**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

**Karlovarský kraj**

se sídlem: Závodní 353/88, 360 06 Karlovy Vary

IČO: 70891168, DIČ: CZ70891168

bankovní účet číslo: 890090-218341/0710 vedený u ČNB

zastoupený Mgr. Janou Mračkovou Vildumetzovou, hejtmankou Karlovarského kraje

datová schránka: siqbxt2

(dále jen „**příkazce**“)

a

**xxx**

se sídlem: xxx

IČO: xxx, DIČ: xxx

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném xxx soudem v xxx, spis. zn. xxx,

datová schránka: xxx

zastoupená

(dále jen „**příkazník**“)

(dále jen **„smluvní strany“**)

uzavřely níže uvedeného dne na základě výsledků zadávacího řízení na veřejnou zakázku **„****Rekonstrukce a modernizace Střední uměleckoprůmyslové školy keramické a sklářské Karlovy Vary – správce stavby – opakované zadání“** (dále jen „veřejná zakázka) v souladu s ustanovením § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“) tuto příkazní smlouvu (dále jen „**příkazní** **smlouva**”).

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této příkazní smlouvě obsažených a s úmyslem být touto příkazní smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění příkazní smlouvy.

# ÚVODNÍ USTANOVENÍ

* 1. Příkazce má v úmyslu realizovat rekonstrukci a dostavbu budovy Střední uměleckoprůmyslové školy keramické a sklářské Karlovy Vary, tj. budovy č. p. 710, Karlovy Vary – Rybáře, která je součástí pozemku p.č. 394/3 a dále pozemků p.č. 394/1 (součástí je budova č.p. 428), 394/2 (součástí je budova bez č.p./č.ev.), 394/3, 395/1 (součástí je budova č.p. 429) a dále na dotčených pozemcích p. č. 395/2 až 395/5 a 396, vše v k.ú. Rybáře rozdělenou do etap:

1. 1. etapa výstavby – demolice části historické budovy, demolice některých budov s doplňkovou funkcí a rekonstrukce zbývající části historické budovy a dále realizace 1. části novostavby, včetně venkovních úprav pro zajištění přístupů do budov,
2. 2. etapa výstavby – demolice budov sloužících výuce vystavěných po roce 1950 a dostavba zbývající části novostavby, a dále

obě etapy realizovat včetně dodávek vybavení a technických zařízení pro výuku (např. pece, kalolisy, rozplavovače) a nábytku, vše dle projektové dokumentace pro společné povolení pro: - stavbu „Výstavba budovy Střední uměleckoprůmyslové školy keramické a sklářské Karlovy Vary- I. etapa výstavba (Rekonstrukce historické budovy + I. etapa přístavby) Karlovy Vary, Rybáře č.p. 710, nám. 17. listopadu 12“ a

- stavbu „Výstavba budovy Střední uměleckoprůmyslové školy keramické a sklářské Karlovy Vary – II. etapa výstavba (II. etapa dostavba přístavby SO 102, dílčí změny SO 101) Karlovy Vary, Rybáře č.p. 710, nám. 17. listopadu 12“,

- odstranění "staveb v rámci areálu - SUPŠ keramická a sklářská, nám. 17. listopadu - Bourací práce - Karlovy Vary, Rybáře č. p. 710, nám. 17. listopadu 12,

na které byla vydána rozhodnutí Magistrátu města Karlovy Vary, odbor Úřad územního plánování a stavební úřad (dále jen „**stavební úřad**“) pod spisovou značkou 11657/SÚ/23/Pel vydané dne 14.12.2023, a spisovou značkou 11662/SÚ/23/Pel vydané dne 22.12.2023 a spisovou značkou 11663/SÚ/23/Pel vydané dne 22.12.2023 a dále pod číslem jednacím R/2024/62315/6 ze dne 11.03.2025 a číslem jednacím R/2024/62358/7 ze dne 11.03.2025 (dále souhrnně jen „**stavba**“).

* 1. Příkazce uzavřel za účelem realizace stavby se společností Energy Benefit Centre a.s., IČO: 29029210, se sídlem Křenova 438/3, Veleslavín, 162 00 Praha 6 smlouvu na vypracování projektové dokumentace, která je uveřejněna v registru smluv pod následujícím odkazem:

<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/19572015>, dále

byl k této smlouvě uzavřen dodatek č. 1, který je uveřejněn v registru smluv pod následujícím odkazem: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/21094803>, dále

byl k této smlouvě uzavřen dodatek č. 2, který je uveřejněn v registru smluv pod následujícím odkazem: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/23799949>, dále

byl k této smlouvě uzavřen dodatek č. 3, který je uveřejněn v registru smluv pod následujícím odkazem: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/30471644>,

# (dále vše společně jen „smlouva PD“).

Příkazce dále uzavřel smlouvu na výkon činností manažera pro systém Building information modeling (dále jen „**manažer BIM**“) se společností Proconom Software, s.r.o., nám. Soukenné 669/2a, Liberec IV-Perštýn, 460 01 Liberec, IČO: 07156863.

V budoucnu dále příkazce uzavře:

* smlouvu o dílo na realizaci stavby (dále jen „**smlouva o dílo**“),
* smlouvu na přípravu území – kácení,
* smlouvu/y na dodávky zařízení a vybavení stavby,
* případné další nezbytné smluvní vztahy za účelem realizace stavby

(dále společně také jako „**řízené smlouvy**“).

* 1. Příkazník se zavazuje seznámit s řízenými smlouvami, zohlednit při plnění předmětu činností příkazní smlouvy obsah řízených smluv a spolupracovat s dotčenými smluvními stranami   
     za účelem realizace předmětu činností příkazní smlouvy. Uzavřené řízené smlouvy budou příkazcem předávány bez zbytečného odkladu příkazníkovi přes Společné datové prostředí (dále jen „CDE“). Pokud nebude CDE v době uzavření řízené smlouvy k dispozici, bude zasílat příkazce uzavřené řízené smlouvy příkazníkovi do jeho datové schránky.
  2. Vzhledem k tomu, že příkazce podal na strategický projekt „Rekonstrukce a modernizace Střední uměleckoprůmyslové školy keramické a sklářské Karlovy Vary“ (dále jen „**projekt**“) žádost o podporu a bylo mu vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace (příkazníkovi bude předáno   
     po uzavření příkazní smlouvy), veškeré své činnosti provádí smluvní strany mimo jiné také s ohledem na plnění podmínek výzvy č. OPST 1/2022 Strategické projekty Karlovarského kraje v rámci programu Operační program Spravedlivá transformace (dále jen „**dotace**“), plnění podmínek Pravidel pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Spravedlivá transformace pro období 2021-2027 a dále podle vydaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Podmínky Operačního programu Spravedlivá transformace jsou k dispozici na následujícím odkazu [Pravidla pro žadatele – Operační program Spravedlivá transformace](https://opst.cz/dokumenty/pravidla-pro-zadatele/).
  3. Příkazník si je vědom skutečnosti, že příkazce bude na úhradu ceny za provedení stavby včetně služeb souvisejících, např. služeb technického dozoru stavebníka, koordinátora BOZP, kácení, čerpat finanční prostředky z dotačního programu Operační program Spravedlivá transformace. Příkazník si je vědom, že prodlení s řádným provedením stavby může mít za následek nevyplacení prostředků z citovaného dotačního programu příkazci, a tedy vznik škody příkazci. Příkazník bude řídit své činnosti popsané v příkazní smlouvě tak, aby byly splněny níže uvedené termíny dosažení milníků uvedených ve vydaném Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně v budoucnu vydaných aktualizovaných Rozhodnutích o poskytnutí dotace. Příkazník se zavazuje vykonat veškeré kroky k tomu, aby bylo zabráněno krácení či nevyplacení finančních prostředků z dotace z důvodu pozdního provedení stavby. Aktuálně nastavené předpokládané termíny:
* uzavření smlouvy o dílo s vybraným zhotovitelem stavby do 30.09.2025,
* získání povolení zkušebního provozu s nabytím právní moci pro 1. etapu nejdéle k 31.08.2027 a následně 2. etapy s nabytím právní moci nejdéle k 31.08.2028,
* uzavření smlouvy na dodávku vybavení do 31.01.2027 a
* zahájení kolaudačního řízení na 1. etapě v březnu 2028.
  1. Příkazce má zájem za účelem realizace této stavby využít služby komplexního technickoekonomického poradenství, a to ve:

1. fázi od účinnosti příkazní smlouvy až do převzetí staveniště zhotovitelem dle smlouvy o dílo (dále společně jen „**přípravná fáze**“);
2. fázi od okamžiku převzetí staveniště zhotovitelem (na základě smlouvy o dílo) až do vydání kolaudačního rozhodnutí v rámci 1. etapy, resp. 2. etapy (dále jen „**realizační fáze**“); a
3. fázi po předání a převzetí dokončené 1. etapy, resp. 2. etapy bez vad a nedodělků bránících užívání dle smlouvy o dílo až do skončení nejdelší záruční doby dle uzavřené smlouvy o dílo (dále jen „**fáze po dokončení etapy**“). Záruční doba je stanovena v délce min. 120 měsíců ve vztahu ke konstrukcím základovým a monolitickým nosným konstrukcím, min. 60 měsíců na veškeré další stavební prvky, doby rovnající se záruční době poskytované výrobcem příslušných prvků (min. 24 měsíců) na veškerá technická zařízení a 24 měsíců na spotřební vybavení (blíže viz smlouva o dílo).
   1. Účelem této příkazní smlouvy je realizace předmětu veřejné zakázky.
   2. Pro vyloučení všech pochybností se má za to, že v rámci realizace stavby, která bude probíhat ve dvou etapách, bude každá hotová etapa předávána a přebírána zvlášť, v jiných termínech. Obdobně tedy i procesy povolení zkušebního provozu, samotné zkušební provozy a následné kolaudační řízení budou probíhat pro každou etapu samostatně.
   3. Příkazník prohlašuje, že není dodavatel, na kterého se vztahují mezinárodní sankce ve smyslu § 48a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“).

# PŘEDMĚT PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

# Předmětem této příkazní smlouvy je závazek příkazníka poskytovat příkazci osobně a za úplatu služby technickoekonomického poradenství v rámci realizace stavby, a to v rolích:

1. Technický dozor stavebníka,
2. Cenový dozor,
3. Specialista na statiku a dynamiku staveb;
4. Specialista na technická zařízení budov (TZB);
5. Specialista na technologická zařízení staveb (např. výtahy, trafostanice, pece);
6. Specialista na elektrické instalace;
7. Specialista na požární bezpečnost staveb;
8. Hydrogeolog – osoba odborně způsobilá zapsaná v registru Ministerstva životního prostředí;
9. Odborný specialista;
10. Specialista na bezpečnost a ochranu zdraví při práci

(dále společně jen jako „**realizační tým**“).

* 1. Předmětem této příkazní smlouvy je dále závazek příkazce zaplatit příkazníkovi za výkon činnosti realizačního týmu odměnu tak, jak je definována dále v příkazní smlouvě.

# PŘEDMĚT ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

* 1. Předmětem činnosti příkazníka bude poskytování technickoekonomického poradenství ve fázích stavby uvedených v článku 1. odst. 1.6 příkazní smlouvy odpovídajících jednotlivým rolím členů realizačního týmu až do konce nejdelší záruční doby dle smlouvy o dílo (konec fáze po dokončení etapy).
  2. Popis základních činností příkazníka je uveden níže v příkazní smlouvě a dále v příloze č. 1 příkazní smlouvy.
  3. Příkazník dále prohlašuje, že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu příkazní smlouvy.
  4. Příkazník je povinen provádět činnosti dle této příkazní smlouvy primárně pomocí členů realizačního týmu, kterými prokazoval svoji kvalifikaci v kvalifikační fázi veřejné zakázky. Členové realizačního týmu jsou uvedeni v příloze č. 2 této příkazní smlouvy. Příkazník je oprávněn vyměnit každého z členů realizačního týmu za osobu, která splňuje minimálně požadavky na danou roli dle zadávací dokumentace veřejné zakázky, a to po předchozím souhlasu příkazce. Zamýšlenou změnu v realizačním týmu je příkazník povinen s dostatečným předstihem písemně oznámit příkazci a předložit mu doklady prokazující kvalifikaci nového člena realizačního týmu nejméně v rozsahu dle zadávací dokumentace veřejné zakázky, a v případě,   
     že jde o osobu, jejíž zkušenosti byly předmětem hodnocení v rozsahu, který by v rámci hodnocení nabídek na veřejnou zakázku znamenal přidělení shodného či vyššího počtu bodů, než jaký příkazník v rámci hodnocení získal. Příkazce může změnu v realizačním týmu odmítnout pouze v odůvodněných případech, zejména tehdy, nesplňuje-li nový člen realizačního týmu kvalifikaci požadovanou pro jeho roli dle zadávací dokumentace veřejné zakázky.

# Technický dozor stavebníka:

Předmětem činnosti této osoby v přípravné fázi je zejména:

* technickoekonomické poradenství příkazci související s plněním řízených smluv dle požadavku příkazce;
* účast v hodnotících komisích při zadání veřejné zakázky na realizaci stavby, pokud ji bude příkazce požadovat.

Předmětem činnosti této osoby v realizační fázi je zejména:

* zajištění řádného předání místa realizace stavby (staveniště);
* přebírání podkladů a seznámení se s nimi;
* poskytování souhlasů či stanovisek k dokumentaci stavby;
* zajištění přítomnosti kompetentní osoby na stavbě při provádění stavebních prací s příslušnou autorizací dle druhu prováděných stavebních prací;
* pořizování zápisů z pravidelných kontrolních dnů, které se budou konat minimálně jednou za 10 dní, případně dle požadavku příkazce, předkládání zápisů k připomínkování zúčastněným osobám do 2 pracovních dnů prostřednictvím CDE;
* průběžné seznamování se s veškerými podklady;
* příprava podkladů v rozsahu dle popisu činností v příloze č. 1;
* kontrola návrhů zhotovitele stavby dle uzavřené smlouvy o dílo;
* účast na jednáních;
* kontrola zjišťovacích protokolů realizovaných a fakturovaných stavebních prací a dodávek;
* příprava změnového řízení, kontrola a oponentura návrhů zhotovitele při změnových řízeních;
* aktivní kontrola dokumentace skutečného provedení ze strany zhotovitele stavby z hlediska kvality i včasného zpracování;
* aktivní spolupráce s osobou vykonávající činnosti manažera BIM;
* příprava podkladů a aktivní účast na jednáních s dotčenými orgány státní správy, správci sítí a místně a věcně příslušným stavebním úřadem při získávání povolení zkušebních provozů a rozhodnutí o povolení užívání objektů;
* shromažďování informací během realizace potřebných a důležitých pro získání certifikace stavby po jejím uvedení do provozu. Příkazce usiluje o získání bronzového certifikátu SBToolCZ pro návrh, a dále bude usilovat o získání certifikace budovy také bronzovým certifikátem SBToolCZ;
* zpracování zprávy o nakládání s odpady dle pokynů poskytovatele dotace s ohledem   
  na plnění zásady „významně nepoškozovat“ životní prostředí (DNSH) po dokončení stavebních prací po jednotlivých etapách.

Předmětem činnosti této osoby ve fázi po dokončení stavby je zejména:

* spolupráce při řízeních o reklamačních vadách, zejména jejich posouzení z hlediska nároku a posouzení návrhu zhotovitele o odstranění reklamované vady, pokud ji bude příkazce požadovat.

# Cenový dozor

Předmětem činnosti této osoby v realizační fázi je zejména:

* kontrola a případná oponentura ocenění změn zhotovitelem v rámci změnového řízení;
* kontrola předloženého závěrečného vyúčtování stavby;
* kontrola zjišťovacích protokolů realizovaných a fakturovaných stavebních prací a dodávek a
* účast na jednáních spojených s cenovými otázkami.
  1. Odborný specialista

předmětem činnosti této osoby v realizační fázi je zejména:

* posouzení změn (víceprací a méněprací) z hlediska jejich zatřídění dle § 222 ZZVZ v rámci změnových řízení.
  1. Hydrogeolog je osoba odborně způsobilá zapsaná v registru Ministerstva životního prostředí. Rozsah činností vykonávaných touto osobou je dán požadavky vydaných v rozhodnutí stavebního úřadu.

# Ostatní role dle příkazní smlouvy

Předmětem činnosti těchto osob ve všech fázích je zejména spolupráce s technickým dozorem stavebníka při výkonu jeho činnosti dle odst. 3.5 a cenovým dozorem dle odst. 3.6 této příkazní smlouvy odpovídající jejich odbornosti.

* 1. Výčet činností příkazníka je pouze demonstrativní. Příkazník je povinen zajistit pro příkazce veškeré povinnosti stanovené příkazci ve vztahu k rolím jednotlivých členů týmu a zohlednit při plnění obsah příslušných řízených smluv.
  2. Příkazník bere na vědomí, že pro řízení realizace stavby bude použito softwarové řešení z oblasti řízení informací výstavby neboli Building information management v podobě tzv. Společného datového prostředí, neboli Common Data Environment (dále jen „CDE“). CDE bude zajištěno ze strany vybraného zhotovitele stavebních prací a veškerá komunikace a řízení dokladů, např. zápisy z kontrolních dnů, protokoly ze zkoušek, zápisy z kontrolních dnů BOZP, agenda změn apod. budou primárně řízeny v CDE, pokud se Příkazce, Příkazník a případně další osoby zúčastněné na realizaci stavby nedohodnou jinak. Příkazníkovi budou zřízeny počty přístupů do CDE, dle jeho požadavku, který předá Příkazci.

# PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

* 1. Příkazník je povinen postupovat při jeho činnosti s odbornou péčí, podle pokynů příkazce a   
     v souladu se zájmy příkazce, které příkazník zná nebo musí znát. Dále je příkazník povinen postupovat tak, aby nedošlo k porušení zákona nebo obecně závazných právních předpisů. Příkazník je povinen se seznámit s řízenými smlouvami a zohlednit při plnění příkazní smlouvy jejich obsah ve vztahu k realizaci stavby.
  2. Příkazník se zavazuje kontrolovat dodržování harmonogramu provádění stavby včetně stanoveného rozpočtu a upozornit bezodkladně příkazce na hrozbu jejich nedodržení. Příkazník je odpovědný za kontrolu kvality materiálů, postupů a provádění stavby.
  3. Příkazník je povinen postupovat řádně, poctivě a s maximální odbornou péčí a znalostí s ohledem na předmět příkazní smlouvy a zpracovaný harmonogram příkazníka (viz příloha č. 1 příkazní smlouvy).
  4. Příkazník je povinen postupovat v souladu s touto příkazní smlouvou, právními předpisy, normami, směrnicemi a nařízeními platnými a účinnými v ČR a EU v době uzavření této příkazní smlouvy a v průběhu jejího plnění.
  5. Příkazník je povinen postupovat dle této příkazní smlouvy na vlastní riziko a náklady.
  6. Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech, které by mu mohly způsobit finanční, nebo jinou újmu, a o překážkách, které by mohly ohrozit plnění řízených smluv ve vztahu k realizaci stavby.
  7. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil kterýkoliv člen realizačního týmu v rámci plnění povinností dle této příkazní smlouvy, a jež mohou mít vliv na změnu jeho pokynů.
  8. Příkazník je povinen podat příkazci zprávu o postupu plnění této příkazní smlouvy, kdykoli o to příkazce požádá, a to způsobem, v rozsahu a ve lhůtě dle požadavku příkazce.
  9. Příkazník se zavazuje, že se bez předchozího souhlasu příkazce neodchýlí od příkazcových pokynů.
  10. Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnost jeho pokynů, jestliže mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Příkazník je zvláště povinen upozornit příkazce na případný rozpor jeho pokynů s právními předpisy.
  11. Příkazník se zavazuje, že bez zbytečného odkladu oznámí příkazci potřebu uskutečnění právního jednání ve vztahu k příkazní smlouvě nebo případně k řízeným smlouvám.
  12. Příkazník prohlašuje, že není v žádném mu známém střetu zájmů, který by mu bránil v řádném plnění této příkazní smlouvy. V souvislosti s realizací stavby je příkazník povinen se zdržet jakéhokoliv jednání, kterým by plnil povinnosti za jiné osoby na stavbě. Pokud by se v průběhu plnění této příkazní smlouvy příkazník do střetu zájmů dostal, je povinen tuto skutečnost příkazci bez zbytečného odkladu oznámit.
  13. Příkazník je povinen si na své náklady zajistit softwarový nástroj umožňující mu práci s výstupy z projekčních a souvisejících činností v režimu Building Information Modelling, a to v rozsahu potřebném k řádnému plnění této příkazní smlouvy.
  14. Příkazník se zavazuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů ode dne ukončení:
* přípravné fáze,
* realizační fáze 1. etapy stavby, v tomto kontextu je myšleno ukončení realizační fáze 1. etapy ke dni vydání kolaudačního rozhodnutí pro 1. etapu,
* realizační fáze 2. etapy stavby, v tomto kontextu je myšleno ukončení realizační fáze 2. etapy ke dni vydání kolaudačního rozhodnutí pro 2. etapu a
* konečného ukončení plnění dle této příkazní smlouvy,

předat příkazci veškeré podklady, dokumentaci v písemné i elektronické podobě, včetně doložení elektronické komunikace a zápisů z jednání, které za něho převzal nebo obstaral při vyřizování plnění dle této příkazní smlouvy. Požaduje-li to jedna ze smluvních stran, sepíší smluvní strany o předání věci předávací protokol, který musí být podepsán oprávněnými zástupci smluvních stran.

* 1. Příkazník je povinen se seznámit s veškerými přebíranými podklady týkající se stavby a projektu a s místem realizace stavby.

# PODDODAVATELÉ

* 1. Příkazník je povinen využít při plnění příkazní smlouvy poddodavatele ze seznamu, který je uveden v příloze č. 3 příkazní smlouvy, a (dále jen „**poddodavatelé**“).
  2. Změna poddodavatelů uvedených na seznamu poddodavatelů v příloze č. 3 příkazní smlouvy je možná jen s předchozím písemným souhlasem příkazce a podmínkou udělení souhlasu s takovou změnou je doložení dokladů o tom, že v rozsahu relevantním pro prokázání kvalifikace   
     v zadávacím řízení veřejné zakázky je nový poddodavatel přinejmenším stejně kvalifikovaný, jako původní poddodavatel. V případě, že jde o poddodavatele, jehož zkušenosti byly předmětem hodnocení, doloží příkazník doklady v rozsahu, který by v rámci hodnocení nabídek na veřejnou zakázku znamenal přidělení shodného či vyššího počtu bodů, než jaký příkazník v rámci hodnocení získal. Příkazce může změnu v realizačním týmu odmítnout pouze v odůvodněných případech, zejména tehdy, nesplňuje-li nový člen realizačního týmu kvalifikaci požadovanou   
     pro jeho roli dle zadávací dokumentace veřejné zakázky.
  3. Příkazce je oprávněn požadovat po příkazníkovi výměnu či odvolání poddodavatele v případě,   
     že takový poddodavatel nebude postupovat v souladu s pokyny příkazce a/nebo s příkazní smlouvou a/nebo s právními předpisy a technickými normami.
  4. Příkazník odpovídá za jednání nebo pochybení jakéhokoliv poddodavatele, svých vlastních zaměstnanců a zástupců a/nebo zaměstnanců a zástupců svého poddodavatele, jako by šlo o jednání nebo pochybení příkazníka.
  5. Příkazník je povinen uhradit veškeré nároky třetích osob (zejména nároky jakéhokoliv poddodavatele) související s plněním dle této příkazní smlouvy.
  6. Příkazník je povinen zajistit, že poddodavatelé budou dodržovat v rámci plnění předmětu činností dle příkazní smlouvy veškeré právní předpisy a/nebo technické normy.
  7. Příkazník odpovídá příkazci za škodu vzniklou porušením povinností vyplývajících z příkazní smlouvy a/nebo právních předpisů a technických norem, včetně povinnosti zaplatit pokuty, pokud jsou příkazci uloženy, a delikt, za který jsou pokuty uloženy, vychází z jednání příkazníka.
  8. Příkazník prohlašuje, že žádný jeho poddodavatel, není dodavatel, na kterého se vztahují mezinárodní sankce ve smyslu § 48a ZZVZ.

# LHŮTY PLNĚNÍ

* 1. Příkazník se zavazuje postupovat při plnění jeho povinností vyplývajících z příkazní smlouvy dle pokynů příkazce a při zohlednění lhůt a dalších časových úseků stanovených řízenými smlouvami. Základní předpokládaný časový rámec, ze kterého vycházejí dílčí lhůty pro plnění jednotlivých etap stavby, je dán Rozhodnutím o poskytnutí dotace a studií proveditelnosti, která tvoří přílohu č. 4 příkazní smlouvy. Vzhledem k tomu, že studie proveditelnosti byla zpracována pro žádost o podporu v souladu s pravidly výzvy, je ve studii proveditelnosti fyzická realizace projektu ukončena v září 2028 zahájením zkušebního provozu 2. etapy. Příkazce uvádí, že realizace 2. etapy stavby a výkon činností příkazníka v rámci realizační fáze končí dle článku 1. odst. 1.6 bod 2) příkazní smlouvy v předpokládaném termínu v březnu 2029.
  2. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po nabytí účinnosti příkazní smlouvy.

# ZPŮSOB PLNĚNÍ

* 1. Příkazník bude provádět činnost na základě jednotlivých písemných či ústních pokynů, ale   
     i bez pokynu tak, jak je dle řízených smluv potřebné, aby členové realizačního týmu jednali.
  2. Smluvní strany se dohodly, že požadavek na písemnou formu je dodržen i v případě emailové   
     či jiné písemné elektronické komunikace (např. v rámci CDE).
  3. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu po obdržení pokynu upozornit příkazce   
     na případnou nesprávnost či nerealizovatelnost pokynu.
  4. Příkazce se zavazuje příkazníkovi k plnění jeho povinností dle této příkazní smlouvy poskytnout veškerou nezbytnou součinnost.
  5. V případě, že plnění příkazníka bude v rozporu s pokyny a požadavky příkazce, či pokud bude příkazcem shledáno jako nedostatečné, zavazuje se příkazník zjednat nápravu v termínu oznámeném mu příkazcem.
  6. Komunikace mezi smluvními stranami bude prováděna prostřednictvím oprávněných osob, kterými jsou za příkazce:
* se všeobecnou působností: Ing. Květa Hryszová
* s působností ve věcech technických: Ing. Jiří Kurucz, Jan Škuthan, Ing. Lenka Vlčková

příkazníka:

* se všeobecnou působností: xxx
* s působností ve věcech technických: xxx (tj. osoba navržená na pozici technický dozor stavebníka pro oblast pozemní stavby)

# ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

* 1. Odměna příkazníka byla smluvními stranami dohodnuta ve výši:

8.1.1 xx,- Kč bez DPH za každou hodinu výkonu činnosti kteréhokoli člena realizačního týmu   
v přípravné fázi;

8.1.2 xx,- Kč bez DPH za každý měsíc výkonu činností v realizační fázi;

8.1.3 ve fázi po dokončení stavby: xx,- Kč bez DPH za každou hodinu výkonu činnosti kteréhokoli člena realizačního týmu

(dále jen „**odměna**“).

K uvedené částce bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění.

* 1. Hodinová odměna dle článku 8 odst. 8.1.1 příkazní smlouvy se účtuje za každou započatou hodinu plnění dle této příkazní smlouvy. Maximální předpokládaná doba výkonu činností v přípravné fázi je 30 hodin.
  2. Nárok na odměnu dle článku 8 odst. 8.1.2 příkazní smlouvy vzniká poprvé za kalendářní měsíc, v němž došlo k převzetí staveniště dle smlouvy o dílo.
  3. Příkazce se nezavazuje k využití činnosti ze strany příkazníka v rámci přípravné fáze   
     ani vyčerpání maximální předpokládané doby výkonu uvedené v článku 8 odst. 8.2 příkazní smlouvy. Činnosti v rámci přípravné fáze budou vždy poskytovány na základě písemné výzvy příkazce, a to dle jeho potřeb.
  4. Pokud nebude příkazník vykonávat činnost v rámci realizační fáze v příslušném měsíci, nárok   
     na odměnu uvedenou v článku 8. odst. 8.1.2 příkazní smlouvy mu nevzniká.
  5. Předpokládaná doba výkonu činností dle článku 8 odst. 8.1.2 příkazní smlouvy je 42 měsíců.
  6. V odměně dle příkazní smlouvy jsou již zahrnuty případné cestovní náklady spojené s plněním příkazní smlouvy. Pro vyloučení pochybností tak platí, že příkazník nemá právo na odměnu   
     za čas strávený na cestě za účelem plnění příkazní smlouvy, ani na náhradu cestovních výdajů.
  7. Hodinová odměna dle článku 8 odst. 8.1.3 příkazní smlouvy se účtuje za každou započatou hodinu plnění dle této příkazní smlouvy. Maximální předpokládaná doba výkonu činností ve fázi   
     po dokončení stavby je 150 hodin. Příkazce se nezavazuje k využití činnosti ze strany příkazníka ani vyčerpání maximální předpokládané doby výkonu. Činnost bude poskytována na základě písemné výzvy příkazce dle jeho potřeb.
  8. Odměna bude uhrazena příkazcem na základě daňového dokladu mu zaslaného ze strany příkazníka (dále jen „**faktura**“) a vystaveného k poslednímu dni kalendářního měsíce, v němž byly fakturované činnosti dle této příkazní smlouvy provedeny. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Přílohou faktury v realizační fázi bude zjišťovací protokol a zpráva o činnosti za daný měsíc. Zpráva o činnosti bude obsahovat popis činností, které byly v daném měsíci ze strany příkazníka provedeny. Zpráva o činnosti bude odsouhlasena oprávněnou osobou příkazce. Pokud zpráva o činnosti nebude odsouhlasena oprávněnou osobou příkazce, je povinností příkazníka doložit a tím prokázat svůj nárok.
  9. V případě služeb poskytovaných v přípravné fázi a ve fázi po dokončení realizace bude odměna fakturována podle skutečně provedených činností na základě zprávy o činnosti ze strany příkazníka. Zpráva o činnosti bude odsouhlasena oprávněnou osobou příkazce a bude obsahovat časový rozsah a přehled provedených činností. Pokud zpráva o činnosti nebude odsouhlasena oprávněnou osobou příkazce, je povinností příkazníka doložit a tím prokázat svůj nárok.
  10. Faktura musí rovněž obsahovat náležitosti dle pravidel poskytovatele dotace specifikovaných   
      v článku 1 odst. 1.4 příkazní smlouvy, zejména musí být uveden text:

- plnění v rámci projektu „Rekonstrukce a modernizace Střední uměleckoprůmyslové školy keramické a sklářské Karlovy Vary“;

- projekt je spolufinancován z prostředků Ministerstva životního prostředí v rámci programu Operační program Spravedlivá transformace, na základě vyhlášené výzvy č. OPST 1/2022, registrační číslo projektu CZ.10.01.01/00/22\_001/0000276.

* 1. Lhůta splatnosti fakturovaných částek je stanovena na 30 dnů ode dne doručení faktury příkazci.
  2. Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo přílohy, je příkazce oprávněn ji vrátit   
     ve lhůtě její splatnosti příkazníkovi. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet od počátku doručením opravené faktury.

# ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU A SMLUVNÍ SANKCE

* 1. Příkazník odpovídá příkazci za škodu a/nebo jinou újmu vzniklou příkazci nebo třetím osobám v souvislosti s plněním povinností příkazníka dle této příkazní smlouvy v rámci platných právních předpisů.
  2. Příkazník odpovídá příkazci nebo třetím osobám za veškerou škodu, kterou způsobil svým neodborným a/nebo nesprávným postupem při plnění této příkazní smlouvy, nedodržením nebo porušením povinností vyplývajících z příkazní smlouvy, či porušením jakékoliv zákonné povinnosti a/nebo právních předpisů, zavedených postupů či technických norem a jednáním   
     v rozporu s oprávněnými zájmy příkazce.
  3. Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu této příkazní smlouvy má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného s limitem pojistného plnění alespoň 50.000.000,- Kč. Toto pojištění je příkazník povinen udržovat v platnosti po dobu realizační fáze a min. 5 let od začátku fáze po dokončení 1. etapy. Od následujícího dne je povinen příkazník mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného s limitem pojistného plnění alespoň 15.000.000,- Kč. Toto pojištění je příkazník povinen udržovat v platnosti min. do doby uplynutí 5 let od začátku fáze po dokončení 2. etapy.
  4. Příkazník předá příkazci kopii platné a účinné pojistné smlouvy dle předchozího odstavce nejpozději do 10 kalendářních dní po zahájení realizační fáze.
  5. Příkazník se dále zavazuje řádně a včas plnit veškeré závazky z pojistné smlouvy pro něj plynoucí po celou dobu její platnosti stanovenou článkem 9 odst. 9.3 příkazní smlouvy a na žádost příkazce předložit příkazci uspokojivé doklady o řádných úhradách pojistného.
  6. Smluvní strany se dohodly, že při změně celkové částky plnění příkazní smlouvy (v případě tzv. víceprací, méněprací) nebude měněna výše limitu pojistného dle článku 9 odst. 9.3 příkazní smlouvy.
  7. Smluvní strany se dohodly, že za závažné porušení se pokládá porušení níže uvedených smluvních povinností:
     1. bylo zveřejněno oznámení o zahájení insolvenčního řízení vůči příkazníkovi ve smyslu ustanovení § 101 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů nebo příkazník vstoupil do likvidace;
     2. příkazník převedl, resp. propachtoval podnik či jeho část, jehož součástí jsou oprávnění a závazky z příkazní smlouvy, na třetí osobu, resp. třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu příkazce;
     3. příkazník poruší kteroukoli ze svých povinností dle článku 3 odst. 3.2 až 3.10 a článku 4. příkazní smlouvy a porušení či následky porušení nezačne odstraňovat ani v náhradní lhůtě 5 pracovních dnů poskytnuté příkazcem v upozornění na porušení příkazní smlouvy nebo neodstraní ani v přiměřené náhradní lhůtě dané příkazníkem;
     4. příkazník řádně a včas neprokáže trvání platné a účinné pojistné smlouvy dle článku 9. odst. 9.3, nepředá příkazci kopii platné a účinné pojistné smlouvy dle článku 9 odst. 9.4 příkazní smlouvy nebo nesplní povinnost stanovenou článkem 9 odst. 9.5 příkazní smlouvy, a to ani v náhradní lhůtě v délce 5 pracovních dnů po upozornění na nesplnění předmětné povinnosti.
  8. Smluvní strany za účelem utvrzení závazku příkazníka sjednaly následující smluvní pokuty:
     1. V případě porušení povinností dle článku 4 odst. 4.1, 4.2 a 4.6 až 4.14 příkazní smlouvy příkazníkem je příkazce oprávněn uplatnit vůči příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ;
     2. V případě neúčasti technického dozoru stavebníka, případně jeho zástupce, který splňuje kvalifikační předpoklady stejně nebo lépe, na dvou a více po sobě jdoucích kontrolních dnech, z důvodů ležících na straně příkazníka, resp. členů realizačního týmu, je příkazce oprávněn uplatnit vůči příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč za každý jednotlivý kontrolní den, na kterém nebyl přítomen;

* + 1. V případě bezdůvodného přerušení činnosti příkazníka z důvodů na jeho straně po dobu více než 5 kalendářních dnů po sobě jdoucích je příkazce oprávněn uplatnit vůči příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč, za každý jednotlivý den;

* + 1. V případě závažných porušení povinnosti dle příkazní smlouvy příkazníkem, kromě článku 9. odst. 9.7.3 a 9.7.4 příkazní smlouvy, je příkazce oprávněn uplatnit vůči příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
    2. Smluvní strany se dohodly, že v případě neprovedení činností uvedených v ustanovení článku 3 odst. 3.2 a 3.5 až 3.8 příkazní smlouvy a článku 5. odst. 5.2 příkazní smlouvy příkazníkem je příkazce oprávněn uplatnit vůči příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý započatý den trvání porušení.
    3. Smluvní strany se dohodly pro případ, že prohlášení příkazníka dle článku 1. odst. 1.8 a článku 5. odst. 5.8 příkazní smlouvy se ukáže jako nepravdivé, má příkazce vůči příkazníkovi nárok na smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč a příkazník je povinen tuto smluvní pokutu zaplatit.
    4. V případě porušení povinnosti dle článku 3.4 a článku 9 odst. 9.3 až 9.5 příkazní smlouvy příkazníkem, je příkazce oprávněn uplatnit vůči příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč za každý den prodlení a každý jednotlivý případ.
    5. Smluvní strany si sjednávají pro případ prodlení kterékoliv smluvní strany s plněním peněžitého závazku dle příkazní smlouvy úrok z prodlení ve výši 0,05 % z neuhrazené části peněžitého závazku, a to za každý den prodlení.
  1. Smluvní pokuty dle této příkazní smlouvy nelze kumulovat. Za jeden případ porušení této příkazní smlouvy je tak příkazce oprávněn uplatnit pouze jeden druh smluvní pokuty.
  2. Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě do 14 dnů ode dne prokazatelného doručení výzvy k úhradě druhé smluvní straně.
  3. Zaplacením smluvní pokuty či úroku z prodlení není dotčeno právo příkazce na náhradu škody v plné výši.
  4. Vznikem povinnosti zaplatit smluvní pokutu či uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty ani jejím zaplacením nezanikne povinnost povinné smluvní strany splnit povinnost, jejíž plnění bylo smluvní pokutou zajištěno; smluvní strana bude i nadále povinna ke splnění takové povinnosti.
  5. Nárok na zaplacení smluvní pokuty nevznikne tehdy, jestliže k porušení povinnosti došlo v důsledku případu vyšší moci nebo z jiného důvodu vylučujícího odpovědnost ve smyslu ustanovení § 2913 odst. 2 občanského zákoníku. Za případ vyšší moci se pro účely příkazní smlouvy rozumí událost vylučující odpovědnost, a to zejména válka, ozbrojený konflikt, embargo, občanské nepokoje, sabotáže, teroristické činy nebo hrozba sabotáže či teroristického činu, změna politických poměrů, epidemie, výbuchy, chemická nebo radioaktivní kontaminace nebo ionizující záření, zásahy bleskem, zemětřesení, povodně, požáry, vichřice, bouře nebo jiné působení přírodních živlů, stávky, uzavření podniků nebo jiné kroky v rámci průmyslových odvětví, srážky nebo působení vozidel, letadel nebo předmětů padajících z letadel nebo jiných vzdušných zařízení nebo výskyt tlakových vln způsobených letadly či jinými vzdušnými zařízeními pohybujícími se nadzvukovou rychlostí, a to vše při splnění těchto předpokladů:

1. událost nastala nezávisle na vůli povinné smluvní strany a brání jí ve splnění povinnosti,
2. nelze rozumně předpokládat, že by povinná smluvní strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala,
3. nelze rozumně předpokládat, že v době uzavření příkazní smlouvy povinná smluvní strana vznik této události předvídala,
4. splnění povinnosti nelze ze strany příkazníka zajistit jinak.

# DOBA TRVÁNÍ PŘÍKAZNÍ SMLOUVY A JEJÍ ZÁNIK

* 1. Tato příkazní smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
  2. Příkazní smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do skončení fáze po dokončení etapy dle čl. 1.6 bod 3) příkazní smlouvy.
  3. Příkazce je oprávněn odstoupit od této příkazní smlouvy ze zákonem stanovených důvodů, a dále zejména v následujících případech:

10.3.1 závažného porušení povinnosti dle této příkazní smlouvy příkazníkem uvedeného v článku 9. odst. 9.7 příkazní smlouvy;

10.3.2 porušení pravidel o střetu zájmů dle této příkazní smlouvy příkazníkem.

* 1. Příkazník je oprávněn odstoupit od této příkazní smlouvy ze zákonem stanovených důvodů, zejména tehdy, je-li příkazce v prodlení se zaplacením části odměny dle této příkazní smlouvy   
     po dobu delší než 30 dnů, přičemž nezjednal nápravu ani na základě písemné výzvy příkazníka ve lhůtě stanovené touto výzvou, která nesmí být kratší než 15 pracovních dnů.

# ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

* 1. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této příkazní smlouvy a jí výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
  2. Bez předchozího písemného souhlasu příkazce není příkazník oprávněn:

1. započíst jakoukoli ze svých pohledávek vůči příkazci proti jakékoli pohledávce příkazce vůči příkazníkovi. Příkazce je oprávněn jednostranně započíst jakoukoli svou pohledávku vůči příkazníkovi proti jakékoli pohledávce příkazníka vůči příkazci,
2. převést jakoukoliv pohledávku za příkazníkem vzniklou v souvislosti s touto příkazní smlouvou, přičemž toto omezen bude trvat i po ukončení této příkazní smlouvy.
   1. Smluvní strany berou na vědomí, že k nabytí účinnosti této příkazní smlouvy je nezbytné její uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů,   
      do 30 dnů ode dne podpisu příkazní smlouvy poslední smluvní stranou, nejpozději do 3 měsíců ode dne podpisu příkazní smlouvy. Uveřejnění provede příkazce. Smluvní strany berou   
      na vědomí, že zveřejnění osobních údajů v příkazní smlouvě uveřejněné v registru smluv podle věty první se děje v souladu s tímto zákonem a s článkem 6 odst. 1 písm. c) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti obsažené v příkazní smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoliv podmínek.
   2. Tato příkazní smlouva může být měněna pouze dohodou smluvních stran ve formě písemných dodatků, přičemž změna příkazní smlouvy bude účinná k okamžiku jejího uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění změny příkazní smlouvy v registru smluv zajistí příkazce. Příkazník bere   
      na vědomí, že změny příkazní smlouvy lze sjednat pouze za podmínek stanovených právními předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek.
   3. Příkazní smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu podepsaných oprávněnými osobami smluvních stran, přičemž každá smluvní strana obdrží po dvou vyhotoveních.

*alternativně (před podpisem příkazní smlouvy bude ponechána relevantní varianta)*

Příkazní smlouva je uzavřena v elektronické podobě připojením uznávaných elektronických podpisů zástupců obou smluvních stran.

* 1. Uzavření příkazní smlouvy bylo projednáno a schváleno Radou Karlovarského kraje usnesením č. RK xx/xx/xx dne xx.xx.xxxx.
  2. Nedílnou součást příkazní smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1: Popis základních činností k příkazní smlouvě

Příloha č. 2: Realizační tým

Příloha č. 3: Seznam poddodavatelů

Příloha č. 4: Studie proveditelnosti

**Smluvní strany prohlašují, že si příkazní smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a   
na důkaz toho k ní připojují osoby oprávněné jednat za smluvní strany svoje podpisy.**

# Příkazce Příkazník

V Karlových Varech dne .…………….. V xxx dne……………………...…………….

Karlovarský kraj xxx (název společnosti příkazníka)

Mgr. Jana Mračková Vildumetzová xxx (oprávněná osoba)

**Příloha č. 1**

**Popis základních činností k příkazní smlouvě**

1. ***Obecné zásady pro poskytování služeb***

Při poskytování služeb je realizační tým povinen dodržovat zejména následující obecné zásady:

1. Nezávisle hodnotit jednotlivé úkoly a zadání příkazce.
2. Být nezávislý na zhotoviteli stavby a jeho poddodavatelích (dále jen „dodavatelé stavby“).
3. Hájit oprávněné zájmy příkazce.
4. Vyvarovat se jakéhokoliv střetu vlastních zájmů se zájmy příkazce a v případě, že takový střet nastane či hrozí, že nastane, upřednostnit zájmy příkazce před vlastními zájmy, a současně příkazce o takové situaci neprodleně informovat.
5. Postupovat s péčí řádného hospodáře a odbornou péčí.
6. Kontrolovat dokumentaci, dle které se stavba realizuje.
7. Kontrolovat dodržování a dodržovat dokumentaci, ledaže je v rozporu s platnými předpisy   
   pro výstavbu.
8. Poskytovat služby v nejvyšším standardu, který lze po příkazníkovi požadovat.

Při poskytování služeb je příkazník dále povinen postupovat se zvláštním zřetelem podle níže uvedených obecných pokynů:

Při analýzách, tvorbě návrhu dokumentů, jejich aktualizací a schválení příkazcem je příkazník povinen dodržovat tuto posloupnost:

1. provádění sběru a vyhodnocování relevantních vstupních a výstupních dat,
2. provádění kontroly a verifikace těchto dat (např. kontrola a porovnání rozpočtových údajů s údaji v rámci porovnatelných mimo jiné technických, organizačních, provozních realizací),
3. provádění dohledu nad aplikací organizačních, technických a ekonomických řešení   
   při realizaci projektu (analýza odchylek, návrh na úpravy a/nebo opravy, aktualizace potřebných dokumentů, postupů apod.).

**Součinností** ve vztahu k poskytování služeb se rozumí, že výše uvedená dílčí plnění a/nebo činnosti příkazník integruje ve spolupráci s dalšími osobami zúčastněnými na realizaci stavby dle dohodnuté struktury a logických celků a posloupnosti tak, aby příkazce mohl činit správná a odpovědná rozhodnutí, respektive schválení projektových milníků, postupů a/nebo plnění při přípravě a realizaci stavby.

**Příkazník je povinen dodržovat výše uvedené zásady a obecné pokyny po celou dobu trvání příkazní smlouvy.**

1. ***Základní rozsah služeb poskytovaných příkazci dle příkazní smlouvy***

Příkazník se zavazuje poskytovat za podmínek uvedených v příkazní smlouvě především, nikoliv však výlučně, následující činnosti:

1. Připravovat, získávat, shromažďovat, zpracovávat, evidovat, kontrolovat, vyhodnocovat a předávat dalším osobám účastnícím se stavby vždy pouze aktuální informace týkající se stavby, podklady a údaje týkající se stavby upravovat, měnit či navrhovat jejich úpravy.
2. Připomínkovat postup přípravy a realizace stavby.
3. Získávat včasné souhlasy příkazce.
4. Kontrolovat a navrhovat úpravy smluvních dokumentů a podkladů týkajících se stavby.
5. Provádět koordinaci veškerých činností týkajících se přípravy a realizace stavby.
6. Účastnit se a případně řídit jednání se třetími stranami v souvislosti s předmětem činnosti příkazníka (vč. možných prezentací projektu a stavby veřejnosti, zástupcům poskytovatele dotace, politikům a potenciálním uživatelům).
7. Navrhovat řešení, která vedou ke snížení ekonomické náročnosti při zachování nejvyššího možného standardu stavby a dále účelu stavby a pohodlí při její správě a užívání (tzv. „value engineering“).
8. Řídit a kontrolovat realizaci stavby, zkušební provoz, uvádění do provozu a kolaudaci.
9. Upozorňovat a navrhovat kroky vedoucí ke koordinaci činností dodavatelů stavby s cílem řádného a včasného splnění účelu příkazní smlouvy.
10. Pořizovat fotodokumentaci a případně videozáznamy průběhu realizace stavby, zejména se zaměřením na zdokumentování částí stavby, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, a na důležité stavebně-technické detaily (jednotlivé záznamy budou opatřeny datem pořízení a budou průběžně předávány příkazci).

**Služby uvedené v tomto písmenu B. se příkazník zavazuje poskytovat po celou dobu realizace stavby (realizační fáze).**

**Spoluprací** se pro účel naplnění podmínek příkazní smlouvy a příloh rozumí, že dané dílčí činnosti příkazník ve spolupráci s dalšími zúčastněnými osobami na základě uzavřených řízených smluv obsahově shrne a předá je příkazci, eventuálně mu je předloží ke schválení.

1. ***Další služby obsažené zejména ve výkonu činností Technického dozoru stavebníka***
2. *Organizace, informace, koordinace a dokumentace*
3. Poskytnutí součinnosti příkazci při zodpovídání dotazů a zpracování odborných a technických částí textů pro poskytovatele dotace, pokud bude vyžadováno.
4. Příkazce bude uchovávat veškerou dokumentaci související s plněním příkazní smlouvy včetně účetních dokladů minimálně po dobu 10 let od ukončení projektu. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta.
5. Příkazce bude po dobu 10 let od ukončení projektu poskytovat požadované informace a dokumentaci související s plněním příkazní smlouvy zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva průmyslu a obchodu, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
6. Získání a vedení aktuálních informací ohledně projektu, jejich předávání příkazci, spolupráce   
   při komunikaci mezi příkazcem a dodavateli stavby.
7. Spolupráce při vymáhání smluvních závazků zhotovitele stavby, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci stavby či provoz dokončené stavby.
8. Případná koordinace dohod mezi subjekty účastnícími se přípravy a realizace stavby.
9. Posuzování rizik souvisejících s přípravou a realizací stavby.
10. Součinnost a koordinace veškerých činností týkajících se schvalovacího procesu v rámci všech fází stavby dle článku 1 bodu 1.6 příkazní smlouvy, spolupráce a podpora příkazce v těchto procesech, včetně účasti na veškerých projednáváních souvisejících s procesem získání relevantních správních a samosprávních povolovacích řízení a dalších potřebných jednáních.
11. Podpora příkazce v krizových situacích (např. při případech vyšší moci apod.), shromažďování a evidence veškerých informací, podkladů a důkazů souvisejících s krizovými situacemi, odvrácení krizových situací, a při uplatnění jakýchkoliv nároků dodavatelů stavby, eventuálně externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci či provoz stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá.
12. Součinnost při instruktáži obsluhy a údržby provozně technických zařízení stavby, součinnost   
    při kontrole a aktualizace souvisejících návodů, plánů údržby, metodik, provozních řádů apod., eventuálně externalit, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci či provoz stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá.
13. Navrhování doporučených změn a/nebo poskytování součinnosti při provádění změn dokumentace.
14. Spolupráce při dokončení stavby a její předání příkazci.
15. Spolupráce při provozním a stavebním odborném poradenství příkazce při předání/přejímce nebo uvedení do provozu/užívání dokončené stavby.
16. Kontrola správnosti a platnosti zkoušek, měření a potřebných revizí.
17. Poskytování organizační a stavební odborné podpory příkazce v soudních a jiných sporech týkajících se stavby.
18. Stavební odborná podpora při speciálních kontrolách stavby.
19. Pravidelné poskytování informací a písemných zpráv příkazci nebo jím určeným orgánům třetích osob umožňující získání přehledu o průběhu realizace stavby.
20. Kontrola a sdělení stanoviska ke schválení výrobní a dílenské dokumentace před zahájením vlastních prací, ke kterým je výrobní či dílenská dokumentace zpracována.
21. Kontrola změn v provádění stavby, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci   
    či provoz dokončené stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá, případně revize norem kvality podle jejich druhu a rozsahu.
22. Součinnost a koordinace při přebírání provedených prací dodavateli stavby, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci či provoz dokončené stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá.
23. Součinnost, iniciace, koordinace a provádění kontroly přípravy a realizace stavby.
24. Řízení změn při přípravě a realizaci stavby.
25. Koordinace přejímek, závěrečných kontrol a/nebo funkčních kontrol stavby, pokud si to příkazce písemně vyžádá.

1. *Termíny a kapacity*
2. Kontrola a koordinace harmonogramu stavby.
3. Vedení a zaznamenávání komunikace v souvislosti s průběhem provádění stavby, stejně jako navrhování a přijímání nezbytných opatření k úpravě či nápravě, zajištění a koordinace řádného a včasného odstranění vadných plnění dodavatelů stavby, pokud mají nebo mohou mít vliv   
   na přípravu a realizaci či provoz dokončené stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá.
4. Zajištění, koordinace, zaznamenávání a kontrola výsledků stavebních jednání (kontrolní dny, kontroly stavby, předpřejímky, přejímky apod.) a navrhování, schvalování, zajištění a koordinace úprav opatření v případě ohrožení cílů a účelu stavby.
5. *Management činností*
6. Provádění pokynů a požadovaných rozhodnutí příkazce ohledně funkce, estetické kvality, technického standardu a uspořádání, jakož i kvality, nákladů a termínů, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci stavby či provoz dokončené stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá.
7. Spolupráce při provádění všech schválení, souhlasů a povolení požadovaných nebo potřebných   
   pro provedení a uvedení stavby do provozu nebo používání a kontrolu termínů schválení procesů, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci stavby či provoz dokončené stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá.
8. Mediace střetů vyplývajících z různorodých a/nebo protichůdných zájmů jednotlivých stran zapojených přímo a/nebo nepřímo do realizace stavby nebo s ním propojených týkajících se kvality, nákladů a termínů s ohledem na povinnost dodavatelů stavby týkající se odborné integrace různorodých projekčních prací a povinnost dodavatelů stavby prozkoumat a navrhovat možnosti řešení provedení stavby.
9. Řízení a koordinace jednání a porad na všech úrovních vedených za účelem přípravy žádosti o vydání příslušných rozhodnutí, souhlasů, povolení a jiných aktů týkajících se stavby.
10. Účast na jednáních týkajících se smluvně-právní a veřejnoprávní agendy související se stavbou (příkazník bere na vědomí a souhlasí s tím, že není oprávněn podepisovat smlouvy a uzavírat závazky jménem příkazce).
11. Pomoc při hodnocení a zajištění procesů souvisejících s dodržováním závazků a příslibů příkazce souvisejících se stavbou vůči uživatelům stavby a subjektům financujícím projekt.

**Služby uvedené v písmenech C se příkazník zavazuje poskytovat po celou dobu realizace stavby (realizační fáze).**

1. ***Stavební management***
2. Průběžná komunikace a koordinace stavebních činností.
3. Průběžné schvalování, dotazování a komunikace s dodavateli stavby, dotčenými orgány státní správy, majiteli a správci sítí a stavebním úřadem, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci stavby či provoz dokončené stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá.
4. Komunikace a návrhy řešení problémů s projektanty v rámci technického dozoru stavebníka.
5. Denní kontrola vedení elektronického stavebního deníku, pokud stavební práce v ten den probíhají, sdělování případných připomínek k jednotlivým záznamům. Pro účely podepisování stavebního deníku bude/ou mít oprávněná/é odpovědná/é osoba/y zřízen elektronický podpis.
6. Posouzení, oponentura, kontrola a zpracování zprávy o dodržování kontrolního a zkušebního plánu pro jednotlivé části plnění předloženém zhotovitelem stavby.
7. Průběžné kontroly kvality stavby.
8. Průběžné kontroly dokončených instalací stavby a účast na jejich testování.
9. Koordinace a dohled nad prováděním odstraňování jednotlivých chybných provedení či závad stavby.
10. Návrh předávacích protokolů a spolupráce při předání a převzetí staveniště.
11. Provádění kontrol ohlášení, oznámení a dalších podání (např. termíny provádění prací, odpovědné osoby, souhlasy majitelů či správců sítí) dle vydaných platných rozhodnutí stavebního úřadu, resp. závazných stanovisek dotčených orgánů.
12. Provádění kontroly hlášení archeologických a historických nálezů.
13. Sestavení a vedení všech záznamů o kontrolních měřeních a uchování podkladů před a v průběhu stavebních prací (propady, trhliny nebo jiné poškození sousedních budov/obyvatelů).
14. Provádění kontroly kvality prováděných stavebních činností v souladu s dokumentací a předpisy a požadavky autorského dozoru vykonávaného na základě smlouvy PD.
15. Příprava a koordinace stavby a evidence pravidelných schůzek a jednání jednotlivých dodavatelů stavby, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci či provoz dokončené stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá.
16. Vedení evidence závad zjištěných při realizaci stavby ve stavebním deníku, popř. také v zápisech ze stavebních porad (kontrolních dnů).
17. Organizace a řízení schůzek mezi projektanty a dodavateli stavby, pokud mají nebo mohou mít vliv na přípravu a realizaci stavby či provoz dokončené stavby nebo pokud si to příkazce písemně vyžádá.
18. Denní přítomnost na staveništi, pokud jsou prováděny stavební práce či dodávky.
19. Zajištění a spolupráce s projektanty při stanovení způsobu odstranění zjištěných závad.
20. Provádění průběžné kontroly a dokumentace kvality a kvantity provedených prací dodavatelů stavby.
21. Provádění pravidelné a průběžné vizuální a/nebo jiné potřebné formy kontroly konstrukčních prvků stavby se zvláštní pozorností na ty, které mají být v budoucnu zakryty nebo nepřístupné a kontrola správnosti dokumentů nutných pro další provoz před zakrytím, včetně pořizování vizuálních   
    či audiovizuálních záznamů (revize, zkoušky apod.).
22. Přejímání všech záznamů o provedených zkouškách, revizích, měřeních a certifikátech potvrzujících kvalitu a vhodnost konstrukčních prvků (včetně kontroly dle kontrolního a zkušebního plánu stavby).
23. Provádění průběžné a pravidelné kontroly všech dodávek a zařízení za účelem zajištění a udržení platnosti příslušných revizí, zkušebních homologací a certifikátů po dobu realizace stavby.
24. Provádění průběžné kontroly dodržování požadavků uložených příslušnými orgány veřejné správy a/nebo vyplývající z dokumentace (včetně požadavků vyplývajících z technických kvalitativních podmínek, zvláštních technických kvalitativních podmínek apod.).
25. Provádění průběžné a pravidelné kontroly a koordinace dodržování předpisů v oblasti hygieny, požární ochrany, bezpečnosti práce a ochrany životního prostředí, se zvláštním důrazem   
    na bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP), zejména tedy dle zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), a upozorňování příkazce na příslušná zjištění a rizika (včetně kontroly technologických předpisů zhotovitele stavby či technologických postupů zhotovitele stavby provádějícího jakoukoliv odbornou činnost v rámci stavby).
26. Provádění kontroly víceprací objednaných příkazníkem z hlediska kvality, množství a termínů prací.
27. Provádění kontroly úplnosti dokumentace (zejména za účelem její inventarizace potřebné   
    pro přejímku stavebních prací.
28. Koordinace, řízení procesů a spolupráce při vzorkování jednotlivých prvků včetně zpracování protokolů o vzorkování, kontrola zabudovaných schválených materiálů.
29. Koordinace, řízení procesů a spolupráce při kontrole postupu realizace stavby, zejména v souladu s projektem a odsouhlaseným harmonogramem realizace stavby.
30. Provádění kontroly správnosti a úplnosti veškerých dokumentů a podkladů požadovaných   
    pro přejímku stavby (vč. seznamů přístrojů a zařízení, atestů, certifikátů a provozních manuálů apod.).
31. Řízení procesů, zajištění a účast na zkušebním provozu stavby, kontroly řádného provedení a vyhodnocení veškerých zkoušek a kontrol stavby.
32. Řízení procesů, spolupráce a účast při řádném převzetí stavby od zhotovitele stavby.
33. Provedení kontroly a evidence odstranění závad zjištěných při přejímce stavby.
34. Přebírání a kontrola odstraněných vad po dobu realizační fáze, pokud si to příkazce vyžádá.
35. Spolupráce na přípravě a účast na informačních schůzkách pro dotčenou veřejnost a orgány státní správy a poskytovatele dotace.
36. ***Další služby obsažené v cost managementu projektu***

Mezi služby poskytované cenovým dozorem zahrnutými v cost managementu projektu patří především, nikoliv však výlučně, následující činnosti:

1. Seznámení se se zasmluvněnými soupisy stavebních prací a dodávek a výkazů výměr  
   z hlediska jejich úplnosti, přiměřenosti a správnosti vůči projektové dokumentaci a splnění požadavků daných právními předpisy.
2. Posuzování a kontrola případných dodatečných nákladů stavby, posuzování oceněných soupisů prací a dodávek a výkazů výměr na vícepráce a méněpráce (změnových listů) předkládaných zhotovitelem stavby z hlediska jejich oprávněnosti, správnosti zvolených položek, výkazu výměr a cenotvorby. Průběžná komunikace s příkazcem, předávání výstupů z kontroly a předkládání návrhů na úpravy.
3. Tvorba vlastních návrhů změnových listů za příkazníka, pokud je bude vyžadovat příkazce.
4. Aktivní účast na jednáních mezi příkazcem a zhotovitelem stavby ohledně agendy změnových listů.
5. Kontrola a schvalování soupisů provedených prací a zjišťovacích protokolů zpracovávaných a předkládaných zhotovitelem stavby k úhradě příkazcem. Vedení procesu oprav a úprav předkládaných zjišťovacích protokolů za účelem dosažení jejich bezchybnosti.
6. Soupisy provedených prací budou předávány v digitální podobě v obecném rozpočtovém formátu ORF, případně v XLSX, KZA nebo uniXML. Zjišťovací protokoly budou podepisovány elektronicky odpovědnou osobou zhotovitele stavby, osobami vykonávajícími roli technického dozoru stavebníka a cenového dozoru, za příkazce osobou pověřenou všeobecnou působností.

**Služby uvedené v tomto písmenu E. se příkazník zavazuje poskytovat po celou dobu realizace stavby realizační fáze).**

1. ***Požadavky na harmonogram příkazníka***
2. Harmonogram příkazníka zpracovaný s ohledem na povinnosti stanovené příkazní smlouvou musí být vypracován ve vhodném softwaru, který musí být předem písemně odsouhlasen příkazcem tak, aby byly naplněny požadavky uvedené v této příloze příkazní smlouvy. Orientačním podkladem pro vypracování harmonogramu příkazníka je rámcový plán projektu uvedený ve studii proveditelnosti, která je přílohou č. 4 této příkazní smlouvy.
3. Harmonogram příkazníka musí být vždy příkazci předán alespoň v jedné tištěné verzi a elektronické verzi v editovatelné (otevřené) podobě.
4. U každého harmonogramu příkazníka musí být zřetelná jeho datace (datum vyhotovení). Harmonogram příkazníka musí obsahovat sloupce znázorňující identifikační číslo činnosti, název činnosti (úkolu), dobu trvání činnosti, datum zahájení činnosti, datum dokončení činnosti, časovou rezervu činnosti.
5. Každý harmonogram musí mimo jiné obsahovat:
   1. grafické znázornění všech činností projektu ve formě Ganntova diagramu, které jsou rozhodné pro včasné zahajování a dokončování etap realizace stavby a jejího předávání do užívání (např. proces získávání vyjádření, stanovisek, závazných stanovisek dotčených orgánů a správců sítí a rozhodnutí stavebního úřadu, proces předání kontrolního a zkušebního plánu zhotovitele a jeho odsouhlasení ze strany příkazníka a příkazce, proces tvorby a vyhodnocování záznamů ve stavebním deníku, proces před zahájením zkušebního provozu, proces před zahájením řízení o vydání povolení o užívání stavby, proces přebírání dokončené stavby a jeho uvedení do provozu apod.),
   2. začátek i konec každé činnosti,
   3. všechny činnosti projektu s logickými vazbami a znázorněním nejdříve možného a nejpozdějšího možného data zahájení a ukončení každé z činností, s uvedením časových rezerv (jsou-li nějaké), a se znázorněním kritické cesty (případně kritických cest),
   4. data zpracování a odevzdání jednotlivých materiálních výstupů příkazníka,
   5. data všech místně uznaných dnů pracovního klidu, pracovního volna a státních svátků,
   6. data všech významných zasedání v rámci orgánů příkazce (např. orgánů Karlovarského kraje, jednání s dotačními orgány aj.),
   7. pro každou činnost: skutečný aktuální postup k danému datu, jakékoli zpoždění tohoto postupu a vliv tohoto zpoždění na další činnosti (jsou-li nějaké).
6. Harmonogram příkazníka bude zpracován na základě údajů známých ke dni jeho zpracování a aktualizován minimálně v případech, kdy budou známy nové údaje rozhodné pro stanovení činností a termínů v projektu, tj. z uzavřených řízených smluv, z vydaných Rozhodnutí o poskytnutí dotace, plánů jednání orgánů Karlovarského kraje.
7. První harmonogram příkazníka bude předán příkazci nejdéle v den předání a převzetí staveniště, o kterém bude příkazce příkazníka informovat v předstihu minimálně 5 pracovních dní. Příkazník je povinen aktualizovat harmonogram vždy nejpozději do 5 pracovních dnů od předání relevantních informací příkazcem.

**Příloha č. 2**

**Realizační tým**

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Technický dozor stavebníka** |
| Jméno a příjmení | xxxxxxx |
| Číslo autorizace  v oboru IP00 nebo TP00 (popř. SP00) nebo A.0 nebo A.1 | xxxxxxx |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Cenový dozor** |
| Jméno a příjmení |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Specialista na statiku a dynamiku staveb** |
| Jméno a příjmení |  |
| Číslo autorizace v oboru IS00 |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Specialista na technická zařízení budov (TZB)** |
| Jméno a příjmení |  |
| Číslo autorizace  v oboru IE00 nebo  IE01 nebo TE01+TE02 |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Specialista na technologická zařízení staveb** |
| Jméno a příjmení |  |
| Číslo autorizace v oboru IT00 nebo TT00 |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Specialista na elektrické instalace** |
| Jméno a příjmení |  |
| Číslo autorizace  v oboru IE 00 nebo IE 02 nebo TE03 |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Specialista na požární bezpečnost staveb** |
| Jméno a příjmení |  |
| Číslo autorizace  v oboru IH00 nebo TH00 |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Hydrogeolog** |
| Jméno a příjmení |  |
| Číslo osvědčení |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Odborný specialista** |
| Jméno a příjmení |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pozice | **Specialista na bezpečnost a ochranu zdraví při práci** (koordinátor) |
| Jméno a příjmení |  |
| Číslo osvědčení |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |

**Příloha č. 3**

**Seznam poddodavatelů**

|  |  |
| --- | --- |
| **Obchodní firma** |  |
| Sídlo |  |
| IČO |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |
| Specifikace poddodávek |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obchodní firma** |  |
| Sídlo |  |
| IČO |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |
| Specifikace poddodávek |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obchodní firma** |  |
| Sídlo |  |
| IČO |  |
| E-mail |  |
| Telefon |  |
| Specifikace poddodávek |  |

# Příloha č. 4

**Studie proveditelnosti**