předávací list má vliv na dohodnutou cenu nebo dohodnuté lhůty výstavby, uvědomí o tom MAN a doloží to nejpozději 10. kalendářní den po doručení příslušného „Předávacího listu“ náležitými podklady s použitím formuláře „Návrh ohodnocení změny“ podle odst. PŘS 6.2, přičemž se postupuje podle odst. PŘS 6.3 a následujících.
PŘS 7.4	Eventuální úpravy vyplývající z „Předávacího listu“ se zaznamenávají bezodkladně na výkresech skutečného provedení, které zajišťuje PROJ. Kompletní podklady pro vytvoření skutečného provedení předá zhotovitel stavebnímu manažerovi.
PŘS 7.5	Doplňková dokumentace se vydává zhotoviteli v počtu vyhotovení stejném jako u jiných částí projektové dokumentace.
PŘS 7.6	V každé nové verzi příslušného výkresu se kromě řádného označení v rozpise zakroužkuje příslušné místo, jehož se daná změna týká.
PŘS 7.7	PROJ udržuje „Seznam projektové dokumentace“ včetně dodatečně vydaných specifikací a výkresů.

Dokumentace Zhotovitele	
PŘS 8.1	Zhotovitel předkládá Dokumentaci Zhotovitele MAN k vyjádření, popř. potvrzení tak, aby MAN měl k dispozici příměrnou lhůtu k její kontrole. Zhotovitel při předkládání vychází z Harmonogramu výstavby a bere v úvahu dodací lhůty subdodavatelů.
PŘS 8.2	Výkresy se předávají s formulářem „Předání výrobní dokumentace“ s eventuálními přílohami (katalogy, technickými údaji apod.), a to v šesti (6) vyhotoveních.
PŘS 8.3	MAN kontroluje předané podklady a provede v nich eventuální úpravy. Pokud podklady nevyžadují další opravy Zhotovitele, opatří je MAN doložkou „Schváleno“, podpisem, razítkem a datem a v přiměřené lhůtě po jejím převzetí vrátí ve třech (3) vyhotovení Zhotoviteli.
PŘS 8.4	Změny, popř. doplňující pokyny se na výkresu zakroužkují.
PŘS 8.5	Dokumentaci vrácenou Zhotoviteli s doložkou „Zpět k úpravě“ musí Zhotovitel

PŘS 10.3	Zhotovitel zajistí, aby výsledky zkoušek autonomně zkušební byly připraveny k nahlédnutí také MAN. Originály budou předány při předání díla.
PŘS 10.4	Zhotovitel předá informaci MAN o nevyhovujících zkouškách. Nedoložené zkoušky se považují za nevyhovující.
PŘS 10.5	MAN je oprávněn doplňovat KZP, aniž by takové doplnění mělo vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby.
PŘS 10.6	KZP udržuje Zhotovitel, včetně zaznamenávání do „Přehledové tabulky“ a vyhodnocování.

Technologické postupy	
PŘS 11.1	Čtáctí (14) dnů po podpisu smlouvy o dílo předloží zhotovitel závazný technologický postup MAN. MAN s dostatečným časovým předstihem technologický postup odsouhlasí nebo vrátí s ústředními připomínkami k zapracování. Žádná práce nebude zahájena bez odsouhlasení technologického postupu.
PŘS 11.2	Technologický postup obsahuje podle povahy případu: <ul style="list-style-type: none"> (a) účel a místo provádění práce, (b) grafické schéma postupné realizace dané práce, (c) popis způsobu provádění jednotlivých fází práce, (d) podmínky provádění prací (teplotu, relativní vlhkost prostředí, vlhkost podkladů, rychlost větru apod.) (e) seznam předpokládaného strojního zařízení a předpokládaný počet pracovníků pro jednotlivé práce, (f) bezpečnostní opatření. popř. další údaje.
PŘS 11.3	MAN je oprávněn doplňovat „Seznam požadovaných technologických postupů“, aniž by takové doplnění mělo vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby.
PŘS 11.4	„Seznam požadovaných technologických postupů“ udržuje MAN.

Dočasné práce a konstrukce	
PŘS 12.1	Všechny práce a použití dočasných konstrukcí musí splňovat Platné požadavky BOZP a předpisů souvisejících.

Dozor	
PŘS 13.1	V průběhu Stavby se uskutečňuje bez výzevy Zhotovitele: <ul style="list-style-type: none"> (a) autorský dozor PROJ, (b) technický dozor MAN

upravit podle požadavků MAN a znovu předložit.	
PŘS 8.6	Jakákoliv zpoždění způsobená odesláním neúplné nebo nepřijatelné Dokumentace Zhotovitele nemají vliv na dohodnuté lhůty výstavby.
PŘS 8.7	MAN je oprávněn doplňovat „Seznam požadované Dokumentace Zhotovitele“, aniž by takové doplnění mělo vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby.

Vzorky	
PŘS 9.1	MAN nejpozději jeden měsíc po předání stavební Zhotoviteli předloží „Seznam požadovaných vzorků“ Na základě „Seznamu požadovaných vzorků“ a v souladu s harmonogramem výstavby připraví Zhotovitel požadované vzorky v počtu uvedeném v „Seznamu“.
PŘS 9.2	Každý předložený kusový vzorek musí odpovídat příslušné specifikaci a musí být zřetelně označen pevně nalepeným nebo jinak připojeným štítky obsahujícími alespoň tyto údaje: <ul style="list-style-type: none"> (a) název akce, (b) označení vzorku, (c) jméno výrobce, popř. Zhotovitele vzorku, (d) odkaz na specifikaci, (e) datum předložení, (f) místo pro podpis kontrolující osoby a datum schválení.
PŘS 9.3	Vzorky posoudí MAN z hlediska příslušné specifikace. Na důkaz souhlasu se zabudováním materiálu nebo výrobků podle vzorku podepíše schvalovatel štítek připojený ke vzorku, popř. vzorek opatří neodstranitelným podpisem a datem přímo na jeho povrchu. Podle povahy případu vzorek vyfotografuje MAN.
PŘS 9.4	Datum schválení vzorku se zaznamená do „Seznamu požadovaných vzorků“.
PŘS 9.5	Schválené vzorky uloží Zhotovitel na stavbě na uzamykatelném místě určeném MAN, a to tak, aby se daly kdykoliv použít pro srovnání během provádění stavebních prací. Zabudované vzorky chrání Zhotovitel tak, aby se během další výstavby nepoškodily.
PŘS 9.6	Zabudované vzorky ošetří Zhotovitel tak, aby se během výstavby nepoškodily a nebyly pozmeněny.
PŘS 9.7	„Seznam požadovaných vzorků“ udržuje MAN.

Zkoušky	
PŘS 10.1	Zhotovitel oznámí na formulář „Výzva k účasti při zkoušce“ MAN, kdy a kde se uskuteční zkoušky podle KZP, s to nejméně tři (3) pracovní dny před jejich konáním.
PŘS 10.2	Zhotovitel oznámí lhůty, kdy budou výsledky zkoušek k dispozici.

PŘS 13.2	Objednatel a MAN mají kdykoliv právo s použitím formuláře „Pokyn Zhotoviteli“: <ul style="list-style-type: none"> (a) požadovat bezodkladné odstranění vad a nedodělků, (b) zakázat Zhotoviteli zabudovat vadné materiály a výrobky dodané na stavbu, (c) požadovat odstranění již provedených prací, pokud vykazují vady.
PŘS 13.3	Žádná dodávka materiálu nebo výrobků nesmí být zabudována v rozporu s PD a ČSN. Na požádání musí být předloženy MAN veškeré doklady použitých materiálů. Hodnoty obsažené v ČSN, včetně doporučených hodnot, se pro účely těchto postupů řízení stavby považují za závazné.
PŘS 13.4	Zhotovitel je povinen vyzvat MAN k odsouhlasení prací, které budou v dalším pracovním postupu zakryty nebo zneprístupněny. MAN odsouhlasí provedení těchto prací zápisem do stavebního deníku. Bez odsouhlasení zakrytí objednatel nemí zhotovitel předmětné práce zakryt. Zhotovitel je povinen vyhotovovat fotodokumentaci průběhu stavby v takové kvalitě, aby tato dokumentace byla průkazná, zejména pak prací určených k zakrytí, a tuto fotodokumentaci evidovat a vyhodnocovat před předložením „Soupisu provedených prací“ a finálně předložit k předání a převzetí díla.
PŘS 13.5	Jakákoliv materiály, výrobky nebo práce zabudované, popř. zakryté bez kontroly jakosti, avšak doložené fotodokumentací, musí být odkryty, popř. odstraněny, na náklady Zhotovitele.
PŘS 13.6	Pokud MAN zjistí, že se provedly práce nebo konstrukce, které nejsou v souladu se Smlouvou o Dílo, vydá „Pokyn Zhotoviteli“ obsahující nařazení opravy nebo odstranění takových prací nebo jiná opatření. Obdobně se postupuje, zjistí-li PROJ nebo MAN při kontrole nedodělků.
PŘS 13.7	Schválení jakosti provedené části Díla nezbujuje Zhotovitele odpovědnosti za skryté vady, které mohou projevit během užívání objektu.
PŘS 13.8	Při kontrole jakosti předkládá Zhotovitel MAN ke kontrole originální certifikáty, atesty nebo jiné dokumenty pro materiály a výrobky zabudované ane do Díla. Tyto dokumenty předkládá Zhotovitel k „Přehledové tabulce“ KZP a uchovává je po celou dobu výstavby.
PŘS 13.9	Odsouhlasení vad a nedodělků, opravy nebo odstraňování nevyhovujících prací, doba objednávání výrobků apod. nemají vliv na dohodnutou cenu a na dohodnuté lhůty výstavby.

Mimořádná událost	
PŘS 14.1	V případě jakékoliv mimořádné události uvědomí osoba, která ji zjistila, ihned podle povahy případu Záchranou službu, Záchranu hasičský sbor, Policii České republiky a dále Stavbyvedoucího, MAN a PROJ.

PŘS 14.2 Stavbyvedoucí a MAN zajistí ihned nezávislou fotodokumentaci následků událostí.

Harmonogramy

PŘS 15.1 Harmonogram prací musí přihlížet ke všem státním svátkům a dům pracovního klidu ve správném pořadí. Za první den pracovního týdne se považuje pondělí.

PŘS 15.2 Harmonogram prací musí být rovněž na samostatné stavební činnosti a pro každou ucelenou část Stavby (např. podlaží).

PŘS 15.3 Harmonogram prací musí obsahovat lhůty dodávek hlavních materiálů a výrobků, lhůty předkládání vzorků, výrobní dokumentace, technologických postupů a dokumentace dočasných prací. Harmonogram musí obsahovat i tzv. „kritickou cestu“.

PŘS 15.3 Schválený Harmonogram prací bude trvale vyvěšen v kanceláři Stavbyvedoucího a MAN. Zhotovitel s ním bude zaznamenávat skutečný postup stavebních prací.

PŘS 15.4 Zhotovitel nesmí měnit žádný Harmonogram bez schválení MAN.

Zprávy o postupu prací

PŘS 16.1 Zhotovitel předá MAN vždy před Kontrolním dnem Stavby, který následuje bezprostředně po posledním dnu v měsíci, "Zprávu o postupu výstavby". Zpráva musí obsahovat:

- (a) stručnou informaci o postupu prací,
- (b) informaci o mimořádných událostech, pokud nastaly,
- (c) přičiny známých nebo předpokládaných zpoždění,
- (d) důsledky takových zpoždění pro Harmonogramy prací a plateb,
- (e) opatření učiněná Zhotovitelem pro dodržení dohodnutých lhůt výstavby,
- (f) harmonogram plateb s vyznačením stavu a návrh jeho eventálních úprav,
- (g) seznam potenciálních rizik, ohrožující či ohrožující průběh prací, vyšší smluvní ceny či kvalitu prováděného díla a to včetně odhadu finančních nákladů na eliminaci těchto rizik.

Pokud je postup výstavby v souladu s Harmonogramem výstavby, nebo je v předstihu, Zhotovitel písemně uvede ve zprávě i tuto skutečnost.

Kontrolní dny Stavby

PŘS 17.1 Kontrolní dny Stavby se budou konat na staveništi, a to pravidelně každý týden ve stejný den v týdnu a ve stejnou dobu. První kontrolní den svolá MAN nejpozději na třetí (3.) týden po týdnu zahájení Stavby.

Vyučtování a převzetí DĚla

PŘS 19.1 Jakmile budou ukončeny závěrečné prohlídky, při nichž nebyly zjištěny žádné vady a nedodělky, podá Zhotovitel MAN "Konečný soupis provedených prací", který obsahuje:

- (1) vyučtování prací nabýlých od posledního "Osvědčení pro platbu",
- (2) vyučtování všech ostatních dnůd nesvymovaných závazků mezi Zhotovitelem a Objednatelem

PŘS 19.2 Při projednání závěrečného "Soupisu provedených prací" se postupuje podle odst. PŘS 18.1 až 18.7, avšak všechny relevantní lhůty se prodlužují o sedm (7.) kalendářních dnů.

PŘS 17.2 Kontrolního dne Stavby se zúčastní Stavbyvedoucí, MAN, PROJ, popř. další přízvané osoby. Jednáni řídí MAN nebo jiná pověřená osoba.

PŘS 17.3 Kontrolní dny Stavby mají zpravidla tento pořad:

- (1) Prohlídka Stavby
- (2) Připomínky k zápisu z minulého KDS
- (3) Obecné
- (4) Projekt, zpráva autorského dozoru
- (5) Jednání s úřady
- (6) Harmonogramy
- (7) Stav prací na Stavbě
- Ostatní

PŘS 17.4 Záznamy z jednání KDS pořizuje a rozesílá MAN všem účastníkům tohoto jednání.

PŘS 17.5 Případný nesouhlas se záznamem z KDS je příjemce tohoto záznamu povinen uplatnit do dvou dnů od jeho doručení u MAN.

Soupis provedených prací a Osvědčení pro platbu

PŘS 18.1 Zhotovitel předloží MAN vždy nejpozději během pátého (5.) pracovního dne po podkladu včetně "Soupisu provedených prací" za uplynulý fakturační období, ve kterém stavba probíhala dle než pánáct (15.) kalendářních dnů, a to v rozpisu výkazu prací dle SoD, a to vždy nejpozději během pátého (5.) pracovního dne po ukončení fakturačního období.

PŘS 18.2 U každé jednotlivé položky rozpisu bude uvedena:

- (a) celková cena,
- (b) cena prací dokončených do minulého vyúčtování (v množství a Kč),
- (c) cena prací dokončených v daném měsíci (v množství a Kč).

PŘS 18.3 Do "Soupisu provedených prací" se zahrnou pouze materiály a výrobky zabudované nebo pevně připevněné do objektu.

PŘS 18.4 MAN zkontroluje předložený "Soupis provedených prací" do 7 kalendářních dnů a podle potřeby projedná její podrobnosti se zhotovitelem. Pokud MAN zjistí nesrovnalosti "Soupisu provedených prací" se smlouvou, provede čitelné příslušné opravy.

PŘS 18.5 Na výslednou částku MAN vystaví "Osvědčení pro platbu", kterou potvrdí a kterou MAN následně předá objednateli a zhotoviteli.

PŘS 18.6 "Osvědčení pro platbu" vystaví MAN tak, aby je objednatel i zhotovitel obdrželi nejpozději během sedmého (7.) kalendářního dne po dni, kdy byl MAN doručen "Soupis provedených prací".

PŘS 18.7 Zhotovitel vystaví fakturu na objednatel na částku shodnou s částkou uvedenou v "Osvědčení pro platbu".

**Příloha B-1
k Postupům řízení stavby**

Rozdělovník dokumentů a jejich údržby

Legenda:

O	Původce	X	dostává na vědomí
CA	číslový adresát	U	Udržuje

Pol.	Dokument	MAN	ZHO	OBJ
1.1	všeobecná korespondence	O		
		kdokoliv a na vědomí		
1.2	zápis do Stavebního deníku o zastavení stavby	O	CA	O
2.1	Oznámení změny	O	CA	X
2.2	Návrh ohodnocení změny	CA	O	CA
2.3	Potvrzení změny	CA	O	X
3.1	Žádost o informaci — podání	CA	O	X
3.2	Ži — vyřízení	O	CA	X
4.1	Pokyn Zhotoviteli OBJ	X	CA	O
4.2	Pokyn Zhotoviteli MAN	O	CA	X
5.1	Výzva k účasti při zkoušce	CA	O	
6.1	Zpráva o postupu výstavby	CA	O	CA
7.1	Předání výrobní dokumentace	CA	O	X
7.2	Potvrzená výrobní dokumentace	O	CA	X
8.1	Soupis provedených prací	CA	O	
8.2	Osvědčení pro platbu	O	CA	CA
8.3	Faktura—daňový doklad		O	CA
9.1	Seznam požadovaných vzorků	O/U	CA	X
9.2	Seznam požadovaných zkoušek	O/U	CA	X
9.3	Seznam požadovaných technologických postupů	O/U	CA	X
10.1	Sdružený seznam OZ/NOZ/PoZ	O/U	X	X
10.2	Seznam žádostí o informaci	X	O/U	X
10.3	Seznam pokynů Zhotoviteli	O/U	X	X
11.1	Seznam vad a nedodělků	O/U	CA	X
12.1	Seznam osob pracujících na stavbě	CA	O/U	X
13.1	Stavební deník	X	O/U	X
14.1	Harmonogram prací	X	O/U	X
15.1	Kniha návštěv		U	X

Příloha B-2
k Postupům řízení stavby

Formuláře

Seznam formulářů:

- FO 1 Oznámení změny, OZ
- FO 2 Návrh ohodnocení změny, NOZ
- FO 3 Potvrzení změny, PoZ
- FO 4 Žádost o informaci, ŽI
- FO 5 Pokyn Zhotoviteli, PZ
- FO 6 Předání výrobní dokumentace, PVD
- FO 7 Výzva k účasti při zkouškách, VÚZ
- FO 8 Předávací list PL
- FO 9 Osvědčení pro platbu, OP

(Formuláře FO 1 až FO 9 na samostatných listech)

KONEC PŘÍLOHY B-2 k Postupům řízení stavby

XXXXXXXXXX		FO 1
OZNÁMENÍ ZMĚNY		č. OZ _____
Komu: _____		Datum: _____
Odesláno/ předáno: _____		osobně
Týká se:		
Odkazy: na specifikaci: _____		
na výkresy: _____		
na rozp. podklady: _____		
na jinou část smlouvy: _____		
Kategorizace položek: _____		
ZMĚNA:		
Počet připojených listů specifikací: _____		Počet výkresů: _____
Oznámení změny je vyvoláno: _____		
ZPRACOVAL: _____ (za objednatele nebo MAN)	PŘEVZAL: _____ (za zhotovitele)	
Datum: _____	Datum: _____	
<p><small>Toto Oznámení změny (OZ) je podkladem pro zpracování Návrhu na ocenění změny (NOZ). Není tedy Potvrzením změny (PoZ). Zhotovitel nebude objednávat materiál, výrobky apod. a provádět práce, dokud neobdrží PoZ pokrývající výše uvedené popisy.</small></p>		

XXXXXXXXXX		FO 2
NÁVRH OHODNOCENÍ ZMĚNY		č. NOZ _____
NOZ zpracoval: _____		Datum: _____
NOZ navrhuje na: _____	OZ č. _____	PZ č. _____
	PL č. _____	
Odesláno/ předáno: _____		osobně
<p>V souladu se Smlouvou o dílo předkládáme návrh úpravy</p> <p>(a) dohodnuté ceny <input type="checkbox"/> (b) dohodnuté lhůty ukončení díla <input type="checkbox"/></p> <p>zpracovaný v návaznosti na rozpočtové poklady.</p>		
Počet listů příloh: _____		
Navrhovaná změna ceny díla (slovy): _____	Navrhovaná prodloužení lhůty dokončení díla: _____ kalendářních dnů	
	Kč	
Zpracoval: _____	Převzal: _____	
(za Zhotovitele)	(za MAN)	
Datum: _____	Datum: _____	

XXXXXXXXXX		FO 3
POTVRZENÍ ZMĚNY		č. PoZ _____
PoZ vystavil: _____		Datum: _____
PoZ na NOZ č.: _____		na jiný dokument: _____
Odesláno/ předáno: _____		osobně
<p>Poděpsaní zmocněnci potvrzují v souladu se Smlouvou o dílo tuto změnu rozsahu díla jako podklad pro dodatek ke smlouvě:</p>		
Počet připojených listů specifikací: _____	Počet připojených výkresů: _____	
Změna ceny díla (bez DPH): _____ Kč	Změna lhůty dokončení díla: _____ kalendářních dnů	
Nová cena díla (bez DPH): _____ Kč	Nová lhůta dokončení díla pro tisk do RHMP: _____	
Důvod ke změně: _____		
<p><small>Všechny práce budou splňovat podmínky Smlouvy o dílo a budou provedeny ve stejné úrovni co do jakosti materiálů, provedení apod. tak, jak požaduje nebo předpokládá Dokumentace zakázky pro celé dílo.</small></p>		
Poznámka: _____		

Podpis zmocněnce Objednatel:	Podpis zmocněnce Mandatáře	Podpis zmocněnce Zhotovitele
_____	_____	_____
Datum:	Datum:	Datum:
_____	_____	_____

XXXXXXXXXX		FO 4
ŽÁDOST O INFORMACI		č. ŽI _____
Komu:	Datum:	
Odesláno/ předáno:		osobně
Týká se:		
Odkaz:	na specifikace:	
	na výkresy:	
	na rozp. podklady:	
	na jinou část smlouvy:	
ŽÁDOST:		
<p>_____</p> <p>Podpis: _____ (za Zhotovitele)</p>		
ODPOVĚď:		
<p>_____</p> <p>Podpis: _____ (za MAN)</p>		

XXXXXXXXXX		FO 5
POKYN ZHOTOVITELI		č. PZ _____
PZ vydává:	Datum:	
Odesláno/ předáno:		osobně
Týká se:		
Odkaz:	na specifikace:	
	na výkresy:	
	na rozp. podklady:	
	na jinou část smlouvy:	
POKYN:		
<p>_____</p>		
Podpis za OBJ:	Podpis za MAN:	Podpis za ZHO:
_____	_____	_____
Datum:	Datum:	Datum:
_____	_____	_____

XXXXXXXXXX		FO 6
PŘEDÁNÍ DOKUMENTACE ZHOTOVITELE		č. PDZ _____
Komu:	Datum:	
Odesláno/ předáno:		osobně
Týká se:		
Odkaz:	na specifikace:	
	na výkresy:	
	na rozp. podklady:	
	na jinou část smlouvy:	
CHARAKTERISTIKA DOKUMENTACE ZHOTOVITELE:		
<p>_____</p>		
Seznam příloh:		
<p>_____</p>		
Převzal (za Zhotovitele):	Převzal (za MAN):	
_____	_____	
Datum:	Datum:	
_____	_____	

XXXXXXXXXX		FO 7	
VÝZVA K ÚČASTI PŘI ZKOUŠKÁCH		č. VÚZ _____	
Komu:		Datum:	
Odesláno/ předáno:		osobně	
Týká se:			
Odkaz:		na specifikace	
		na výkresy	
		na rozp. podklady:	
		na jinou část smlouvy	
Datum uskutečnění zkoušky: _____			
Hodina: _____			
Místo: _____			
Poznámka: _____			
Vyzval (za Zhotovitele):		Převzal (za Mandatáře):	
_____		_____	
Datum: _____		Datum: _____	

XXXXXXXXXX		FO 8	
PŘEDÁVACÍ LIST		č. PL _____	
DOKUMENTACE XXXXXXXXXXXX			
PROJEKTANT – XXXXXXXXXXXX			
OBJEKT SO:		ARCHITEKTONICKO - STAVEBNÍ ČÁST	
ČISTOPIS DOKUMENTACE			
NAZEV PŘEDÁVACÍHO LISTU		ČÍSLO PROFESE	
		ZPRACOVATEL DÍLCÍ ČÁSTI DOKUMENTACE:	
PŘEVZAL (za Zhotovitele):	PŘEVZAL (za objednatel):	DATUM ZPRACOVÁNÍ:	PŘEDAL:
_____	_____	_____	_____
Datum: _____	Datum: _____		

XXXXXXXXXX		FO 9	
OSVĚDČENÍ PRO PLATBU		č. OP _____	
Toto Osvědčení pro platbu se vystavuje na základě Soupisu provedených prací a zjišťovacího protokolu předloženého Zhotovitelem a to i ve formátu XC4. Částku uvedenou na tomto Osvědčení pro platbu nelze dále upravovat. Platba je splatná pouze Zhotoviteli na základě řádně vystavené faktury – daňového dokladu. Vydání Osvědčení pro platbu, platba ani její přijetí nemají vliv na práva Objednatel, popř. Zhotovitele vyplývající ze Smlouvy o dílo.			
Adresát: XXXXXXXXXXXX,		Datum:	
Odesláno/ předáno:			
R.	Popis	Kč	%
1	Cena díla dle VR (bez DPH)		
2	Součet dosud potvrzených změn ceny díla dle dodatků k SoD (bez DPH)		
3	Cena díla dle VR a součtu všech potvrzených změn ceny díla dle dodatků k SoD (bez DPH)		
4	Cena prací provedených k předcházejícímu Osvědčení pro platbu		
5	Cena dodávky v tomto fakturačním období podle soupisu provedených prací (viz příloha) bez DPH		
6	DPH		
7	Cena dodávky v tomto fakturačním období podle soupisu provedených prací (viz příloha) s DPH		
8	K proplacení		
Zhotovitel splní veškeré podmínky pro proplacení částky uvedené v 1, 8			
Podpis (za MAN):		Podpis (za Zhotovitele):	
_____		_____	
Datum: _____		Datum: _____	
Přílohy: (včetně počet příloh)	1	2	3 4

V Praze dne

V Praze dne

Objednatel

Zhotovitel