

**Příloha č. 1 zadávací dokumentace –  
Návrh smlouvy**

**UK KAM – PŘESTAVBA OBJEKTU Č.5 NA KOLEJ – PRAHA,  
HOSTIVAŘ – TDS A KOBOZP**

**LAWYA**

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. "[Doplní zadavatel před uzavřením smlouvy]"

UK KaM – Přestavba objektu č.5 na kolej – Praha, Hostivař - TDS  
a KOBOZP

uzavřená podle § 2430 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, („občanský zákoník“),

mezi:

Název:	Univerzita Karlova, Koleje a Menzy
Sídlo:	Kolej Hvězda, Blok A3, Zvoníčková 5, 162 08 Praha 6
IČO:	00216208
DIČ:	CZ00216208
Právní forma:	601 – vysoká škola
Zastoupení:	Mgr. Miroslava Hurdová, ředitelka
Bankovní spojení:	"[Doplní zadavatel před uzavřením smlouvy]"
Číslo účtu:	"[Doplní zadavatel před uzavřením smlouvy]"
Oprávněný zástupce ve věcech obchodních a smluvních dodatků:	"[Doplní zadavatel před uzavřením smlouvy]"
Oprávněný zástupce ve věcech technických:	"[Doplní zadavatel před uzavřením smlouvy]"

(„příkazce“)

a

Název:	[doplní dodavatel]
Sídlo:	[doplní dodavatel]
IČO:	[doplní dodavatel]
DIČ:	[doplní dodavatel]
Zápis ve veřejném rejstříku:	OR vedený [doplní dodavatel], sp. zn. [doplní dodavatel]
Zastoupení:	[doplní dodavatel]
Bankovní spojení:	[doplní dodavatel]
Číslo účtu:	[doplní dodavatel]
Oprávněný zástupce ve věcech obchodních a smluvních dodatků:	[doplní dodavatel]
Oprávněný zástupce ve věcech technických:	[doplní dodavatel]

(„příkazník“)

## 1. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

- 1.1. Příkazce je zadavatel zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem UK KaM – Přestavba objektu č.5 na kolej – Praha, Hostivař – TDS a KOBOZP („**zadávací řízení**“).
- 1.2. Příkazník podal v rámci zadávacího řízení nabídku („**nabídka**“). Na základě výsledku zadávacího řízení byla mezi příkazníkem a příkazcem uzavřena tato smlouva.
- 1.3. Investičním záměrem příkazce je přestavba objektu č.5 na kolej – Praha, Hostivař („**záměr**“).
- 1.4. Poddodavatelem je i poddodavatel uvedený v nabídce podané příkazníkem v rámci zadávacího řízení po uzavření smlouvy.
- 1.5. Účelem této smlouvy je poskytnutí služeb specifikovaných dále v této smlouvě („**služby**“), které souvisejí se záměrem a které spočívají zejména v zajištění výkonu technického dozoru investora („**TDS**“) a ve výkonu činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci („**KOBOZP**“), a to v souladu s příslušnými právními předpisy.
- 1.6. Předmět plnění této veřejné zakázky je součástí akce spolufinancované z dotace MŠMT:
- Název programu: 13322 – Rozvoj a obnova materiálně technické základny veřejných vysokých škol
- Název podprogramu: UK KaM – Přestavba objektu č.5 na kolej – Praha, Hostivař
- Registrační číslo projektu: EDS 133D221000054 („**dotace**“).

## 2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Příkazník se za podmínek stanovených touto smlouvou a zadávacími podmínkami zavazuje provést služby.
- 2.2. Součástí výkonu TDS je:
- kontrolní činnost při zpracování DPS a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, které budou podkladem pro výběr zhotovitele stavby, a pro výběr interiérů,
  - součinnost s administrátorem zadávacího řízení na zhotovitele stavby a zadávacího řízení na dodavatele interiérů, kontrola technické části 3 nejlépe hodnocených nabídek,
  - součinnost s administrátorem žádosti o dotaci,
  - výkon technického dozoru stavebníka při provádění stavby v souladu s platnými právními předpisy a dohled nad kolaudací zajišťovanou zhotovitelem stavby,
  - výkon technického dozoru stavebníka při dodávce interiérů,

- f) v případě potřeby součinnost s kontrolním orgánem.
- 2.3. Součástí výkonu KOBOZP jsou všechny relevantní činnosti stanovené platnými právními předpisy, a to ve fázi přípravné, kdy KOBOZP vyhotoví plán BOZP, i ve fázi realizační.
- 2.4. Další podmínky pro poskytování služeb jsou stanoveny v příloze č. 1 této smlouvy nazvané „Popis výkonu činnosti TDS a výkonu činnosti koordinátora BOZP“. V případě rozporu těla smlouvy a její přílohy má přednost tělo smlouvy.
- 2.5. Pokud jsou k řádnému a včasnému splnění požadavků příkazce uvedených v této smlouvě potřebné i další kontrolní, poradenské, technické, administrativní anebo další služby v této smlouvě výslovně neuvedené, které jsou obvykle spojeny s výkonem činností TDS a KOBOZP, je příkazník povinen tyto další služby na své náklady obstarat či provést bez dopadu na výši odměny.
- 2.6. Příkazník není oprávněn bez souhlasu příkazce převést celý závazek poskytnutí služeb na jiného příkazníka.

### **3. ZPŮSOB PLNĚNÍ**

- 3.1. Smluvní strany prohlašují, že svoje závazky budou plnit řádně a včas.
- 3.2. Je-li příkazník povinen dle této smlouvy vyhotovit jakýkoli doklad či dokument, nelze z jeho schválení příkazcem dovozovat přenesení odpovědnosti za řádné a včasné provedení služeb z příkazníka na příkazce, a to ani částečně.
- 3.3. Plná moc
- a) Uzavřením této smlouvy příkazce zmocňuje příkazníka ke všem právním úkonům v rozsahu vymezeném touto smlouvou. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností se výslovně uvádí, že bez příslušného zmocnění příkazcem není příkazník oprávněn měnit žádnou ze smluv, které příkazce uzavřel s jednotlivými dodavateli podílejícími se na realizaci záměru (dále také jen „smlouvy na realizaci záměru“).
- b) Jednání příkazníka v rozporu s tímto odstavcem se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 3.4. Provedení služeb
- a) Příkazník se zavazuje, že bude provádět služby poctivě a pečlivě podle svých schopností, při vynaložení veškeré potřebné odborné péče. Při provádění služeb použije příkazník každého prostředku, kterého vyžaduje jejich povaha, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
- b) Příkazník bude služby plnit v souladu s právními předpisy, technickými normami, ať už závaznými nebo doporučenými, stanovisky nebo rozhodnutím vydaným orgány státní správy a veškerou projektovou dokumentací vztahující se k provedení záměru, řádně a včas, ke spokojenosti příkazce a s ohledem na aktuální stav a potřeby zadávacích projektových dokumentací a potřeby provedení stavby a dodávek tak, aby byl dodržen harmonogram stavby, ve lhůtách dohodnutých ve smlouvách na realizaci záměru.

- c) Příkazník se zavazuje provádět služby takovým způsobem, že nezpůsobí prodlení s plněním povinností administrátora veřejných zakázek, projektanta stavby, zhotovitele stavby, dalších dodavatelů záměru a jiných osob zúčastněných na realizaci záměru a zabrání, aby jim v důsledku provedení služeb příkazníkem vznikla jakákoli záminka pro odůvodnění prodlení s plněním svých povinností.
- d) Příkazník je povinen bez zbytečného prodlení oznámit příkazci jakékoli skutečnosti, které by mohly mít vliv na řádné a včasné provedení služeb či na provedení záměru zejména bez zbytečného prodlení oznámit příkazci zjištění, že jakákoli část projektové dokumentace je v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, s aplikovatelnými technickými normami ČSN a ČSN EN, určenými standardy a obecně závaznými požadavky, ať už jde o normy závazné či doporučené, nebo pokyny příkazce či že jakákoli část záměru je technicky či jinak neproveditelná.
- e) Příkazník organizuje, svolává a řídí pravidelná kontrolní jednání - kontrolní dny, zajišťuje pořízení a rozeslání zápisu z kontrolního dne Stavby všem účastníkům jednání elektronicky (e-mailem), nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Příjemce zápisu může uplatnit u Příkazce nesouhlas se zápisem do 48 hodin od doručení zápisu.
- f) Příkazník je povinen pořídit zápis do stavebního nebo montážního deníku dle smluv na realizaci záměru o každé provedené kontrole v místě provedení stavby nebo dodávky včetně venkovních prostor a pozemků vymezených příkazcem, které jsou prováděním stavby nebo dodávky dotčeny. Zápis ve stavebním nebo montážním deníku bude obsahovat alespoň informaci o hodnocení průběhu činností v rámci přípravy a provedení stavby nebo realizaci dodávky od poslední přítomnosti příkazníka na staveništi, s důrazem na odchylky od plánovaného průběhu. Povinnost dle tohoto odstavce se vztahuje i na provádění služeb příkazníkem mimo staveniště.
- g) Příkazník je povinen provádět zápisy ze všech jednání s projektanty a dodavateli záměru, kterých se na vyzvání příkazcem účastní.
- h) Příkazník je povinen předat příkazci na jeho vyžádání jakékoli dokumenty týkající se provedení služeb. Příkazník se zavazuje dokumenty týkající se provedení služeb předávat příkazci v sídle příkazce či na jiném dohodnutém místě.
- i) Služby budou poskytovány zejména v místě provedení stavby. Smluvní strany se dohodly, že bude-li to vyžadovat náplň prováděných služeb, budou jednání probíhat jinde než v místě provedení stavby, zejména v sídle příkazce.
- j) V případě havarijní nebo jinak obdobně závažné situace může příkazce vyžadovat dojezd příslušně odborné osoby uvedené v čl. 4 této smlouvy, a to nejpozději do 24 hod. od vznesení požadavku.

### 3.5. Pokyny příkazce

- a) Příkazník se zavazuje respektovat a plnit pokyny příkazce bez toho, aby se od nich odchýlil kromě případů, kdy je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.

- b) Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne předání pokynu příkazcem příkazníkovi. Pokud tak neučiní, odpovídá za veškerou škodu, kterou splněním takového pokynu způsobí.
- c) Pokud příkazce trvá na svém pokynu i přesto, že byl příkazníkem informován o jeho nesprávnosti, je příkazník povinen pokyn splnit, neodpovídá však v takovém případě za případnou škodu.
- d) Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.

### 3.6. Kontrolní oprávnění příkazce

- a) Příkazce má právo kontrolovat provádění služeb příkazníkem. Zjistí-li, že příkazník porušuje svou povinnost, může požadovat, aby příkazník provedl nápravu a prováděl služby řádným způsobem. Jestliže tak příkazník neučiní ani v dodatečně přiměřené lhůtě, která bude stanovena příkazcem, jedná se o podstatné porušení smlouvy.

#### b) Zpráva o poskytování služeb

Příkazník je povinen, počínaje předáním staveniště mezi příkazcem a zhotovitelem stavby a konče předáním a převzetím stavby, předložit příkazci 1x za měsíc písemnou zprávu o poskytování služeb. Zprávu za uplynulý měsíc je příkazník povinen předložit příkazci vždy nejpozději 3. pracovní den následujícího měsíce, a to v elektronické podobě (e-mailem).

Zpráva bude obsahovat, v závislosti na fázi realizace záměru:

- Hodnocení průběhu činností v rámci provedení stavby, s důrazem na odchylky od plánovaného průběhu;
- Plán činností v rámci provedení stavby na následující měsíc;
- Jiné operativní záležitosti podle aktuální potřeby přípravy a provedení stavby, projektových a inženýrských činností a dodávek;
- Informaci o všech pokynech, které od příkazce obdržel v uplynulém měsíci;
- Aktualizaci rozpočtů a harmonogramu stavby, pokud vzniknou;
- Aktuální stav finančních závazků příkazce v souvislosti s provedením stavby, projektových a inženýrských činností a dodávek;
- Vyhodnocení a dopady nových skutečností na projektové a inženýrské činnosti a přípravu dodávek a provedení stavby.

- c) Příkazník vypracuje 1x za 3 měsíce souhrnné zhodnocení závěrů kontrolních dnů konaných v daném období a fotodokumentaci. Zprávu za uplynulé období je příkazník povinen předložit příkazci v elektronické podobě (e-mailem) v termínu, který příkazce oznámí příkazníkovi písemně alespoň 14 dní předem, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

### 3.7. Koordinační porady

- a) Smluvní strany se sejdou v sídle příkazce, nebude-li mezi příkazcem a příkazníkem dohodnuto jinak, ke koordinační poradě nejméně jednou za měsíc, nevyzve-li příkazce příkazníka písemně s předstihem alespoň 2 pracovních dnů ke konání koordinační porady v jiném termínu. Na koordinačních poradách budou projednávány veškeré záležitosti týkající se plnění povinností příkazníka podle smlouvy, zejména zpráva o poskytování služeb a jakékoli další informace, které si příkazce vyžádá.
  - b) Zápisy z koordinačních porad pořizuje příkazník a tyto nejpozději do 2 pracovních dnů předá příkazci ke schválení v elektronické podobě (e-mailem).
- 3.8. Ode dne uzavření této smlouvy budou návrhy veškerých smluv uzavíraných mezi příkazcem a dalšími stranami v rámci záměru, pokud budou obsahovat jakákoli ustanovení ohledně příkazníka, předány před jejich uzavřením příkazníkovi. Příkazník do 5 pracovních dnů po předání návrhu oznámí písemně příkazci veškeré námítky týkající se závazků, které mu mohou vzniknout v souvislosti s takovými smlouvami, včetně odůvodnění nebo příkazci písemně oznámí, že nemá námítky. Při nedoručení oznámení ve stanovené lhůtě se bude mít za to, že příkazník nemá námítky. Příkazce v případě odůvodněnosti námítky příkazníka vyvine veškeré úsilí, které na něm může být spravedlivě vyžadováno, k tomu, aby námítku zohlednil ve znění dané smlouvy.
- 3.9. Škody
- a) Pokud v souvislosti s prováděním služeb příkazníkem dojde ke vzniku škody příkazci nebo třetím osobám z důvodu opomenutí, nedbalosti, neplnění povinností vyplývajících z příslušných právních předpisů, technických či jiných norem, z této smlouvy nebo i z jiných důvodů, je příkazník povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu nahradit uvedením v předešlý stav, a není-li to možné, tak nahradit v penězích. Veškeré náklady s tím spojené nese příkazník.
  - b) Příkazník odpovídá i za škodu způsobenou činností těch, kteří pro něj provádějí služby jako jeho pracovníci, členové realizačního týmu, subdodavatelé nebo jinak.
  - c) Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 3.10. Příkazce se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje:
- a) Zaplatit příkazníkovi odměnu podle článku 6 této smlouvy;
  - b) Přizvat příkazníka ke všem jednáním týkajícím se provedení služeb;
  - c) Poskytnout příkazníkovi dokumenty, podklady a informace potřebné k plnění povinností příkazníka podle této smlouvy;
  - d) Poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost k plnění povinností příkazníka podle této smlouvy, která na příkazci může být spravedlivě požadována.
- 3.11. Vady stavby
- Příkazník pro případ vad stavby výslovně přijímá, že je ve smyslu § 2630 odst. 1 občanského zákoníku vzhledem k jím provedeným službám zavázán společně a nerozdílně se zhotovitelem stavby a dalšími osobami, ledaže prokáže, že vadu nezpůsobilo vadné provedení služeb.
- 3.12. Příkazník ani osoba s ním propojená se nesmí účastnit zadávacího řízení na výběr zhotovitele stavby.

- 3.13. Pořadí závaznosti výchozích dokumentů je stanoveno následovně: text smlouvy, vysvětlení a změny zadávací dokumentace poskytnuté v rámci zadávacího řízení, textová část zadávací dokumentace k zadávacímu řízení, nabídka, ostatní výchozí dokumenty.
- 3.14. Příkazník jako odborník prohlašuje, že se pečlivě seznámil se zadáním příkazce, rozsahem a povahou předmětu plnění a specifikace předmětu plnění a že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k poskytování předmětu plnění. Příkazník prohlašuje, že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k poskytování předmětu plnění nezbytné.

#### 4. REALIZAČNÍ TÝM

- 4.1. Služby budou poskytovány zejména prostřednictvím členů realizačního týmu.
- 4.2. **Technickým dozorem stavebníka** je [k doplnění jméno a příjmení], tel. [k doplnění], e-mail [k doplnění].
- 4.3. **Koordinátorem BOZP** je [k doplnění jméno a příjmení], tel. [k doplnění], e-mail [k doplnění].
- 4.4. Příkazník je oprávněn změnit členy realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce. Pokud dojde v průběhu poskytování služeb ke změně některého člena realizačního týmu, bude o tom uzavřen dodatek k této smlouvě. Nový člen týmu musí splňovat minimální kvalifikační požadavky kladené na daného člena týmu obsažené v zadávací dokumentaci k zadávacímu řízení, což doložení předložením dokladů dle podmínek zadávacího řízení.
- 4.5. Příkazník odpovídá za volbu členů realizačního týmu ve smyslu § 2434 občanského zákoníku.
- 4.6. Veškeré odborné práce musí vykonávat členové realizačního týmu mající příslušnou odbornou kvalifikaci.
- 4.7. Příkazník odpovídá za plnění závazků členy realizačního týmu, jako by je plnil sám. Jakékoli určení, pokyn, inspekce, prohlídka, testování, souhlas, schválení nebo podobné konání nebo opomenutí učiněné členem realizačního týmu bude mít stejné účinky jako by bylo učiněno příkazníkem samým.
- 4.8. Příkazník je povinen vybavit členy realizačního týmu potřebnými pravomocemi k tomu, aby mohli příkazníka zastupovat v souvislosti s prováděním služeb, zejména aby byli oprávněni přijímat pokyny příkazce.

#### 5. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 5.1. Příkazník je povinen postupovat při provádění služeb tak, aby byly veškeré práce prováděny v souladu s harmonogramem stavby a ve lhůtách dohodnutých ve smlouvě na realizaci stavby.
- 5.2. K zahájení poskytování služeb dochází dnem uzavření smlouvy.
- 5.3. V rámci přípravné fáze platí následující lhůty:



- a) Příkazník je povinen provést kontrolu DPS a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, a to i pro část týkající se interiérů, do 2 týdnů od jejich předložení.
- b) Příkazník je povinen předložit plán BOZP do 2 týdnů od předložení DPS ke kontrole, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- c) Zaslání oznámení o zahájení prací na oblastní inspektorát v souladu ust. § 15 zákona č. 309/2006 Sb. a nařízení vlády č. 591/2006 Sb.
- d) Příkazník je povinen reagovat na dotazy administrátora zadávacího řízení na zhotovitele stavby a administrátora zadávacího řízení na dodavatele interiérů do 2 pracovních dnů od jejich položení. Příkazník je povinen provést kontrolu technické části 3 nejlépe hodnocených nabídek v obou uvedených zadávacích řízeních do jednoho týdne od jejich předložení.

5.4. V rámci realizační fáze platí následující lhůty:

- a) Za účelem řádného provedení služeb bude příkazník provádět služby v rozsahu stanoveném touto smlouvou dle svého odborného úsudku, s ohledem na potřeby aktuálního stavu přípravy a provedení záměru, nebo na výzvu příkazce. Vyžádá-li si to postup realizace záměru, je příkazník povinen provádět služby i v sobotu, neděli nebo ve svátek bez nároku na navýšení odměny.
- b) Příkazník je povinen poskytovat služby do doby odstranění všech vad stavby a dodávek záměru zjištěných při předání stavby nebo předání dodávek dle smluv na realizaci záměru.
- c) Příkazník je povinen reagovat na dotazy na dotazy administrátora žádosti o dotaci, nebo na dotazy kontrolního orgánu, do 2 pracovních dnů od jejich položení.

5.5. Pozastavení činnosti

Příkazník je povinen dočasně přerušit na základě písemného pokynu příkazce poskytování služeb a v poskytování služeb na základě písemného pokynu příkazce opět pokračovat.

5.6. Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto článku se považuje za podstatné porušení smlouvy.

5.7. Smluvní strany se podpisem smlouvy dohodly, že vylučují aplikaci ustanovení § 2443 občanského zákoníku, a namísto toho se dohodly, že příkazce může příkaz z této smlouvy vypovědět nejdříve ke konci 3. měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď příkazníkovi doručena.

5.8. Místem plnění jsou prostory příkazníka, sídlo příkazce uvedené v záhlaví této smlouvy a prostory Koleje Hostivař, Weilova 1450, 102 00 Praha 15-Hostivař.

## 6. ODMĚNA

6.1. Odměna příkazníka je stanovena na základě nabídky příkazníka. Celková odměna za poskytování služeb činí:

Cena bez DPH: [k doplnění] Kč,

Sazba DPH: [k doplnění] %,

Výše DPH: [k doplnění] Kč,

Cena s DPH: [k doplnění] Kč.

6.2. Z celkové ceny bez DPH činí:

a) Cena za činnosti v přípravné fázi uvedené v odst. 5.3 smlouvy [k doplnění] Kč bez DPH;

b) Cena za činnosti uvedené v odst. 5.4 smlouvy [k doplnění] Kč bez DPH.

6.3. V případě pozastavení činností dle odst. 5.5 se hradí pouze poměrná část odměny v závislosti na realizovaných činnostech, kdy nedošlo k pozastavení činnosti.

6.4. Příkazník je oprávněn k odměně připočíst DPH ve výši stanovené v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), a to ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

6.5. Odměna bez DPH je dohodnuta jako nejvýše přípustná po celou dobu platnosti smlouvy. Příkazník prohlašuje, že odměna zahrnuje veškeré náklady, které bude třeba nutně nebo účelně vynaložit zejména pro řádné a včasné poskytnutí služeb, jakož i pro řádné a včasné splnění závazků souvisejících při zohlednění veškerých rizik a vlivů, o kterých lze v průběhu provedení služeb či souvisejících závazků uvažovat, jakož i přiměřený zisk příkazníka.

6.6. Dojde-li v průběhu plnění smlouvy ke změnám sazeb daně z přidané hodnoty, bude v takovém případě k ceně předmětu plnění bez DPH připočtena DPH v aktuální sazbě platné v době vzniku zdanitelného plnění.

6.7. Příkazník přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 odst. 2 občanského zákoníku a v této souvislosti dále prohlašuje, že

a) je plně seznámen s rozsahem a povahou služeb,

b) správně vymezil, vyhodnotil a ocenil veškeré činnosti, které jsou nezbytné pro řádné a včasné splnění závazků dle této smlouvy,

c) řádně prověřil místní podmínky pro provedení služeb.

6.8. Příkazník není oprávněn od třetích osob v souvislosti s provedením služeb nebo s realizací záměru přijímat platby, jiná plnění či čerpat jakékoli výhody. Porušení tohoto odstavce ze strany příkazníka se považuje za podstatné porušení smlouvy.

## **7. PLATEBNÍ PODMÍNKY**

7.1. Odměnu příkazce příkazníkovi uhradí na základě řádně vystavených daňových dokladů (dále jen „faktury“). Splatnost faktur je 30 dní ode dne jejich doručení příkazci.

7.2. Zálohové platby se nesjednávají a nebudou poskytovány.

7.3. Příkazník je oprávněn vyfakturovat cenu uvedenou v odst. 6.2 písm. a) ke dni ukončení zadávacího řízení na zhotovitele stavby.

- 7.4. Příkazník je oprávněn vyfakturovat cenu uvedenou v odst. 6.2 písm. b) v 24 alikvotních měsíčních splátkách, přičemž první fakturu vystaví k poslednímu dni kalendářního měsíce, ve kterém došlo k předání staveniště mezi příkazcem a zhotovitelem stavby.
- 7.5. Daňové doklady musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle příslušných právních předpisů a náležitosti uvedené ve smlouvě, zejména název projektu a registrační číslo projektu podle pravidel dotace, případně i další náležitosti, jejichž požadavek příkazce písemně sdělí příkazníkovi po podpisu smlouvy. V případě, že daňové doklady nebudou obsahovat požadované náležitosti, je příkazce oprávněn je vrátit zpět k doplnění, lhůta splatnosti počne běžet znovu od doručení řádně opraveného daňového dokladu.
- 7.6. Daňový doklad je uhrazen dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce. Platba bude provedena na účet příkazníka uvedený ve smlouvě, není-li dále stanoveno, jinak, nebo pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
- 7.7. Vyplývá-li z informací zveřejněných správcem daně ve smyslu ZoDPH, že příkazník je nespolehlivým plátcem DPH, je příkazce oprávněn příslušnou DPH uhradit přímo místně a věcně příslušnému správci daně příkazníkem.
- 7.8. Bude-li faktura obsahovat číslo bankovního účtu určeného k úhradě ceny díla nebo její části a případné DPH, které není správcem daně ve smyslu ZoDPH zveřejněno jako číslo bankovního účtu, které je příkazníkem používáno pro ekonomickou činnost, je příkazce oprávněn uhradit cenu díla nebo její část, na něž byla vystavena faktura, a případnou DPH na bankovní účet zveřejněný správcem daně ve smyslu ZoDPH jako bankovní účet, který je příkazníkem používán pro ekonomickou činnost. Ve vztahu k příkazci případně hrazené DPH se tento odstavec užije pouze v případě, že dílo nepodléhá režimu přenesení daňové povinnosti v souladu s § 92a a § 92e ZoDPH.

## **8. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU A POJIŠTĚNÍ**

- 8.1. Příkazník se zavazuje předložit příkazci před podpisem smlouvy doklad prokazující, že má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti kryjící případné škody způsobené při provedení služeb příkazci či třetím osobám ve výši minimálně 2 000 000 Kč na každý škodní případ po celou dobu provádění služeb. Příkazník se zavazuje pojištění dle tohoto odstavce udržovat v platnosti po celou dobu provádění služeb. Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 8.2. Příkazník se zavazuje uplatnit veškeré pojistné události související s poskytováním plnění dle této smlouvy u pojišťovny bez zbytečného odkladu, čímž není dotčena odpovědnost Příkazníka uhradit Příkazci škodu či uspokojit jiné nároky Příkazce, pokud nebudou uhrazeny z pojistné smlouvy.

## **9. SANKCE**

- 9.1. V případě podstatného porušení smlouvy, které je smluvními stranami v této smlouvě výslovně sjednáno, a které povede k ukončení smluvního vztahu, zavazuje se

smluvní strana, která smlouvu takto podstatně porušila, zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 2 % z celkové odměny bez DPH.

- 9.2. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v čl. 4 této smlouvy, je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každé porušení těchto povinností.
- 9.3. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v čl. 5 této smlouvy, je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení.
- 9.4. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v odst. 8.1 této smlouvy, je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každé porušení těchto povinností.
- 9.5. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v čl. 11 této smlouvy, je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každé porušení těchto povinností.
- 9.6. Příkazce má nárok na náhradu případné vzniklé škody v plné výši vedle smluvní pokuty.
- 9.7. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započítat proti pohledávce příkazníka, a to i před datem její splatnosti.
- 9.8. Splatnost smluvní pokuty činí 30 dnů od doručení vyčíslení smluvní pokuty.

## **10. UKONČENÍ SMLOUVY**

- 10.1. Za podstatné porušení smlouvy podle § 2002 a násl. občanského zákoníku, při kterém je druhá strana oprávněna odstoupit od smlouvy, se považuje, vyjma případů uvedených výše v této smlouvě, zejména:
  - a) stane-li se příkazník osobou propojenou s projektantem stavby, zhotovitelem stavby či dalšími dodavateli záměru,
  - b) prodlení příkazníka s plněním lhůt předmětu plnění o více než 30 dnů,
  - c) úpadek příkazníka nebo příkazce ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
  - d) vstup příkazníka nebo příkazce do likvidace.
- 10.2. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně smlouvy.
- 10.3. Smluvní strany sjednávají, že za podstatné porušení smlouvy se mimo výslovně uvedených případů považuje rovněž takové porušení povinnosti smluvní strany, o němž již při uzavření smlouvy věděla nebo musela vědět, že by druhá smluvní strana smlouvu neuzavřela, pokud by toto porušení předvíдалa.
- 10.4. Smlouvu je možno ukončit písemnou dohodou smluvních stran.

## 11. DŮVĚRNÉ INFORMACE A ZÁKAZ KONKURENCE

- 11.1. Pro účely této smlouvy se za důvěrné informace považují následující:
- a) informace označené příkazcem za důvěrné,
  - b) informace podstatného a rozhodujícího charakteru o stavu provedení služeb či stavu provedení stavby a dodávek,
  - c) informace o finančních závazcích vzniklých v souvislosti s provedením služeb či provedením stavby a dodávek,
  - d) informace o sporech mezi příkazcem a jeho smluvními partnery v souvislosti s provedením služeb či provedením stavby a dodávek.
- 11.2. Za důvěrné informace nebudou považovány informace, které jsou přístupné veřejně nebo známé v době jejich užití nebo zpřístupnění třetím osobám, pokud taková přístupnost nebo známost nastala v důsledku porušení zákonem uložené nebo smluvní povinnosti příkazníka.
- 11.3. Příkazník se zavazuje, že bez předchozího souhlasu příkazce neužije důvěrné informace pro jiné účely než pro účely provádění služeb a splnění povinností podle této smlouvy a nezveřejní ani jinak neposkytne důvěrné informace žádné třetí osobě, vyjma svých zaměstnanců, členů svých orgánů, poradců, právních zástupců a subdodavatelů. Těmto osobám však může být důvěrná informace poskytnuta pouze za té podmínky, že budou zavázáni udržovat takové informace v tajnosti, jako by byly stranami této smlouvy. Pokud bude jakýkoli správní orgán, soud či jiný státní orgán vyžadovat poskytnutí jakékoli důvěrné informace, oznámí příkazník tuto skutečnost neprodleně písemně příkazci.
- 11.4. V případě poskytnutí důvěrné informace je příkazník povinen vyvinout maximální úsilí k tomu, aby zajistil, že s nimi bude stále zacházeno jako s informacemi tvořícími obchodní tajemství podle § 504 občanského zákoníku.
- 11.5. V případě, že se příkazník dozví nebo bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění důvěrných informací nebo jejich části neoprávněné osobě nebo že došlo k jejich zneužití, je povinen o tom neprodleně písemně informovat příkazce.
- 11.6. Bez předchozího písemného souhlasu příkazce nesmí příkazník fotografovat ani umožnit kterékoli třetí osobě fotografování stavby, a to ani k propagačním nebo reklamním účelům, ani nebude sám nebo s třetí osobou publikovat žádné texty, fotografie nebo ilustrace vztahující se k dílu. Příkazce si vyhrazuje právo schválit jakýkoli text, fotografii nebo ilustraci vztahující se ke stavbě, které příkazník hodlá použít zejména ve svých publikacích nebo propagačních materiálech

## 12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1. Nebude-li mezi příkazcem a příkazníkem dohodnuto jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran, zejména práva a povinnosti touto smlouvou neupravené či výslovně nevyloučené, příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími právními předpisy účinnými ke dni uzavření této smlouvy.

- 12.2. Příkazník je na základě § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Příkazník je v tomto případě povinen vykonat veškerou součinnost s kontrolou.
- 12.3. Platnost této smlouvy nastává podpisem obou smluvních stran. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
- 12.4. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva vyžaduje ke své účinnosti uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, a prohlašují, že s tímto uveřejněním souhlasí. Za účelem splnění povinnosti uveřejnění této smlouvy se smluvní strany dohodly, že ji do registru smluv zašle příkazce neprodleně, nejdéle však do 30 dnů, po jejím podpisu všemi smluvními stranami.
- 12.5. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství podle § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 12.6. Pokud se stane některé ustanovení smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v takovém případě zavazují nahradit dohodou ustanovení neplatné nebo neúčinné ustanovením platným a účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného nebo neúčinného.
- 12.7. Případné rozpory se smluvní strany zavazují řešit dohodou. Teprve nebude-li dosažení dohody mezi nimi možné, bude věc řešena u věcně příslušného soudu dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to u místně příslušného soudu, v jehož obvodu má sídlo příkazce.
- 12.8. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které smluvní strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev smluvních stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze smluvních stran.
- 12.9. Plnění předmětu této smlouvy před její účinností se považuje za plnění podle této smlouvy a práva a povinnosti z něj vzniklé se řídí touto smlouvou.
- 12.10. Smlouva je vyhotovena v elektronickém originále a podepsána uznávanými elektronickými podpisy.
- 12.11. Smluvní strany potvrzují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že s jejím obsahem souhlasí. Na důkaz toho připojují své podpisy.
- 12.12. Přílohy:  
Příloha č. 1 Popis výkonu činnosti TDS a výkonu činnosti koordinátora BOZP

V \_\_\_\_\_ dne \_\_. \_\_. 2024

V \_\_\_\_\_ dne \_\_. \_\_. 2024

\_\_\_\_\_  
" [Doplní zadavatel před uzavřením smlouvy] "

Univerzita Karlova, Koleje a Menzy  
příkazce

\_\_\_\_\_  
" [Doplní zadavatel před uzavřením smlouvy] "

" [Doplní zadavatel před uzavřením smlouvy] "  
příkazník

## Příloha č. 1 příkazní smlouvy

### Popis výkonu činnosti TDS a výkonu činnosti koordinátora BOZP

- I. Výkon činnosti TDS:
  - A. TDS při zpracování Projektové dokumentace -
  - B. TDS v průběhu realizace Stavby
  - C. Poskytování dalších služeb TDS – inženýrská činnost
  - D. TDS v průběhu realizace Dodávek interiérů a instalace, poskytování některých služeb TDS-inženýrská činnost (po dokončení Stavby)
  - E. dodatečné služby TDS nad rámec činností uvedených v písm. (B) a (C)
- II. Výkon činnosti koordinátora BOZP:
  - A. ve fázi přípravy Stavby
  - B. ve fázi realizace Stavby

#### I. VÝKON ČINNOSTI TDS:

##### TDS při zpracování Projektové dokumentace Příkazce

- důkladné seznámení se s Projektovou dokumentací Příkazce pro realizaci Stavby, resp. Díla, a se všemi souvisejícími dokumenty, podmínkami stavebních a dalších navazujících Povolení, relevantními Právními předpisy a normami, posouzení jejího souladu se se správními rozhodnutími, technickými normami, obecnými zvyklostmi a standardy,
- odborné posuzování zpracovávané Projektové dokumentace Příkazce na dodávku interiéru a její soulad se správními rozhodnutími, technickými normami, obecnými zvyklostmi a standardy, vydání odborného stanoviska k jejímu obsahu v průběhu jejího provádění a vydávání doporučení a stanovisek vhodných pro řádné provedení Projektové dokumentace, seznámení se s obsahem Smlouvy o dílo včetně jejích příloh,
- péče o systematické doplňování DPS,
- evidence a archivace Projektové dokumentace Příkazce, tj. jednoho kompletního vyhotovení této Projektové dokumentace s razítky a podpisy všech zúčastněných osob a její předání Příkazci,
- dohled nad zajištěním všech potřebných podkladů a průběhu legislativních procesů pro změny Stavby před jejím dokončením,
- průběžné seznamování Příkazce s předstihem o všech změnách či doplnění DPS, pokud taková potřeba změn a doplnění nastane,
- za účelem zajištění výše uvedených plnění organizuje Příkazník pravidelná jednání s dodavatelem Projektové dokumentace Příkazce a dalšími stranami, z jednání provádí zápisy, o závěrech informuje Příkazce, v případě kolizí navrhuje řešení,
- aktivní **spolupráce s autorským dozorem** při dodržování souladu DPS s projektovou dokumentací pro stavební povolení, územní rozhodnutí, certifikát atd.,
- spolupráce s dodavatelem Projektové dokumentace Příkazce při sestavování rozpočtu DPS,
- kontrola a písemné vyjádření s odůvodněním ke kvalitě a správnosti soupisu prací jako podkladu pro výběr Zhotovitele a provedení Stavby,
- poskytování konzultací při přípravě technické části zadávacích podmínek pro výběr Zhotovitele a specifikaci požadavků na Zhotovitele Stavby (Díla),



- součinnost při vysvětlení zadávací dokumentace a poskytování informací zadavatelem (Příkazcem) ve smyslu § 98 a § 99 ZZVZ ve vztahu k technické části dotazů dodavatelů, a to vždy tak, aby příslušná reakce byla k dispozici Příkazce nejméně jeden den před koncem zákonné lhůty pro vysvětlení zadávací dokumentace ze strany Příkazce, nedohodnou-li se Strany jinak,
- poskytování součinnost při komunikaci Příkazce se zástupci poskytovatele dotace.

## **TDS v průběhu realizace Stavby**

### staveniště

- seznámení se s místem staveniště, přístupy, okolním terénem, především s okolní zástavbou sousedících bytových domů/společenství vlastníků bytových jednotek, kteří budou stavební činností dotčeni,
- příprava a zajištění formální úkony při předání staveniště Zhotoviteli před zahájením stavební činnosti, včetně vyhotovení protokolárního zápisu o předání staveniště s podstatnými náležitostmi podle Smlouvy o dílo a Právními předpisy,
- kontrola činností nutných při zahájení Stavby, zejména Příkazník
  - přebírá vytyčovací výkresy a pevné body pro vytyčení Stavby, směrové a výškové zaměření všech podzemních vedení a zařízení, zaměření Stavby v průběhu jejího provádění, zajistí je proti poškození stavebním provozem,
  - zajistí kontrolu pevných a výškových bodů, nutných pro vytyčení Stavby,
  - prověří vliv Stavby na okolí a jeho životní prostředí (např. technologické postupy, kde lze předpokládat minimálně dosažení, resp. překročení stanovených imisních limitů,
  - zajistí ve spolupráci se Zhotovitelem osazení podružných měřidel odebraných medií a energií při využití areálových rozvodů, kontroluje evidenci odečtů u dodavatele stavby (odečet před zahájením odběru, odečet k poslednímu dni běžného kalendářního měsíce a odečet při demontáži měřidla),
  - projedná zajištění odběrů energií a medií pro stavbu a způsob měření.

### realizace Stavby

- věcná kontrola dodávek materiálu a prací
  - kontrola souladu Stavby s Projektovou dokumentací Příkazce a Zhotovitele, technickými normami, Právními předpisy,
  - kontrola souladu s veřejným zájmem, tj. s podmínkami správních rozhodnutí a stanovisek, správců sítí tech. infrastruktury, organizací a zajištění všech povolení z nich plynoucích,
  - kontrola souladu Stavby s vyhláškou č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavbu, ve znění pod. předpisů, a dohodnutými normami a s přijatými smluvními závazky,
  - kontrola souladu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur předkládaných Zhotovitelem, jejich soulad s uzavřenou Smlouvou o dílo,
  - provádění věcného, kvalitativního a hodnotového odsouhlasení dokladů o provedení prací a dodávek Zhotovitelem,
  - uplatňování námitek, zpracování a prezentace návrhů na efektivnější a hospodárnější průběh realizace Stavby,
  - důsledná kontrola rozsahu a výkazu prací a materiálu, které nebyly oproti Smlouvě o dílo realizovány (tzv. méněpráce),
  - důsledná kontrola návrhů a oceňovaných podkladů na provedení prací a materiálů nad rámec Smlouvy o dílo (tzv. vícepráce) a jejich předkládání

- Příkazci k odsouhlasení (změnové řízení, zjišťovací protokoly o skutečném provedení prací),
- spolupráce při přípravě změnových listů, vedení evidence a archivace odsouhlasených změnových listů, pro účely zpracování dodatků ke Smlouvě o dílo; zajišťování změnových řízení, posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci s Příkazcem, schvalování změnových listů zpracovaných Zhotovitelem po vyjádření Příkazce, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu Příkazci, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí Příkazce k předloženým (navrhovaným) změnám,
  - vydání negativního vyjádření pro Příkazníka v případě zjištění závad a porušení smluvních závazků, nebo hrozbě porušení smluvních závazků, včetně odůvodnění a požadavku na sjednání nápravy, případně spolu s návrhem na řešení.

#### vlastní činnost na Stavbě

- součinnost při zajištění a provedení všech opatření organizačního a stavebně technologického charakteru,
- kontrola pracovních postupů Zhotovitele z hlediska výsledné kvality provedených částí Stavby – kontrola kvality prací,
- pravidelný dohled odpovídající postupu stavební činnosti a potřebám Stavby v souladu zejména s Projektovou dokumentací Příkazce ve stupni DPS, platnými Právními předpisy, technickými normami, Smlouvou o dílo; **přítomnost na staveništi dle potřeby postupu Stavby**
- pravidelná kontrola vedení stavebních deníků, zajištění nápravy zjištěných závad,
- pravidelná kontrola řádného vedení montážních deníků Zhotovitele (jsou-li požadovány) a jeho podzhotovitelů,
- informování Příkazce o okolnostech majících vliv na způsob provádění Stavby,
- důležitá korespondence, e-maily, odkazy na relevantní záznamy ve stavebním deníku, kontrola dodržování předepsané manipulace s materiály, konstrukčními částmi zařízení a konstrukcí včetně jejich řádného uskladnění,
- účast na plánovaných jednáních vyvolaných kontrolními orgány (stavební úřad, inspektorát práce),
- koordinace prací a dodávek přímých dodavatelů – jak Zhotovitele, tak dodavatelů v rámci Dodávek interiérů, koordinace stavební připravenosti pro poddodavatele k jejich navazující činnosti,
- jednání a koordinace s dotčenými orgány a účastníky Stavby v průběhu Stavby,
- návrhy hospodárných opatření k odstraňování či omezení hrozících škod, bezodkladné předání informací příkazci o okolnostech zjištěných při provádění TDS, které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce,
- kontrola pořádku a čistoty na staveništi,
- dílčí přejímání dokončených celků Stavby včetně předepsaných zkoušek, důsledná kontrola Zhotovitele, kontrola odstraňování vad, nedodělků zjištěných při přejímajícím řízení částí Stavby, kontrola a odsouhlasení protokolů pořizovaných v průběhu realizace Stavby,
- kontrola Zhotovitele při zajištění odvozu a uložení vybouraných hmot, stavební sutě na skládku dle zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů,
- kontrola přejímaných částí Stavby, která budou při dalším provádění Stavby zakryty anebo se stanou nepřístupnými,
- informování Příkazce, pokud materiály nebo pracovní postupy Zhotovitele

- odporují smluvním podmínkám, Právním předpisů, technickým doporučeným normám, obvyklým řemeslným postupům,
- kontrola kvality dokončených prací a shody se smluvními dokumenty a Právními předpisy; sledování předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí prováděných Zhotovitelem a jejich výsledků,
  - informování o jakékoli změně v provádění Stavby oproti schválené Projektové dokumentaci Příkazce (DPS), smluvním podmínkám ve Smlouvě o dílo nebo změně, v jejímž důsledku by mohlo dojít ke změně ceny, rozpočtu Stavby, kvalitě projektu,
  - dohled v průběhu zpracování Projektové dokumentace Zhotovitele ve stadiu dokumentace skutečného provedení stavby (DSPS) v rozsahu dle platných právních předpisů a ve lhůtách a za podmínek stanovených Smlouvou o dílo se Zhotovitelem,
  - kontrola správnosti a úplnosti zpracované DSPS a Průvodní dokumentace k účelu převzetí dokončené Stavby.

#### kontrola časového průběhu realizace Stavby

- podkladem pro kontrolu je Harmonogram prací zhotovený Zhotovitelem a odsouhlasený Příkazcem,
- kontrola postupu prací v souladu s Harmonogramem prací včetně uzlových bodů, upozornění Příkazce na ohrožení či nedodržení termínů, možných problémech s plněním projektu,
- schvalování návrhů týkajících se realizace Stavby ze strany autorského dozoru, Zhotovitele, Příkazce,
- včasné zpracování návrhu opatření k nápravě, příprava podkladů pro uplatnění sankcí.

#### finanční kontrola

- kontrola čerpání finančních prostředků, věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a správnosti fakturačních podkladů, soulad vystavených faktur s podmínkami ve Smlouvě o dílo a jejich předkládání k úhradě Příkazníkovi, kontrola rozúčtování investic, oprav faktur nebo jejich vrácení s reklamačním dopisem Zhotoviteli a vyznění příkazce o vrácení faktury.

#### zajištění podmínek pro průběh prací na Stavbě

- spolupráce při technickém řešení všech sporů vzniklých v průběhu Stavby, v případě jakéhokoli problému neprodleně informuje Příkazce a navrhuje řešení,
- konzultace a spolupráce s odborníky ohledně relevantní části projektu (dle situace a potřeby),
- spolupráce s autorským dozorem při kontrole řádného průběhu Stavby,
- spolupráce s koordinátorem BOZP při kontrole dodržování plánu kontrolních prohlídek,
- kontrola způsobu zajištění staveniště/Stavby ze strany Zhotovitele do výběru nového zhotovitele Stavby, poskytnutí součinnosti soudnímu znalci při zhotovování soupisu prací a kontrola soupisu provedených prací v případě předčasného ukončení Smlouvy o dílo uzavřené mezi Příkazcem a Zhotovitelem stavby; totéž bude platit i v případě zastavení (přerušeni) stavebních činností z rozhodnutí Příkazce ve vztahu ke Zhotoviteli nebo ze strany Zhotovitele,
- organizuje, svolává a řídí **pravidelná kontrolní jednání**
  - **kontrolní dny** – dle potřeby, minimálně 1x za 14 dní, vyjma doby, kdy budou probíhat pouze bourací práce a kontrolní dny se mohou konat méně často,

první kontrolní den svolá nejpozději na následující týden po Dni zahájení plnění, pořízení a rozeslání zápisu z kontrolního dne Stavby všem účastníkům jednání do 24 hodin, zpravidla elektronicky (e-mailem), příjemce zápisu může uplatnit u Příkazce nesouhlas se zápisem do 48 hodin od doručení zápisu, zajištění odsouhlasení zápisu všemi účastníky nejpozději do následujícího kontrolního jednání,

#### činnosti při ukončení Stavby, organizační zajištění přejímacího řízení Stavby

- dohled nad splněním podmínek přejímacího řízení Stavby v souladu s podmínkami ve Smlouvě o dílo,
- odborný dohled nad komplexním vyzkoušením Stavby ve smyslu Právních předpisů, včetně vystavení dokladů o provedení těchto zkoušek a doložení atestů výrobků použitých při zhotovování Díla, včetně prohlášení o shodě,
- zajištění organizace závěrečného předání a převzetí dokončené Stavby – příprava podkladů pro úspěšné předání a převzetí Stavby, příprava soupisu vad a nedodělků, resp. výhrad ke zhotovené Stavbě, včetně návrhů přiměřených lhůt a termínů k jejich odstranění, spolupráce se Zhotovitelem při přejímacím řízení,
- kontrola odstraňování vytčených vad a nedodělků zjištěných při přejímajícím řízení, účast na přejímajícím řízení, shromáždění všech potřebných dokladů,
- součinnost se Zhotovitelem Stavby a dodavatelem interiérů při zajištění všech nezbytných zkoušek podle Právních předpisů, nebo zkoušek dohodnutých mezi Příkazcem a Zhotovitelem, kontrola jejich výsledků, které prokazují dosažení předepsané kvality prací, výrobků, dodávek a předepsaných technických parametrů Stavby (atesty, protokoly, certifikáty o shodě výrobků, revizní zprávy apod.), v případě nekvalitního provádění prací a negativních výsledků zkoušek uplatnit bezprostředně po zjištění závadného stavu (situace) nápravná opatření,
- koordinace s dotčenými orgány v průběhu Stavby,
- účast na plánovaných jednáních vyvolaných kontrolními orgány (stavební úřad, inspektorát práce),
- evidence a archivace veškerých dokladů o vytýčení základních směrových a výškových bodů Stavby pro účely kolaudačního řízení,
- projednávání případných změn a dodatků DPS s dodavatelem Projektové dokumentace Příkazce,
- získání Povolení,
- součinnost Zhotoviteli při zajištění kolaudačního řízení a vydání pravomocného kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí v souladu se stavebním zákonem,
- součinnosti při zabezpečení **vydání kolaudačního rozhodnutí** (případně povolení na předčasné užívání Stavby nebo její části, je-li to Smlouvou o dílo umožněno), včetně zajištění všech potřebných dokladů, průběžná příprava podkladů pro závěrečné hodnocení Stavby, součinnost při převzetí Stavby bez vad a nedodělků od Zhotovitele na základě protokolu o předání a převzetí Stavby,
- kontrola Projektové dokumentace Zhotovitele (zejm. DSPS), protokolů a dokladů o provedených zkouškách nezbytných k vydání kolaudačního souhlasu a jejich převzetí za příkazce; DSPS opatří Příkazník svým razítkem a podpisem na znak souladu této dokumentace se skutečností na každé samostatné části této dokumentace (zpráva, výkres apod.), přímá kontrola na zaměření skutečného provedení Stavby,
- předání kompletní dokumentace Stavby k archivaci Příkazci po vydání kolaudačního souhlasu,
- zpracování písemné Závěrečné zprávy o hodnocení Stavby, která obsahuje seznam

- veškerých předávaných dokumentů, hodnocení Stavby a další informace
- Spolupráce s Příkazcem při zařazení dokončené stavby a jejích částí do majetku Příkazce

### **Poskytování dalších služeb TDS – inženýrská činnost**

- seznámení se s požadavky Příkazce na časový průběh při zhotovení Díla, zejména s Harmonogramem prací, hlídání jeho dodržování
- případná součinnost s dodavatelem Projektové dokumentace Zhotovitele při zajištění inženýrských činností dle Smlouvy o dílo.

### **Některé služby TDS po dokončení Stavby, zejm. v průběhu realizace Dodávek interiérů a instalace**

- dohled nad vyklizením staveniště a předání Příkazci,
- dohled nad konečným vyúčtováním odběru energií a medií,
- dohled nad vložením odpovídající DSPS katastrálnímu úřadu, stavebnímu úřadu,
- další služby – inženýrská činnost, neuvedené výše, ale související s řádným splněním veřejné zakázky,
- koordinace dodávek přímých dodavatelů mobiliáře a IT techniky a instalací,
- zpřístupnění prostor těmto dodavatelům, dohled nad řádným dodáním, převímka dodávek, převzetí dokumentace k dodávkám (např. dodací listy, manuály, záruční listy, prohlášení o shodě apod.), potvrzení předávacích protokolů, potvrzení instalačních protokolů,
- dohled nad likvidací odpadů,
- dohled nad stěhováním mobiliáře, IT techniky a instalace, aby nedocházelo k poškození Stavby,
- okamžité informování Příkazce, zajištění podkladů a důkazů o poškození Stavby v důsledku realizace Dodávek interiérů a instalací (např. fotodokumentace, reklamační záznamy),
- poskytnutí součinnosti Příkazci za účelem úspěšného uplatnění reklamací anebo odpovědnosti za škodu vůči dodavatelům interiérů, mobiliáře a IT techniky v souvislosti s Dodávkami interiérů.

### **Dodatečné služby TDS nad rámec činností uvedených v písm. (B) a (C)**

- dodatečné služby poskytované v nezbytně nutném rozsahu v odůvodněných případech, pokud je to nezbytné k naplnění účelu Smlouvy, zejm. pak v případě dlouhodobého přerušení výstavby, neúměrných průtahů kolaudačního řízení, neúměrných průtahů v předávacím řízení, při odstraňování vad a nedodělků Díla Zhotovitelem, průtahů v řízení o změně Zhotovitele, při odstoupení Zhotovitele od Smlouvy o dílo.

## **II. VÝKON ČINNOSTI KOORDINÁTORA BOZP**

### **Koordinátor BOZP pro fáze příprava Stavby, realizace Stavby**

- prohlídka staveniště, označení staveniště, zveřejnění a aktualizaci oznámení o zahájení prací na viditelném místě u vstupu na staveniště, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání Stavby do užívání,
- vypracovat Plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen "Plán BOZP") a provádět jeho průběžnou aktualizaci,

zpracovat a doručit (vše dle Platných předpisů)

- přehled právních předpisů a informací o pracovně bezpečnostních rizicích vztahujících se ke Stavbě,
- přehled rizik z pohledu BOZP, která se mohou při realizaci Stavby vyskytnout,
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce oznámení o zahájení prací, jeho vyvěšení a průběžná aktualizace dle zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a prováděcích předpisů, a to nejpozději do 8 dnů před předáním staveniště Zhotoviteli Stavby;
- Příkazci údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce,

navrhnout Příkazci:

- nejvhodnější bezpečnostní řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření, technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti,

poskytnout Příkazci:

- odbornou podporu při jednáních se Zhotovitelem Stavby, orgány státní správy a samosprávy ve věcech BOZP,

koordinovat spolupráci:

- Zhotovitele a jeho poddodavatelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu Stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popř. v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,

s ledovat s ohledem na BOZP:

- dodržování Plánu BOZP na staveništi zhotovitele m Stavby a jeho poddodavateli a projednávat s nimi přijetí opatření a termínů k nápravě zjištěných nedostatků,
- plnění navržených technických a organizačních preventivních opatření a jejich soulad s platnými právními předpisy a dbát na to, aby navržená opatření byla ekonomicky přijatelná s přihlédnutím k účelu stanovenému Příkazcem,

kontrolovat:

- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů,
- zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstupu nepovolaných osob,
- dodržování schválených pracovních a technologických postupů pro jednotlivé práce a činnosti,
- oznamuje Příkazci případy, kdy Zhotovitel neprodleně nepřijal přiměřená opatření ke sjednání náprav,
- neprodleně informuje Zhotovitele při zjištění bezpečnostních a zdravotních rizik, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- neprodleně informuje Zhotovitele na nedostatky v uplatňování BOZP nebo na

- nedodržení Plánu BOZP,
- vyžaduje zjednáání nápravy při porušování BOZP a Plánu BOZP, navrhuje přiměřená opatření Zhotoviteli pro zajištění BOZP na Stavbě,
- kontrola dodržování pravidel BOZP,

spolupracovat:

- se Zhotovitelem Stavby při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- se zástupci Zhotovitele Stavby pro oblast BOZP,
- poskytovat další odbornou pomoc v problematice BOZP na vyžádání Příkazce,

účastnit se:

- kontrolních prohlídek Stavby, k nimž byl koordinátor přizván příslušným stavebním úřadem podle stavebního zákona,
- kontrolních dnů BOZP a porad vedení Stavby,

vést dokumentaci:

- se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, o zjištěných závadách, o výsledcích projednávané kontrolní činnosti a údajích o tom, zda a jakým způsobem byly případné nedostatky odstraněny nebo přetrvávají-li i přes upozornění Příkazníka,
- ve formě písemných výstupů ze své činnosti, které předloží Příkazník 1 x měsíčně Příkazci a dále po ukončení Stavby, tj. po vydání kolaudačního souhlasu, ve formě závěrečného zhodnocení,
- o zjištěných závadách včetně doložení průkazné fotodokumentace.