

KČ:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. ... / 22 / .. / 00..../2016

Stavba č. 42872 Dům seniorů Bohnice
etapa č. 0001 – objekt 4
etapa č. 0002 – objekt 3
etapa č. 0003 – objekt 2
etapa č. 0004 – objekt 1 a objekty 6 a 7

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany:

Hlavní město Praha

sídlem: 110 01 Praha 1, Mariánské náměstí 2

zastoupené: Ing. Karlem Prajerem, ředitelem odboru strategických investic MHMP

IČO: 00064581

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

bankovní spojení: PPF banka a.s., Praha

číslo účtu: 20028-5157998/6000

(dále jen „příkazce“)

a

.....

se sídlem:

IČO:

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

zapsána v obchodním rejstříku vedeném soudem v, oddíl ..., vložka

zastoupená

bankovní spojení:

č.ú.:

(dále jen „příkazník“)

tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU:

Článek I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník, za podmínek dohodnutých touto smlouvou v souladu s vyhodnocením veřejné soutěže a rozhodnutím zadavatele - příkazce o přidělení veřejné zakázky na poskytování služeb ze dne č.j. OSI/...../20...., bude jménem a na účet příkazce za úplatu vykonávat a obstarávat pro příkazce všechny nezbytné a obvyklé investorské služby

a inženýrské činnosti v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných předpisů, této smlouvy a příslušných správních rozhodnutí při realizaci

stavby č. 42872 Dům seniorů Bohnice (dále jen „Stavba“)

etapa č. 0001 – objekt 4

etapa č. 0002 – objekt 3

etapa č. 0003 – objekt 2

etapa č. 0004 – objekt 1 a objekty 6 a 7

Jedná se o komplexní činnosti potřebné v průběhu přípravy a realizace Stavby včetně zajištění vydání pravomocného společného povolení a kolaudačního souhlasu, včetně činností spojených se zpracováním podkladů pro vyvedení investic z majetku OSI dle § 18 a 19 platných „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem“ a s dočasnou investorskou péčí až do převzetí určeným správcem nebo uživatelem.

2. Příkazník bude vykonávat zejména činnosti specifikované přílohou č.1 a čl. V. a VII. této smlouvy.
3. Příkazník bude vykonávat i další smlouvou nespecifikované ale s předmětem smlouvy související činnosti, a to dle pokynů nebo s vědomím příkazce, např. kontrola majetkoprávních podkladů, kontrola plnění termínů k doplnění projektové dokumentace a všech nutných průzkumů atd.
4. Příkazník bude vykonávat veškeré činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, v souladu s obecně platnými právními předpisy, rozhodnutími vydanými příslušnými orgány na jejich základě, touto smlouvou, pokyny příkazce a normami a standardy v praxi uznávanými.

Článek II.

Čas plnění

1. Činnosti uvedené v čl. I této smlouvy vykoná příkazník v termínech, které vyplývají ze smluv, které příkazce uzavřel k přípravě a realizaci Stavby, nebo do nichž vstoupil, nebo ještě vstoupí a dále, které vyplývají z obecně platných právních předpisů anebo na jejich základě vydaných rozhodnutí příslušných orgánů, popř. v termínech, které stanoví příkazníkovi příkazce způsobem v této smlouvě dohodnutým nebo způsobem obvyklým.
2. Příkazník se zavazuje řádně vykonávat všechny činnosti tvořící předmět plnění této smlouvy ode dne zahájení činnosti až do jejího dokončení. Zahájením činnosti se rozumí den nabytí platnosti smlouvy. Dokončením činnosti se rozumí podepsání „Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy“.

Článek III.

Odměna příkazníka a platební podmínky

1. Cena za služby poskytnuté příkazníkem je stanovena v souladu s rozhodnutím zadavatele – příkazce o výběru nejvhodnější nabídky pod č.j. OSI/...../2017 MHMP /...../ 20.. ze dne jako cena nejvýše přípustná, a to ve výši:

Základní cena,- Kč

DPH,- Kč

Cena celkem včetně DPH,- Kč

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

Předpokládané investiční náklady zhotovitele Stavby bez DPH jsou,-Kč.

Příkazník je povinen uvádět na fakturách – daňových dokladech za číslem a názvem Stavby kontrolní číslo vyznačené na první straně příkazní smlouvy pod označením KČ..... Pokud faktura nebude obsahovat kontrolní číslo, bude neuhrazená vrácena příkazníkovi.

2. Odměna příkazníka je rozdělena dle jednotlivých fází činnosti a bude hrazena na základě dílčích faktur vystavených příkazníkem takto:

Etapa č. 0001 – objekt 4 a etapa č. 0002 - objekt 3

I. fáze: Příprava stavby - společné povolení

základní cena ,- Kč

DPH ,- Kč

cena celkem včetně DPH ,- Kč

Z toho etapa č. 0001 – objekt 4

základní cena ,- Kč

DPH ,- Kč

cena celkem včetně DPH ,-Kč

Z toho etapa č. 0002 – objekt 3

základní cena ,- Kč

DPH ,- Kč

cena celkem včetně DPH ,- Kč

Úhrada odměny za činnosti při zajištění společného povolení bude rozdělena do **dvou dílčích plnění:**

a) Příprava, kontrola a projednání podkladů pro společné povolení - 80% odměny za I. fázi

Dílčí faktura bude doložena podanou žádostí o vydání společného rozhodnutí. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den podání žádosti. Celková cena dílčí faktury bude rozdělena na etapu č. 0001 – objekt 4 a na etapu č. 0002 – objekt 3.

b) Zajištění rozhodnutí společného povolení – 20% odměny za I. fázi

Dílčí faktura bude doložena kopií společného povolení s vyznačením nabytí právní moci. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění daňového dokladu bude den vyznačení nabytí právní moci společného povolení orgánem, který toto rozhodnutí vydal. Celková cena dílčí faktury bude rozdělena na etapu č. 0001 – objekt 4 a na etapu č. 0002 – objekt 3.

II. fáze: Realizace stavby a činnosti po dokončení etapy č. 0001 – objekt 4

základní cena,- Kč
DPH,- Kč
cena celkem včetně DPH,- **Kč**

Úhrada odměny za činnost při realizaci stavby a činnosti po dokončení bude rozdělena do **tří dílčích plnění:**

Odměna bez DPH za II. fázi činí% (dle nabídky uchazeče) z předpokládaných investičních nákladů zhotovitele Stavby bez DPH.

Úhrada odměny za II. fázi bude rozdělena do dílčích plnění v návaznosti na časové a věcné hledisko.

Příkazce uhradí faktury – daňové doklady vystavené příkazníkem za II. fázi takto :

a) za činnost TDI, případně správce stavby, do výše 85% z odměny za II. fázi

Odměna bude hrazena na základě dílčích faktur vystavovaných pololetně k 30.6. a k 31.12. Výše odměny za příslušné pololetí bude částka vypočtená jako shora uvedené procento ze skutečného čerpání rozpočtu kapitálových výdajů bez DPH na zhotovitele stavby za příslušné pololetí. Přílohou faktur bude kalkulace výše odměny a přehled úhrad zhotoviteli. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední kalendářní den příslušného pololetí.

b) za zpracování a předání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP ve výši 5% z odměny za II. fázi

Přílohou faktury bude originál Protokolu o předání a přezkoumání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP potvrzeného příslušným pracovníkem právního oddělení odpovědného za správu a vyvádění majetku OSI MHMP s tím, že po provedené kontrole nebyly shledány závady. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podpisu Protokolu o předání a přezkoumání správnosti a komplexnosti podkladů předávaných příkazníkem.

c) Konečná faktura ve výši 10% z odměny za II. fázi

Konečná faktura bude vystavena po podpisu „**Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy**“.

Přílohou faktury bude kopie tohoto „**Protokolu**“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění konečné faktury bude poslední datum podpisu „**Protokolu**“ u příslušného přejímajícího či předávajícího (ředitel OSI MHMP, ředitel HOM MHMP a budoucí správce – provozovatel).

III. fáze: Realizace stavby a činnosti po dokončení etapy č. 0002 – objekt 3

základní cena,- Kč
DPH,- Kč
cena celkem včetně DPH,- **Kč**

Úhrada odměny za činnost při realizaci stavby a činnosti po dokončení bude rozdělena do **tří dílčích plnění:**

Odměna bez DPH za III. fázi činí% (dle nabídky uchazeče) z předpokládaných investičních nákladů zhotovitele Stavby bez DPH.

Úhrada odměny za III. fázi bude rozdělena do dílčích plnění v návaznosti na časové a věcné hledisko.

Příkazce uhradí faktury – daňové doklady vystavené příkazníkem za III. fázi takto :

a) za činnost TDI, případně správce stavby, do výše 85% z odměny za III. fázi

Odměna bude hrazena na základě dílčích faktur vystavovaných pololetně k 30.6. a k 31.12. Výše odměny za příslušné pololetí bude částka vypočtená jako shora uvedené procento ze skutečného čerpání rozpočtu kapitálových výdajů bez DPH na zhotovitele stavby za příslušné pololetí. Přílohou faktur bude kalkulace výše odměny a přehled úhrad zhotoviteli. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední kalendářní den příslušného pololetí.

b) za zpracování a předání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP ve výši 5% z odměny za III. fázi

Přílohou faktury bude originál Protokolu o předání a přezkoumání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP potvrzeného příslušným pracovníkem právního oddělení odpovědného za správu a vyvádění majetku OSI MHMP s tím, že po provedené kontrole nebyly shledány závady. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podpisu Protokolu o předání a přezkoumání správnosti a komplexnosti podkladů předávaných příkazníkem.

c) Konečná faktura ve výši 10% z odměny za III. fázi

Konečná faktura bude vystavena po podpisu „Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy“.

Přílohou faktury bude kopie tohoto „Protokolu“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění konečné faktury bude poslední datum podpisu „Protokolu“ u příslušného přejímajícího či předávajícího (ředitel OSI MHMP, ředitel HOM MHMP a budoucí správce – provozovatel).

Etapa č. 0003 - objekt 2

I. fáze: Příprava stavby - společné povolení

základní cena,- Kč

DPH,- Kč

cena celkem včetně DPH,- Kč

Úhrada odměny za činnosti při zajištění společného povolení bude rozdělena do **dvou dílčích plnění:**

a) Příprava, kontrola a projednání podkladů pro společné povolení - 80% odměny za I. fázi

Dílčí faktura bude doložena podanou žádostí o vydání společného rozhodnutí. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den podání žádosti.

b) Zajištění rozhodnutí společného povolení – 20% odměny za I. fázi

Dílčí faktura bude doložena kopií společného povolení s vyznačením nabytí právní moci. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění daňového dokladu bude den vyznačení nabytí právní moci společného povolení orgánem, který toto rozhodnutí vydal.

II. fáze: Realizace stavby a činnosti po dokončení

základní cena,- Kč
DPH,- Kč
cena celkem včetně DPH,- Kč

Odměna bez DPH za II. fázi činí% (dle nabídky uchazeče) z předpokládaných investičních nákladů zhotovitele Stavby bez DPH.

Úhrada odměny za II. fázi bude rozdělena do dílčích plnění v návaznosti na časové a věcné hledisko.

Příkazce uhradí faktury – daňové doklady vystavené příkazníkem za II. fázi takto :

a) za činnost TDI, případně správce stavby, do výše 85% z odměny za II. fázi

Odměna bude hrazena na základě dílčích faktur vystavovaných pololetně k 30.6. a k 31.12. Výše odměny za příslušné pololetí bude částka vypočtená jako shora uvedené procento ze skutečného čerpání rozpočtu kapitálových výdajů bez DPH na zhotovitele stavby za příslušné pololetí. Přílohou faktur bude kalkulace výše odměny a přehled úhrad zhotoviteli. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední kalendářní den příslušného pololetí.

b) za zpracování a předání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP ve výši 5% z odměny za II. fázi

Přílohou faktury bude originál Protokolu o předání a přezkoumání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP potvrzeného příslušným pracovníkem právního oddělení odpovědného za správu a vyvádění majetku OSI MHMP s tím, že po provedené kontrole nebyly shledány závady. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podpisu Protokolu o předání a přezkoumání správnosti a komplexnosti podkladů předávaných příkazníkem.

c) Konečná faktura ve výši 10% z odměny za II. fázi

Konečná faktura bude vystavena po podpisu „Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy“.

Přílohou faktury bude kopie tohoto „Protokolu“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění konečné faktury bude poslední datum podpisu „Protokolu“ u příslušného přejímajícího či předávajícího (ředitel OSI MHMP, ředitel HOM MHMP a budoucí správce – provozovatel).

Etapa č. 0004 - objekt 1 a objekty 6 a 7

I. fáze: příprava stavby - společné povolení

základní cena,- Kč
DPH,- Kč
cena celkem včetně DPH,- Kč

Úhrada odměny za činnosti při zajištění společného povolení bude rozdělena do **dvou dílčích plnění:**

c) Příprava, kontrola a projednání podkladů pro společné povolení - 80% odměny za I. fázi

Dílčí faktura bude doložena podanou žádostí o vydání společného rozhodnutí. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den podání žádosti.

d) Zajištění rozhodnutí společného povolení – 20% odměny za I. fázi

Dílčí faktura bude doložena kopií společného povolení s vyznačením nabytí právní moci. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění daňového dokladu bude den vyznačení nabytí právní moci společného povolení orgánem, který toto rozhodnutí vydal.

II. fáze: Realizace stavby a činnosti po dokončení

základní cena,- Kč

DPH,- Kč

cena celkem včetně DPH,- Kč

Odměna bez DPH za II. fázi činí% (dle nabídky uchazeče) z předpokládaných investičních nákladů zhotovitele Stavby bez DPH.

Úhrada odměny za II. fázi bude rozdělena do dílčích plnění v návaznosti na časové a věcné hledisko.

Příkazce uhradí faktury – daňové doklady vystavené příkazníkem za II. fázi takto :

a) za činnost TDI, případně správce stavby, do výše 85% z odměny za II. fázi

Odměna bude hrazena na základě dílčích faktur vystavovaných pololetně k 30.6. a k 31.12. Výše odměny za příslušné pololetí bude částka vypočtená jako shora uvedené procento ze skutečného čerpání rozpočtu kapitálových výdajů bez DPH na zhotovitele stavby za příslušné pololetí. Přílohou faktur bude kalkulace výše odměny a přehled úhrad zhotoviteli. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední kalendářní den příslušného pololetí.

b) za zpracování a předání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP ve výši 5% z odměny za II. fázi

Přílohou faktury bude originál Protokolu o předání a přezkoumání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP potvrzeného příslušným pracovníkem právního oddělení odpovědného za správu a vyvádění majetku OSI MHMP s tím, že po provedené kontrole nebyly shledány závady. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podpisu Protokolu o předání a přezkoumání správnosti a komplexnosti podkladů předávaných příkazníkem.

c) Konečná faktura ve výši 10% z odměny za II. fázi

Konečná faktura bude vystavena po podpisu „Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy“.

Přílohou faktury bude kopie tohoto „Protokolu“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění konečné faktury bude poslední datum podpisu „Protokolu“ u příslušného přejímajícího či předávajícího (ředitel OSI MHMP, ředitel HOM MHMP a budoucí správce – provozovatel)

3. Zvýšení cen materiálů a stavebních prací, stejně tak prodloužení doby výstavby Stavby není důvodem pro zvýšení odměny příkazníka.

4. Veškeré faktury budou vystaveny ve dvojím vyhotovení a odeslány na adresu objednatele: Hlavní město Praha, Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1. Faktury je možné doručit i osobně nebo kurýrem do podatelny MHMP Mariánské nám 2, Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, Praha 1.
5. Splatnost faktur činí 30 dní od jejího doručení příkazci. Termínem úhrady se rozumí den odpisu platby z účtu příkazníka.
6. Oprávněně vystavená faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů i další náležitosti požadované objednatelem. Musí tedy obsahovat tyto údaje:
 - údaje příkazce, sídlo, IČO, DIČ
 - údaje příkazníka, sídlo, IČO, DIČ
 - evidenční číslo daňového dokladu
 - bankovní spojení příkazníka
 - datum vystavení daňového dokladu
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - rozsah a předmět fakturovaného plnění
 - číslo smlouvy
 - **kontrolní číslo** (vyznačené vpravo nahoře na první straně smlouvy pod označením KČ)
 - číslo a název stavby, popř. číslo a název etapy
 - fakturovanou částku ve složení základní cena, sazba a výše DPH a cena celkem
 - zápis v obchodním rejstříku (číslo vložky, oddíl)
 - razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury.
7. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se začne počítat nová lhůta splatnosti dnem doručení opravené či oprávněně vystavené faktury.
8. Zjistí-li příkazce v průběhu plnění příkazní smlouvy její porušení nebo další nedostatky v činnosti příkazníka, je oprávněn jednostranně započíst smluvní pokuty dle čl. VIII. této smlouvy proti částkám odměny příkazníka, nebude-li v konkrétním případě výslovně dohodnuto jinak.
9. V odměně nejsou zahrnuty obvyklé správní a jiné obdobné poplatky, odměna soudního znalce a jiné obdobné výdaje související s činností příkazníka dle této smlouvy, které je příkazník oprávněn příkazci vyúčtovat.
10. Příkazník má nárok na úhradu dalších nákladů, které s předchozím souhlasem příkazce účelně vynaloží při plnění svých závazků z této smlouvy a které řádně a včas příkazci vyúčtuje.
11. Příkazník na základě této smlouvy nemá nároky plynoucí z ustanovení § 2437 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Článek IV. **Povinnosti příkazce**

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

Článek V.

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen jednat jménem příkazce osobně. K výkonu některých činností může příkazník použít třetí osoby.

Za provedení těchto činností však odpovídá příkazci příkazník.

2. Příkazník bude obstarávat všechny práce a činnosti, doklady, rozhodnutí a jiné podklady a materiály jménem příkazce a na jeho účet s tím, že veškerá podání, právní úkony, doklady a další dokumenty bude podepisovat za příkazce takto:

„Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, Praha 1, PSČ 110 00
odbor strategických investic Magistrátu hl.m. Prahy,
IČ: 00064581, DIČ: CZ 00064581, reg. dle § 94 z.č. 235/2004 Sb. o DPH
zastoupené: dle plné moci ze dne
".....,,"

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

3. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody v souladu s touto smlouvou. Je rovněž povinen upozornit příkazce, že zjistil okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na zřejmou nevhodnost jeho pokynů na splnění takových pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou. Příkazník, je povinen neprodleně informovat příkazce, pokud zjistí, že při provádění činností dle této smlouvy je dle jeho názoru nutné přikročit k provedení změn, které jsou nezbytně nutné k dosažení souladu přípravy a/nebo realizace Stavby se smlouvou, smlouvou se zhotoviteli a/nebo právními předpisy.
4. Příkazník je povinen průběžně a důsledně kontrolovat povinnosti zhotovitelů díla a předkládat příkazci návrhy na případné sankční postihy zhotovitele dle uzavřených smluv a při jejich změnách zajistit včasné uzavření dodatků příkazcem (změny termínu dokončení díla, ceny díla, resp. jiných podstatných náležitostí smlouvy). Dodatky smluv musí být podepsány před uplynutím těch lhůt, které jsou předmětem úprav.

5. Příkazník bude zajišťovat přípravu a realizaci Stavby výhradně v rozsahu schváleného rozpočtu HMP na příslušný rok, který mu příkazce sdělí písemným rozpisem, event. upraveného rozpočtu, který je uveden v „Čerpání kapitálových výdajů“ předávaného měsíčně příkazníkovi.
6. Příkazník není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce jakýmkoliv způsobem měnit věcný rozsah Stavby oproti pravomocným správním rozhodnutím včetně schválené projektové dokumentace, termíny realizace, či akceptovat vícepráce, či méněpráce zvyšující či snižující náklady Stavby oproti uzavřené smlouvě o provedení díla se zhotovitelem díla. V žádosti o souhlas musí příkazník uvést podrobný rozbor příčin, vedoucích ke změnám a k navrhovanému zvýšení celkových nákladů. Podrobný rozbor příčin bude proveden formou technického podkladu s takovými parametry, aby na jeho základě mohl příkazce nechat zpracovat znalecký posudek ohledně charakteru víceprací. Žádost o jakoukoliv úpravu vpředu uvedené skutečnosti je příkazník povinen doručit příkazcovi v dostatečném časovém předstihu před jejich realizací a poslední takovou žádost nejpozději do 6 týdnů přede dnem, kdy má být dle smlouvy o dílo Stavba zhotovitelem dokončena. Každá takováto změna může být realizována výlučně až po oboustranném podpisu předmětného dodatku smlouvy o dílo. Nedodržení tohoto postupu je postiženo dále uvedenou zvláštní smluvní pokutou.
7. Příkazník vyzve v dostatečném časovém předstihu příkazce k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím, za důležitá budou považována zejména taková, která mají zásadní vliv na rozsah a způsob přípravy a/nebo realizace Stavby.
8. Jestliže příkazník při své činnosti získá pro příkazce jakékoliv věci, je povinen mu je bez zbytečného odkladu vydat.
9. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu i paré projektové dokumentace, správních rozhodnutí a opatření vydaných orgány státní správy a samosprávy v tištěné i digitální formě.

Příkazce má v držení od příkazníka předaný seznam odpovědných pracovníků včetně jejich podpisových vzorů s uvedením rozsahu oprávnění jménem příkazníka jednat a podepisovat, který je dle prohlášení příkazníka aktuální. Tento seznam se zavazuje příkazník dle potřeby bez zbytečného odkladu průběžně aktualizovat.

10. Příkazník je povinen zpracovávat a předkládat příkazci návrhy smluv, které je nezbytné v souvislosti s přípravou a realizací Stavby uzavřít. Tyto návrhy zpracovává samostatně na základě platných právních předpisů, nebo podle závazných vzorových smluv pro dané typy smluvních vztahů, které mu příkazce poskytl. Příkazník je zodpovědný za soulad návrhů smluv se závaznými vzory, jakož i za soulad s platným právním řádem. Návrhy smluv předkládané příkazníkem musí vedle zákonem předepsaných náležitostí obsahovat tato ujednání:

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

b) platební podmínky objednatele pro zhotovitele stavby:

- Financování díla bude probíhat formou úhrady dílčích měsíčních faktur na podkladě skutečně provedených prací
- Cena za zhotovení díla bude objednatelem hrazena dle samostatných faktur dle budoucích správců-provozovatelů do výše 90 % z celkové smluvní ceny. Zbývajících 10 % ceny bude proplaceno po event. odstranění vad a nedodělků na

základě závěrečného vyúčtování formou konečné faktury. Lhůta splatnosti konečné faktury počne běžet dnem podepsání zápisu o odstranění vad a nedodělků.

- Konečná faktura bude vystavena na základě „Protokolu o předání a převzetí díla“ a rekapitulací všech plateb podle jednotlivých správců. Konečná faktura bude příkazcem uhrazena v plné výši v případě, že dílo bude dokončeno bez vad a nedodělků. Při zjištěných vadách a nedodělcích bude pozastaveno 10% základní ceny a pozastávka bude uvolněna po předložení „Protokolu o odstranění vad a nedodělků“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den převzetí a předání díla, tj. datum podpisu protokolu.
- Oprávněně vystavená faktura - daňový doklad - musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č.235/2004 Sb. „o dani z přidané hodnoty“, ve znění pozdějších předpisů i další náležitosti požadované objednatelem. Musí tedy obsahovat tyto údaje:
 - údaje objednatele, sídlo, IČO, DIČ
 - údaje zhotovitele, sídlo, IČO, DIČ
 - evidenční číslo daňového dokladu
 - bankovní spojení zhotovitele
 - datum vystavení daňového dokladu
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - rozsah a předmět fakturovaného plnění
 - číslo smlouvy
 - kontrolní číslo (vyznačené vpravo nahoře na první straně smlouvy pod označením KČ)
 - číslo a název stavby, popř. číslo a název etapy
 - fakturovanou částku ve složení základní cena, sazba a výše DPH a cena celkem
 - zápis v obchodním rejstříku (číslo vložky, oddíl)
 - razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury.
- Nedílnou součástí faktury bude odpovědnými pracovníky příkazníka odsouhlasený zjišťovací protokol a soupis provedených prací v členění:
 - * položka rozpočtu
 - * cena za jednotku
 - * množství
 - * cena celkem
 - * osvědčení o platbě

Kontrolované zjišťovací protokoly přiložené k fakturaci od zhotovitele stavby budou v návaznosti na rozpočet stavby dle uzavřené smlouvy o dílo ve formátu xml. datového předpisu xc4 (více na <http://www.xc4.cz/>) a budou zpracovány po objektech dle budoucích správců (provozovatelů).

- Splatnost faktur je 30 dní od doručení objednateli. Termínem úhrady se rozumí odpis platby z účtu objednatele.

c) Veškeré faktury budou vystaveny ve dvojím vyhotovení a odeslány na adresu objednatele: Hlavní město Praha, Mariánské nám. 2/2, 110 01 Praha 1. Faktury je možné doručit i osobně nebo kurýrem do podatelny MHMP Mariánské nám 2/2, Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, Praha 1.

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

Článek VI.

Pokyny příkazce, změny a dodatky

1. Příkazce je za podmínek stanovených v ustanovení § 63 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách (či za podmínek nové právní úpravy, které toto ustanovení nahradí) oprávněn nařídit Příkazníkovi písemnou formou provedení změn, jejichž důsledkem je provedení takových v okamžiku uzavření této smlouvy nepředvídatelných dodatečných činností nebo dodatečných služeb, které nejsou předmětem této smlouvy (dále jen „Vícepráce“). Příkazce není oprávněn požadovat provedení Víceprací po předání díla – Stavby.

Ve vztahu k Vícepracím se Příkazník zavazuje zúčastnit se na výzvu Příkazce jednacího řízení bez uveřejnění v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o zadávání veřejných

zakázek v platném znění, které bude Příkazcem zahájeno za účelem zadání takové Vícepráce. Příkazník se zavazuje podat do takového jednacího řízení bez uveřejnění nabídku za podmínek, které budou v maximálním rozsahu odpovídat podmínkám stanoveným pro provádění inženýrské činnosti při realizaci Stavby dle Příkazní smlouvy. Dohoda o provedení Víceprací bude po skončení příslušného zadávacího řízení provedena podpisem příslušného dodatku k Příkazní smlouvě. Předmětné vícepráce nesmí příkazník provádět před oboustranným podpisem tohoto dodatku.

2. Příkazce, je oprávněn nařídit příkazníkovi provedení změn, které nevyžadují provedení Víceprací. Příkazník je povinen provést každou změnu, která nevyžaduje provedení Víceprací, ledaže bezodkladně oznámí a prokáže příkazci, že navrhovaná změna není nezbytná k dosažení souladu přípravy a/nebo realizace Stavby se smlouvou, smlouvou se zhotoviteli anebo právními předpisy anebo navrhovaná změna sníží bezpečnost nebo vhodnost Stavby k zamýšlenému účelu. Při obdržení tohoto oznámení příkazníka je příkazce oprávněn předchozí pokyn zrušit, potvrdit nebo změnit. Příkazník je povinen takové rozhodnutí příkazce akceptovat a řádně splnit. Takovým pokynem nedochází ke změně smlouvy. Příkazník však neodpovídá za případné vady vzniklé v důsledku splnění pokynů příkazce dle předchozí věty, na jejichž nevhodnost či nesprávnost příkazník příkazce prokazatelně upozornil, avšak tento na jejich provedení přesto trval.
3. Příkazník je oprávněn kdykoliv předložit na své náklady příkazci písemný návrh změn v plnění povinností dle této smlouvy, který podle názoru příkazníka urychlí dokončení, sníží náklady příkazce na provedení Stavby, zlepší efektivitu nebo hodnotu Stavby pro příkazce, nebo bude jinak ku prospěchu příkazce. Pokud uskutečnění takového návrhu vyžaduje provedení Víceprací, postupuje se v souladu s čl. VI., odst. 1 Příkazní smlouvy, v případě méněprací se postupuje dle čl. VI., odst. 4 Příkazní smlouvy. Návrh změny je příkazník povinen předložit písemně příkazci a to s odůvodněním skutečností uvedených v první větě tohoto odstavce. Příkazce není povinen návrh příkazníka akceptovat. Příkazce zejména nebude akceptovat návrh příkazníka, pokud by přijetí tohoto návrhu vedlo k podstatné změně smlouvy ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázkách. Příkazník nesmí před rozhodnutím příkazce o změnách v plnění povinností dle této smlouvy provádět navržené vícepráce či uplatňovat navržené méněpráce, ale současně při tom, nesmí odkládat provádění Díla.
4. Jestliže se smluvní strany dohodnou, že některé práce, které spadají do předmětu plnění smlouvy, nebudou provedeny (méněpráce), uzavřou o tom za předpokladu, že tím nedojde k podstatné změně smlouvy ve smyslu zákona o veřejných zakázkách, dodatek ke smlouvě. Součástí dodatku bude rovněž specifikace druhu a objemu činností, které příkazník v souladu s uzavřeným dodatkem ke smlouvě v rámci výkonu činností není povinen provést, a tomu odpovídající snížení odměny dle této smlouvy. Toto ustanovení platí obdobně pro případy, kdy je k řádnému provedení přípravy a realizace Stavby dle smlouvy třeba provést činnosti odpovídající příslušné položce ve Specifikaci činností v rozsahu menším, než v ní bylo uvedeno.

Článek VII.

Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto smlouvou.

2. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti příkazníka do jednoho roku, kdy plnění dle této smlouvy bylo ukončeno. Touto lhůtou nejsou dotčeny záruční lhůty a zákonná odpovědnost vyplývající ze závazkových vztahů, které uzavřel příkazník jménem a na účet příkazce. Příkazce má právo na bezodkladné a bezplatné odstranění nedostatků v činnosti příkazníka neprodleně po jejich vytknutí.
3. Příkazník se zavazuje mít sjednáno pojištění odpovědnosti za újmu z výkonu podnikatelské činnosti způsobenou třetí osobě s limitem pojistného plnění ve výši nejméně 5.000.000,- Kč. Pojištění musí zahrnovat pojištění odpovědnosti za majetkovou a nemajetkovou újmu vzniklou jinému v souvislosti s prováděním předmětu smlouvy. Příkazník se zavazuje mít sjednáno pojištění po celou dobu plnění předmětu smlouvy.
4. Příkazník je povinen do 14-ti dnů po uzavření této příkazní smlouvy doložit příkazci doklad o uzavření pojistné smlouvy podle ustanovení předchozího odstavce 3.

Článek VIII. **Smluvní pokuty**

1. V případě, že v průběhu plnění příkazní smlouvy příkazník poruší povinnosti uvedené v čl. V. této smlouvy (mimo povinnosti uvedené v čl. V. odst. 6, které jsou zajištěny zvláštní smluvní pokutou uvedenou níže) a dále povinnosti uvedené v čl. VII. odst. 2 a 3 této smlouvy, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši **10.000,- Kč**, za každé jednotlivé porušení zvlášť, a to i opakovaně.
2. Při porušení jakékoliv povinnosti čl. V. odst. 6 této smlouvy je příkazník povinen zaplatit příkazci zvláštní smluvní pokutu, a to za každé jednotlivé porušení zvlášť, a to i opakovaně, ve výši **50.000,- Kč**. Jestliže budou příkazcem v průběhu plnění příkazní smlouvy zjištěny další nedostatky v činnosti příkazníka, je příkazce povinen na tyto skutečnosti neprodleně příkazníka upozornit a to písemnou výzvou. Pokud příkazník nezjedná nápravu do deseti kalendářních dnů od doručení této výzvy, je povinen příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši **5.000,-Kč** za každý jednotlivý zjištěný a oznámený nedostatek, přičemž oznámením se rozumí doručení písemné výzvy k jeho odstranění dle čl. IX.
3. Smluvní pokuta sjednaná dle čl. VIII. odst. 1, 2 a 3 je splatná do 15-ti kalendářních dnů od obdržení faktury na smluvní pokutu, vystavené příkazcem.
4. Ustanovením čl. VIII. odst. 1, 2 a 3 není dotčeno právo příkazce na náhradu škody v plném rozsahu, ve kterém jakákoliv škoda vznikne.

Článek IX. **Ustanovení o doručování**

1. Veškeré písemnosti, oznámení, výzvy a jiné listiny se doručují na adresu příkazce nebo příkazníka uvedenou v této smlouvě. Pokud v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně adresy některého z účastníků je povinen tento účastník neprodleně písemně oznámit druhému účastníkovi tuto změnu a to způsobem uvedeným v tomto článku.
2. Nebyl-li příkazce nebo příkazník na uvedené adrese zastížen, písemnost se prostřednictvím poštovního doručovatele uloží na poštu. Nevyzvedne-li si účastník zásilku do deseti kalendářních dnů od uložení, považuje se poslední den této lhůty za den doručení, pokud účastník neprokáže, že neměl objektivní možnost si písemnost vyzvednout a seznámit se s ní.

3. V případě potřeby urgentního doručení (doručení, jež nesnese odkladu) písemnosti, oznámení, výzvy popř. jiné listiny je možno pro doručení druhému účastníku použít e-mailovou korespondenci. V takovémto případě je odesílající účastník povinen ve lhůtě pěti dnů takto odeslanou písemnost, oznámení, výzvu popř. jinou listinu doručit přijímajícímu účastníku v jejím originále způsobem stanoveným v odst. 1 tohoto článku.

Článek X.

Ustanovení o výpovědi

1. Každá ze stran může smlouvu částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpověď musí být doručena druhé straně v písemné formě způsobem uvedeným v čl. IX. odst. 1.
2. Výpovědní lhůta je tříměsíční a počíná běžet prvním dnem měsíce, který následuje po doručení výpovědi.
3. V případě výpovědi smluvní strany provedou vypořádání vzájemných práv a závazků ke dni ukončení smluvního vztahu, nejpozději do 30 kalendářních dnů od skončení platnosti a účinnosti smlouvy.

Článek XI.

Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy č. 1, 2.
2. Tuto smlouvu je možno měnit a doplňovat jen písemnými, oboustranně podepsanými a očíslovanými dodatky. Pokud některá ze stran předloží návrh dodatku k této smlouvě, zavazuje se druhá strana vyjádřit se k tomuto návrhu do 14 dnů od jeho obdržení. Po dobu 21 dnů od odeslání je návrhem vázána strana, která jej podala.
3. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, do doby splnění předmětu smlouvy dle čl. II.
4. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hl. m. Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a text této smlouvy. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
5. Účastníci smlouvy v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. „o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů“ v platném znění, berou na vědomí, že ve smlouvě jsou obsaženy jejich osobní údaje, chráněné výše uvedeným zákonem, s jejich uvedením výslovně souhlasí.
6. Příkazník bere na vědomí, že hl. město Praha je povinno na dotaz třetí osoby poskytovat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., v platném znění a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této smlouvě, byly bez výjimky poskytnuty třetím osobám, pokud o ně požádají.
7. Tato Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran a účinnosti uveřejnění této Smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

8. Smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech, z nichž příkazce obdrží čtyři výtisky a příkazník jeden výtisk.
9. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu řádně přečetly, jejímu obsahu porozuměly, její obsah je srozumitelný a určitý, že jim nejsou známy žádné důvody, pro které by tato smlouva nemohla být řádně plněna nebo které by způsobovaly neplatnost této smlouvy a že je projevem jejich pravé, svobodné a vážné vůle prosté omylu, projevené při plné způsobilosti právně jednat, a dále že tato smlouva nebyla ujednána v rozporu se zákonem a nepříčí se dobrým mravům a veškerá prohlášení v této smlouvě odpovídají skutečnosti, což vše níže stvrzují svými podpisy.
10. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí hl. m. Praha.
11. V souladu s ustanovením § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tímto Hlavní město Praha potvrzuje, že uzavření této smlouvy schválila Rada hlavního města Prahy usnesením č. ze dne

Přílohy:

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

Příloha č. 2 Seznam podkladů pro vyvedení dlouhodobého hmotného majetku z účtu příkazce

V Praze dne.....

V Praze dne.....

.....

Ing. Karel Prajer
ředitel strategických investic
Magistrátu hlavního města Prahy

.....

Příkazník

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

SPECIFIKACE

činností vykonávaných v rámci plnění předmětu smlouvy

1. Objasnění základních cílů zadání s příkazcem.
2. Obstarání vstupních údajů pro umístění Stavby.
3. Zabezpečení výběru staveniště.
4. Zajištění podkladů pro výběr zpracovatele projektové dokumentace pro společné povolení ve smyslu ustanovení § 94l odst. 2 písm. e) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavení zákon), ve znění účinné od 1.1.2018 (dále i „stavební zákon“), vč. předběžného (orientačního) rozpočtu.
5. Koordinace studií a průzkumů potřebných pro vypracování dokumentace pro společné povolení a zajištění a příprava dalších potřebných podkladů dle pokynů příkazce.
6. Návrh k uzavření smlouvy na vypracování dokumentace pro společné povolení se zhotovitelem určeným ve výběrovém řízení provedeném příkazcem.
7. Koordinace vypracování dokumentace pro společné povolení včetně jejího projednání s dotčenými orgány státní správy, organizacemi a účastníky řízení za účelem zahájení společného řízení.
8. Koordinace zajištění majetkoprávních podkladů pro Stavbu a výkupy nemovitostí, jejich projednání, popřípadě vyvlastnění, návrh na převod nemovitostí a vklad do katastru nemovitostí.
9. Zabezpečení funkce odpovědného geodeta investora ve fázi přípravy Stavby. Koordinace architektů, inženýrů a poradců za účelem vypracování potřebných podkladů.
10. Projednání návrhu dokumentace s dotčenými orgány státní správy, organizacemi a účastníky řízení za účelem zahájení územního řízení.
11. Vypracování a podání návrhu na vydání společného povolení včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k vydání společného povolení až do jeho právní moci a splnění jeho podmínek.
12. Zajištění zpracování dokumentace pro provádění Stavby, příprava a zajištění podkladů pro výběr zhotovitele díla včetně kontroly dokumentace pro zadání veřejné zakázky na stavební práce ve smyslu ustanovení § 92 odst. 1 písm. a) ZZVZ a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr ve smyslu ustanovení § 92 odst. 1 písm. b) ZZVZ (dále i „dokumentace pro výběr zhotovitele“ nebí i „(DVZ“). Dokumentace pro výběr zhotovitele bude zpracována v členění a zatřídění jednotlivých oddílů stavebních prací dle jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek CPV a dále ve smyslu a při dodržení všeobecných podmínek jednotlivých katalogů popisů a směrných cen stavebních prací, katalogů montáží technologických zařízení a sborníků pořizovacích cen materiálů vydaných URS Praha, a.s. a dále ceníků stavebně-montážních prací vydaných PREdistribuce, a.s. Jednotlivé ceníkové položky uváděné pod oddílem stavebních prací nebudou obsahovat agregované položky či neprůhledné komplety, budou podrobně vyspecifikovány včetně popisu a budou označeny devítimístným číselným kódem dle specifikačního systému stavebních konstrukcí a prací, soustavy vydávané URS Praha, a.s., kterým se vymezují dodací a kvalitativní podmínky díla. Kontrolní rozpočet bude oceněn podle aktuálních ceníků vydaných URS Praha, a.s. a PREdistribuce, a.s. Dokumentace bude doručena na elektronickou adresu příkazce v požadovaných formátech.
13. Návrh k uzavření smluv o dílo se zhotoviteli vybranými na základě výběrového řízení příkazcem. Předání návrhu k uzavření smluv o dílo se zhotoviteli vybranými na základě výběrového řízení druhé smluvní straně nejpozději do 8 pracovních dnů ode dne schválení záměru realizace veřejné

- zakázky na výběr zhotovitele nebo schválení uzavření smlouvy Zastupitelstvem nebo Radou hl. m. Prahy či jiným příslušným orgánem, dle toho, co nastane dříve.
14. Příkazník je odpovědný za kontrolu souladu dokumentace pro provádění stavby (DPS) se zadávací dokumentací stavby (DVZ). O souladu příkazník vyhotoví jím podepsaný zápis, který doručí příkazci.
 15. Organizační zabezpečení předání staveniště.
 16. Vypracování žádostí o změnu Stavby před jejím dokončením, účast v řízení, obstarání rozhodnutí o změně v právní moci.
 17. Zabezpečení návrhu aktualizace harmonogramu Stavby za účelem koordinace dodávek a prací vč. návrhů aktualizace smluvních vztahů (návrhy dodatků).
 18. Výkon technického dozoru investora (TDI), organizace a zajišťování pravidelných kontrolních dnů stavby, kontrola vedení stavebního deníku a oceňovacích podkladů, kontrola nákladů Stavby. Příkazník plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a příkazníkem potvrzených faktur. Při kontrole faktur je příkazník povinen sledovat, zda jsou vystaveny zhotovitelem v členění objektové skladby v návaznosti na projektovou dokumentaci a v členění a zatřídění jednotlivých oddílů stavebních prací dle jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek CPV. Dále kontroluje, zda jsou jednotlivé ceníkové položky uváděné pod oddílem stavebních prací označeny devítimístným číselným kódem dle specifikačního systému stavebních konstrukcí a prací, soustavy vydávané URS Praha, a.s., kterým se vymezují dodací a kvalitativní podmínky díla.
 19. Předkládá příkazci v souladu s článkem V. odst. 6 smlouvy, návrhy ke schválení změn smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem díla, dodatečných stavebních prací a služeb (především - změny předmětu díla, vícepráce, méněpráce, cenové úpravy, přerušení provádění díla, změny termínu zhotovení díla, změny platebních podmínek) nezbytných pro dokončení díla v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění a následně plně odpovídá za jejich věcnou i cenovou kontrolu v rámci nabídek zhotovitelů a podepsané smlouvy o dílo.
 20. Koordinace funkce odpovědného geodeta.
 21. Udržování vytyčovací sítě.
 22. Organizační zabezpečení povinností investora při individuálním vyzkoušení a komplexních zkouškách technologických dodávek a účast na těchto zkouškách. Organizační zajištění a koordinace zkušebního provozu včetně jeho dokumentace.
 23. Organizační zabezpečení přejímání dokončeného díla od zhotovitelů bez zjevných vad a nedodělků, zhotovení soupisů drobných vad a nedodělků, zajištění účasti budoucích uživatelů, provozovatelů, či správců, určených příkazcem.
 24. Zabezpečení odstranění příp. drobných vad a nedodělků uvedených v zápisech o předání a převzetí dodávek od zhotovitelů, budou-li tyto dodávky a práce s drobnými vadami a nedodělký převzaty; výkon technického dozoru investora při odstraňování vad a nedodělků.
 25. Zajištění případného zkušebního provozu či předčasného užívání a účast na něm včetně jeho ukončení a kolaudace.
 26. Měsíc předem oznámit příkazci předpokládané termíny dokončení Stavby. K přejímacímu řízení přizvat zástupce odboru evidence HOM MHMP.
 27. Vypracování a podání návrhu na vydání kolaudačního souhlasu včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k jeho vydání.
 28. Zajištění vydání kolaudačního souhlasu.
 29. Zajištění předání Stavby uživateli, provozovateli, či správci včetně zpracování veškerých podkladů dle „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem“ schválených usnesením Rady HMP č. 829 ze dne 16.7.1996, ve znění usnesení Rady HMP č. 675 ze dne 7.7.1998, tedy všech náležitostí (vč. majetkoprávních a finančních) pro vyvedení díla jako hmotného investičního majetku. Příkazník je odpovědný za Stavbu do doby předání díla konečnému uživateli, tj. podepsání protokolu o převodu hmotného majetku do správy konečnému uživateli.
 30. Do 30-ti dnů od vydání kolaudačního souhlasu předat příkazci podklady pro vyčíslení nákladů Stavby a komplexní podklady pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP. Seznam podkladů je

Přílohou č. 2 smlouvy. Vyčíslení nákladů bude respektovat požadavky na vyčíslení pořizovací hodnoty díla dle specifikace dlouhodobého hmotného majetku pořízeného do vlastnictví HMP investiční výstavbou OSI MHMP, a to v souladu s účetními a daňovými předpisy.

31. Vedení agendy smluvních vztahů.
32. Uplatňování práv ze závazkových vztahů v rozsahu prováděných činností u všech správních orgánů a právních subjektů, kromě zastupování ve sporech před příslušnými soudy; zastupování příkazce ve správních řízeních souvisejících s investiční výstavbou.
33. Provádění nezbytných opatření k odvrácení škod při ohrožení Stavby vč. zajištění havarijních oprav.
34. Zajištění zařazení položek rozpočtů vztahujících se k Vícepracím nebo změnám na Stavbě, které nevyžadují provedení Víceprací a jsou změnou oproti zadávací dokumentaci. Kontrola správnosti a úplnosti zařazení položek do kategorií. Správnost a úplnost provedené kategorizace je příkazník povinen u každého rozpočtu písemně potvrdit.
35. Uplatňování práv z odpovědnosti za vady do uplynutí záruční lhůty.
36. Archivování projektové i jiné dokumentace po dobu 5 let od vydání kolaudačního souhlasu, u staveb s použitím dotace ze státního rozpočtu nebo státních a evropských fondů archivovat 15 let od dokončení Stavby.
37. Převzetí ověřené dokumentace skutečného provedení Stavby a originálu stavebního deníku od zhotovitele a předání projektové dokumentace dle pokynů příkazce.
38. Zajištění podkladů pro zpracování návrhu rozpočtu kapitálových a běžných výdajů příkazce na příslušný rok a jejich předání ve stanoveném rozsahu a termínu příkazci.
39. Zpracování podkladů pro sestavení střednědobého a dlouhodobého výhledu investiční výstavby OSI MHMP v rozsahu a termínu požadovaném příkazcem.
40. Zajištění pravidelného styku s OSI MHMP k zabezpečení plynulé likvidace faktur. Příkazník plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a dodavatelem služby potvrzených faktur – daňových dokladů. U staveb, kde OSI MHMP hradí nezabudovaný drobný hmotný dlouhodobý majetek do 40 tis. Kč, musí zhotovitel díla vystavit samostatnou fakturu – daňový doklad vzhledem k tomu, že se hradí z běžných výdajů.
41. U daňových dokladů, kde HMP uplatňuje odpočet DPH na vstupu, je příkazník povinen přiložit Prohlášení, že práce a činnosti obsažené ve faktuře – daňovém dokladu budou po dokončení a vydání kolaudačního souhlasu součástí vyčíslení pořizovací ceny investice, která bude předána HOM MHMP a současně převedena do správy a nájmu organizace, se kterou Hlavní město Praha uzavřelo nájemní smlouvu, dle které je nájemné zdaňováno na výstupu.
42. Pravidelně po uplynutí I. pololetí a roku - do 5. dne následujícího měsíce - předloží příkazník písemnou informaci o průběhu přípravy a výstavby jednotlivých staveb jako podklad pro zpracování zprávy o čerpání rozpočtu do RHMP a ZHMP.
43. Pravidelně po uplynutí každého měsíce - do 5. dne následujícího měsíce - předloží příkazník písemnou informaci o průběhu výstavby jednotlivých staveb, vyhodnocení harmonogramu stavby, popisu prováděných činností, mimořádných událostí, popis, vyhodnocení a vyčíslení potencionálních rizik projektu, fotodokumentaci.
44. V souladu s § 29 zák. č.563/91 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, provést inventarizaci majetku a závazků zajišťované investiční výstavby dle této smlouvy.
45. Vedení operativní evidence vykoupených pozemků, budov, staveb a porostů a evidenci materiálů souvisejících s investiční výstavbou jako předmětem smlouvy.
46. Příprava a provedení opatření k zajištění sítě závazků a ke zrušení a odstoupení od smluv dle pokynů příkazce.
47. Příprava a provedení cessí práv a závazků smluvních stran (delimitace) dle pokynů příkazce.
48. Zpracování podkladů pro případný odpis nepoužité projektové dokumentace na základě výsledků inventarizace.
49. Sledování pokrokových technologií a zkušeností souvisejících se Stavbou dle této smlouvy a seznamování příkazce s nimi (semináře, exkurze, řešerše apod.).
50. U staveb, na které je poskytnuta dotace ze státního rozpočtu, státních fondů nebo evropských

- fondů v rámci operačních programů, je povinností příkazníka dodržovat podmínky dotace a zajistit závěrečné vyhodnocení akce po dokončení stavby.
51. Zajištění opatření k čistotě, pořádku a ochraně životního prostředí na pozemcích pro Stavbu či souvisejících se Stavbou dle požadavků příslušných správních orgánů po předchozím odsouhlasení příkazcem.
 52. Permanentní kontrola kvality stavebních, montážních a technologických prací a dodávek. Kontrola technologických postupů a technologické kázně při provádění prací. Dozírá na správné zpracování stavebních hmot, na provádění předepsaných zkoušek, vyžaduje průkazy o jakosti provedených dodávek a prací. Po dobu realizace Stavby pokynem zhotoviteli upozorňuje na zjištěné závady a dozírá na kvalitu odstraněných závad. Veškeré práce musí odpovídat platným normám.
 53. Nepřetržitá péče o to, aby všechny práce byly prováděny podle schválené dokumentace. O změnách a odchylkách od projektové dokumentace (PD) musí příkazník neprodleně informovat příkazce.
 54. Zaznamenání veškerých skutečností získaných na základě této smlouvy v elektronické podobě ve formátu xc4.
 55. Obstarávání dalších inženýrských činností nezbytných pro řádné splnění předmětu smlouvy dle pokynů příkazce.
 56. Výkon činnosti cenového manažera a vedoucího projektu pro příkazce.
 57. V součinnosti se zhotovitelem vypracování a implementace kontrolního a zkušebního plánu.

V Praze dne.....

V Praze dne.....

.....
Ing. Karel Prajer
ředitel odboru strategických investic
Magistrátu hlavního města Prahy

.....
příkazník

Příloha č. 2 – Seznam podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku

S E Z N A M

podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku

1. Vyčíslení pořizovací hodnoty (4× originál) musí obsahovat následující údaje:
 - číslo a název Stavby – objektu (objektů),
 - podrobný popis objektu (objektů),
 - pořizovací cenu rozdělenou na vlastní a případně cizí zdroje (dotace ČR/EU) a to v členění dle objektů na vozovky, chodníky, dopravní značení, veřejné osvětlení, SSZ, tunely, mosty, odvodnění komunikací, zdi, objekty pro telematiku, speciální objekty (např. pítka, nadzemní

- garáže), zeleň, vyvolané přeložky inženýrských sítí, vodovodní a kanalizační řady dle ulic a další objekty dle charakteru stavby, případně dle oprávněného požadavku budoucího správce.
- katastrální území a parcelní čísla pozemků, na kterých se objekt nachází,
 - CZ-CC kód (klasifikace stavebních děl), CZ-CPA kód (u movitého majetku),
 - č. JES (jednotná evidence staveb) u objektů v budoucí správě TSK HMP,
 - číslo společného povolení,
 - datum přejímacího řízení,
 - informaci o případném zkušebním provozu nebo předčasném užívání,
 - č. a datum kolaudačního rozhodnutí s nabytím právní moci / kolaudačního souhlasu, kterým je objekt kolaudován,
 - název budoucího správce,
 - informaci o předání dokumentace – potvrzení o převzetí správcem,
 - podrobný soupis movitého majetku (u objektů připadajících v úvahu) – v případě, že se tyto údaje nevejdou na předepsaný formulář, je třeba zpracovat přílohu VPH, která bude jeho nedílnou součástí.
 - informaci o majetkoprávním vypořádání všech pozemků, na kterých je Stavba trvale umístěna tj.:
 - a) informaci o uzavřených Smlouvách o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene / služebnosti a uzavřených Smlouvách o zřízení věcného břemene / služebnosti,
 - b) informaci o platných Nájemních smlouvách,
 - c) informaci o uzavřených Smlouvách o budoucí kupní smlouvě,
 - d) informaci o právu stavby,
 - jméno a příjmení zpracovatele, osoby oprávněné podepsat VPH za příkazníka, podpis, razítko společnosti.
2. Společné povolení (při předání prvního vyčíslení Stavby) – originál / ověřená kopie.
 3. Zápis o předání a převzetí objektu odsouhlasený a podepsaný příkazníkem a budoucím správcem (budoucími správci) s uvedením, že budoucí správce převezme Stavbu bez vad do správy – kopie.
 4. Kolaudační rozhodnutí/souhlas (pokud je kolaudováno více objektů najednou – k prvnímu vyčíslenému objektu) – originál / ověřená kopie.
 5. Doklad o předání dokumentace správci (pokud mu byla předána) – kopie.
 6. Geodetické zaměření skutečného provedení Stavby – originál,
Geometrický plán pro rozdělení pozemků a pro změnu hranic pozemků v případě stavebních úprav komunikací – 3× originál,
Potvrzení o předání geodetické dokumentace na IMIP – kopie.
 7. Smlouva o dílo bez příloh kromě přílohy Specifikace díla a kalkulace ceny dle budoucích správců-provozovatelů včetně všech dodatků – kopie.
 8. Smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene / služebnosti, Smlouvy o zřízení věcného břemene /služebnosti, platné Nájemní smlouvy, Smlouvy o budoucí kupní smlouvě, Smlouva o právu provést stavbu, pokud je Stavba na cizích pozemcích – kopie.
 9. Doklad o přidělení čísla popisného u nově vzniklých budov – originál a GP pro vyznačení budovy – 3× originál.
 10. Příkazní smlouva / objednávka – kopie.

V případě, že v rámci stavby byl vybudován plynovodní, horkovodní řad apod. a má být prodán, je třeba předat VPH na tento objekt a zároveň podklady pro prodej tohoto zařízení: návrh Kupní smlouvy odsouhlasený druhou smluvní stranou, kopii Smlouvy o provozování zařízení a Smlouvy o spolupráci a uzavření Smlouvy o budoucí kupní smlouvě.

V Praze dne

V Praze dne

.....

Ing. Karel Prajer

ředitel odboru strategických investic

Magistrátu hlavního města Prahy

.....

Příkazce