

CJ: 00549/18-SSHR



Podáno: 11.01.2018

SPRÁVA STÁTNÍCH HMOTNÝCH REZERV SPISOVNA	
Došlo:	Pril.: 2/20
Č.j.: 11-01-2018	Listů: 10
Odbor: 029K	Čelkem: 30

SMLOUVA PŘÍKAZNÍ

číslo: 20170691

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

mezi těmito smluvními stranami

Česká republika - Správa státních hmotných rezerv

sídlem: Praha 5 – Malá Strana, Šeříková 616/1, PSČ 150 85
právně jednající: Ing. Miroslav Basel, ředitel Odboru zakázek
IČO: 48133990
DIČ: CZ48133990
bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha
č. účtu: 85508881/0710
kontaktní osoba: Ing. Hana Randová, ředitelka Odboru majetkového
telefon: 244095200
e-mail: hrandova@sshr.cz
datová schránka: 4iqaa3x

(dále jen „příkazce“)

a

Obchodní firma

sídlem: VPÚ DECO PRAHA a. s. (správce)
spisová značka: Praha 6, Podbabská 1014/20, 160 00
zastoupena: B 2368 vedená u Městského soudu v Praze
Ing. Luborem Hoďánkem, MBA, předsedou představenstva,
Ing. Václavem Sejkem, místopředsedou představenstva,
IČO: 60193280
DIČ: CZ60193280
bankovní spojení: Expobank CZ a. s.
číslo účtu: 5145800001/4000
kontaktní osoba: Ing. Lubor Hoďánek, Ing. Václav Sejk
telefon: +420 220 188 301
e-mail: obchod@vpupraha.cz, vpupraha@vpupraha.cz
datová schránka: pyigyki

a

Obchodní firma

sídlem: INVIN s. r. o.
spisová značka: Brno, Sochorova 3178/23, PSČ 61600
zastoupena: C 66033 vedená u Krajského soudu v Brně
Ing. Kovalíkem, jednatelem společnosti
Ing. Martinem Mlčochem, jednatelem společnosti
IČO: 29211751
DIČ: CZ29211751
bankovní spojení: Expobank CZ a. s.

(dále jen „příkazník“)

Článek I.

Účel a předmět smlouvy

1. Účelem této smlouvy je výběr příkazníka, tzv. „Správce stavby“, který bude generálním zmocněncem příkazce pro jednání se zhotovitelem a dalšími osobami a subjekty zúčastněnými na řádné realizaci předmětu VZ s názvem „17-082 Silo Blovice TZH technologie sila a doprovodných provozů“ s oprávněním jednat, přijímat písemnosti, činit za příkazce rozhodnutí dle podmínek stanovených v této smlouvě, pro účely a k zajištění zákonné působnosti příkazce vyplývající ze zákona č. 97/1993 Sb., o působnosti Správy státních hmotných rezerv, ve znění pozdějších předpisů.
2. Touto smlouvou se realizuje veřejná zakázka, kterou příkazce zadal v zadávacím řízení pod ev. č. Z2017-006727 s názvem 17-225 Silo Blovice - správce stavby.
3. Příkazník se zavazuje, že v rozsahu dohodnutém v této smlouvě a za podmínek v ní uvedených obstará a provede v rámci stavby „Silo Blovice TZH technologie sila a doprovodných provozů“ realizované, tyto záležitosti, jednání a činnost příkazce:
 - výkon technického dozoru příkazce (investora) při provádění stavby (v rozsahu přílohy č. 1. této smlouvy „Výčet činností příkazníka – Rozsah služeb správce stavby“)
 - zhotovení soupisu vad a nedodělků z přijímacího řízení,
 - spolupráci s příkazcem při přijímacím řízení,
 - spolupráci při závěrečném vyúčtování stavby.
4. Kontaktní osoba příkazce, která je oprávněna k plnění povinností příkazce dle této smlouvy, je oprávněna písemně pověřit jiného zaměstnance příkazce. O tomto pověření je kontaktní osoba pronajímatele povinna písemně (i e-mailem) informovat kontaktní osobu příkazníka.

Článek II.

Doba trvání a místo plnění příkazu

1. Příkazník se zavazuje plnit pro příkazce předmět smlouvy v období od nabytí platnosti a účinnosti této smlouvy do řádného dokončení stavby a jejího předání příkazci.
2. Doba vlastní realizace stavby je od jejího zahájení, tj. od podpisu protokolu o předání a převzetí staveniště do doby ukončení díla - stavby „Silo Blovice TZH technologie sila a doprovodných provozů“.
3. Příkazník se zavazuje obstarat a provést pro příkazce záležitosti v místě plnění, kterým

jsou stavby umístěné na pozemcích s parcelními čísly v k.ú. Hradiště u Blovic a k.ú. Blovice na pozemcích s parcelními čísly:

v k. ú. Hradiště u Blovic :

- Obilné silo - KN p. č. st. 181, zastavěná plocha a nádvoří, výměra 3 527 m²
- Příjmový objekt sušárny – KN p. č. st. 182, zastavěná plocha a nádvoří, výměra 494 m²
- Sušárna obilí - KN p. č. st. 183, zastavěná plocha a nádvoří, výměra 590 m²
- Příjmový objekt sila – KN p. č. st. 190, zastavěná plocha a nádvoří, výměra 659 m²
- KN p. č. 117/1, ostatní plocha, výměra 41 161 m², který je ve vlastnictví společnosti ZETEN spol. s.r.o., Husova 276, 336 01 Blovice.

v k. ú. Blovice:

- KN p. č. 185/3, ostatní plocha, výměra 12 484 m², který je ve vlastnictví společnosti ZETEN spol. s.r.o., Husova 276, 336 01 Blovice.

Článek III.

Odměna a způsob její úhrady

1. Odměna za obstarání záležitostí uvedených v čl. I. této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů.
2. Příkazníkovi náleží odměna za obstarání a provedení záležitostí dle této smlouvy ve výši odpovídající skutečně realizovaných služeb dle příslušné hodinové sazby, která pro jednotlivé profese činí:
 - a) 950 Kč bez DPH (slovy: devět set padesát korun českých) za 1 hodinu činnosti **Vedoucího týmu**
 - b) 950 Kč bez DPH (slovy: devět set padesát korun českých) za 1 hodinu činnosti **Zástupce vedoucího týmu**
 - c) 800 Kč bez DPH (slovy: osm set korun českých) za 1 hodinu činnosti **Autorizovaného inženýra pro technická zařízení**
 - d) 750 Kč bez DPH (slovy: sedm set padesát korun českých) za 1 hodinu činnosti **Koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi**
 - e) 800 Kč bez DPH (slovy: osm set korun českých) za 1 hodinu činnosti **Vedoucího práce v oboru elektro**

k uvedeným částkám bude připočtena DPH ve výši dle aktuálně platných právních předpisů.

3. Příkazník je oprávněn fakturovat příkazci činnost pouze jedné osoby za každou výše uvedenou profesi.
4. Odměna bude příkazníkovi hrazena postupně, po předložení Pololetních zpráv a po předložení Závěrečné zprávy o postupu prací. Po předložení řádně zpracovaných Pololetních zpráv a Závěrečné zprávy o postupu prací a jejich odsouhlasení ze strany příkazce je příkazník oprávněn vystavit účetní doklad – fakturu se splatností do 21 kalendářních dnů ode dne doručení příkazci. Po předložení každé z pololetních zpráv je příkazník oprávněn fakturovat příkazci částku odpovídající 85% řádně doložených hodin, uvedených ve výkazu odpracovaných hodin dle odst. 4. tohoto článku. Zbýlých 15% řádně odpracovaných a doložených hodin bude příkazník fakturovat až po předložení Závěrečné zprávy o postupu prací. Odměna bude hrazena na bankovní účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy.
5. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Dále je příkazník povinen v daňovém dokladu (faktuře) uvést číslo smlouvy, které vždy určuje příkazce a toto číslo je uvedeno v záhlaví této smlouvy. V případě, že faktura nebude úplná nebo nebude obsahovat zákonem předepsané náležitosti, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi s tím, že je příkazník následně povinen vystavit novou bezvadnou a úplnou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě počne běžet doručením nové faktury příkazci nová lhůta splatnosti. Přílohou faktury musí být výkaz všech odpracovaných fakturovaných hodin, včetně uvedení realizovaných činností. V příloze faktur vystavených po předložení Pololetních zpráv musí být vyznačen rozsah 15%, který bude fakturován teprve po předložení Závěrečné zprávy o postupu prací. V příloze faktury vystavené po předložení Závěrečné zprávy o postupu prací bude zbytkový rozsah 15 % z předchozí fakturace jasně označen s uvedením konkrétní návaznosti na předchozí faktury. Příkazce je oprávněn uplatnit reklamaci výkazů s uvedením důvodu. V takovém případě splatnost příslušné faktury neběží, a to až do doby vyřešení uplatněné reklamace.
6. Smluvní strany se dohodly, že v odměně jsou zahrnuty veškeré výdaje a náklady, které příkazník účelně vynaloží při plnění závazků vyplývajících pro něho z této smlouvy.

Článek IV.

Povinnosti příkazníka

1. Při plnění předmětu této smlouvy příkazník musí jednat podle svých schopností a znalostí, poctivě a pečlivě, v zájmu příkazce, dodržovat obecně závazné právní předpisy, technické normy a ujednání z této smlouvy. Dále se příkazník zavazuje řídit se výchozími podklady příkazce předanými ke dni uzavření této smlouvy a jeho pokyny a příkazy.
2. Odborné činnosti a záležitosti je příkazník povinen obstarat s patřičnou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Obdrží-li

příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, příkazník příkazce na tuto skutečnost upozorní a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.

Článek V.

Povinnosti příkazce

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v nevyhnutelně nutném rozsahu poskytne příkazníkovi spolupráci při zajišťování podkladů, potřebných v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději do 7 pracovních dnů od vyžádání.
2. V případě, že tato smlouva zanikne ze strany příkazce odvoláním příkazu, uhradí příkazce příkazníkovi prokazatelné náklady, které do té doby měl, část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka ke dni zániku této smlouvy a škodu, pokud ji příkazník utrpěl.
3. Příkazce prohlašuje, že ve vztahu k danému plnění nevystupuje jako osoba povinná k dani ve smyslu § 5 odst. 3 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Článek VI.

Odpovědnost za škody

1. Příkazník odpovídá příkazci za škody, které mu vzniknou při obstarávání a provádění záležitostí, nebo v případě, že by při plnění smlouvy příkazník postupoval v rozporu s příslušnými právními předpisy.
2. Příkazník neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů předaných příkazcem, kdy ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost.
3. Veškeré skutečnosti týkající příkazce a záležitostí, o kterých se příkazník dozví při jejich obstarávání a provádění, jsou obchodním tajemstvím. Příkazník se zavazuje tyto informace neposkytovat třetím osobám a odpovídá příkazci za případné škody vzniklé porušením této povinnosti.

Článek VII.

Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena:
 - a) dohodou smluvních stran,
 - b) výpovědí příkazníka v souladu s ustanoveními § 2440 občanského zákoníku,

- c) odstoupením příkazce, poruší-li příkazník smlouvu podstatným způsobem. Jako podstatné porušení se pro účely této smlouvy rozumí, bude-li příkazník jednat v rozporu s povinnostmi dle čl. IV. této smlouvy nebo povinnosti dle této smlouvy nebudou příkazníkem splněny v době plnění příkazu dle čl. II. této smlouvy. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem jeho doručení příkazníkovi.

Článek VIII.

Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že další skutečnosti touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Příkazník souhlasí s tím, aby tato smlouva, včetně jejích případných dodatků, byla uveřejněna na internetových stránkách příkazce. Údaje ve smyslu § 218 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů budou znečitelněny (ochrana informací a údajů dle zvláštních právních předpisů). Smlouva se vkládá do registru smluv vedeného podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění smlouvy zajišťuje příkazce.
3. Příkazník souhlasí, aby příkazce poskytl část nebo celou tuto smlouvu v případě žádosti poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
4. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy (včetně změn v záhlaví smlouvy: bankovního spojení, sídla, zastoupení atd.) jsou vázány na souhlas smluvních stran a mohou být provedeny, včetně změn příloh, po vzájemné dohodě obou smluvních stran pouze formou písemného dodatku k této smlouvě. Smluvní dodatky musí být řádně označeny, pořadově vzestupně očíslovány, datovány a podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran... Nemůže jít k tíži smluvní strany, které nebyl v souladu s touto smlouvou zaslán dodatek ohledně změny údajů v záhlaví smlouvy, že i nadále užívá při komunikaci s druhou smluvní stranou údaje původně uvedené. Jiná ujednání jsou neplatná.
5. Smluvní strany sjednávají pravidla pro doručování vzájemných písemností tak, že písemnosti se zasílají prostřednictvím datových schránek, není-li to možné, prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.
6. Tato smlouva je platná a nabývá účinnosti dnem, kdy podpis připojí smluvní strana, která ji podepisuje jako poslední.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 (čtyřech) stejnopisech, z nichž příkazce obdrží po 3 vyhotovení a příkazník 1 vyhotovení.
8. Smluvní strany prohlašují, že se s obsahem této smlouvy před jejím podpisem řádně seznámily, že smlouva nebyla uzavřena v tísni, ani za nápadně nevýhodných podmínek

a byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho připojují oprávnění zástupci smluvních stran své podpisy.

9. Nedílnou součástí smlouvy jsou přílohy:

1. Výčet činností příkazníka – Rozsah služeb správce stavby
2. Smlouva o sdružení společnosti

V Praze dne: 11 -01- 2018

V Praze dne: 11 -01- 2018

Příkazce :

Příkazník:

Česká republika-

VPÚ DECO PRAHA & INVIN

Správa státních hmotných rezerv

– Silo Blovice

.....
Ing. Miroslav Basel
ředitel Odboru zakázek

Ing. Lubor Hoďánek,
předseda představenstva
VPÚ DECO PRAHA a. s.,
na základě smlouvy o sdružení
ve společnosti

.....
Ing. Václav Sejk,
místopředseda představenstva
VPÚ DECO PRAHA a. s.,
na základě smlouvy o sdružení
ve společnosti

VÝČET POVINNOSTÍ PŘÍKAZNÍKA

ROZSAH SLUŽEB SPRÁVCE STAVBY

1) Vymezení rozsahu služeb

Správce stavby je generálním zmocněncem příkazce (dále i objednatel) pro jednání se zhotovitelem a dalšími osobami a subjekty zúčastněnými na řádné realizaci předmětu díla s názvem „Silo Blovice TZH technologie síla a doprovodných provozů“ s oprávněním jednat, přijímat písemnosti, činit za objednatele rozhodnutí s výjimkami uvedenými níže. Je povinen dbát na řádné plnění smlouvy objednatele se zhotovitelem díla s vynaložením veškeré odborné péče a v souladu s obecně závaznou právní úpravou.

Správce stavby není oprávněn:

- a) svými úkony měnit obsah uzavřených smluv o dílo včetně příloh a souvisejících dokumentů mezi objednatelem a zhotovitelem, případně měnit obsah smluvních vztahů s jinými subjekty zúčastněnými na realizaci předmětu díla (změnou se rozumí doplnění, upřesnění nebo upravení smluvního vztahu),
- b) měnit daný rozsah a postup prací zhotovitele, i když tím není ovlivněna platnost smluvního vztahu, který by mohl způsobit:
 - negativní změnu kvality realizovaného díla,
 - zhoršení technických parametrů díla,
 - prodloužení termínu splnění,
 - zvýšení ceny díla,
- c) akceptovat stanoviska zhotovitele týkající se oprávněnosti, výše, způsobu a termínu plateb zhotoviteli,
- d) rozhodovat o uplatnění či neuplatnění smluvních sankcí objednatele vůči zhotoviteli,
- e) uplatňovat nároky objednatele na odstoupení od smlouvy nebo činit úkony takového nároku eliminující,
- f) rozhodovat o rozsahu uplatnění nároku objednatele na plnění z pojištění odpovědnosti za škody způsobené objednateli činností zhotovitele stavby v souvislosti s plněním předmětu smlouvy,
- g) rozhodovat o ukončení zkoušek před převzetím a po převzetí,

- h) rozhodovat o převzetí díla objednatelem,
- i) činit úkony definující rozsah uplatnění nároku objednatele z odpovědnosti za vady díla vůči zhotoviteli.

Výše uvedené případy omezující samostatné jednání správce stavby se zhotovitelem vyžadují předchozí písemný souhlas objednatele. V takovýchto případech správce stavby písemně navrhne objednateli řešení s odůvodněním svého stanoviska, kde detailně vyhodnotí důsledky přijetí navrženého řešení. V případě přijetí tohoto návrhu správce stavby ze strany objednatele nese správce stavby plnou odpovědnost za důsledky navrženého řešení.

2) Pokyny správce stavby zhotoviteli

Správce stavby je oprávněn vydávat zhotoviteli díla pokyny nezbytné pro řádnou realizaci předmětu díla a odstranění vad, a to v souladu s obsahem smlouvy o dílo, zejména rozsahem vymezení svého zmocnění. Tímto postupem není vyloučena možnost realizace přímých pokynů zhotoviteli od objednatele, avšak o těchto pokynech objednatel vždy správce stavby uvědomí.

Zhotovitel je povinen plnit pokyny vydané správcem stavby, které budou vydávány písemně, pouze v případech hrozícího prodlení mohou být realizovány jiným způsobem zejména verbálně; v takovém případě je ovšem nezbytné, aby byl pokyn správce stavby zapsán neprodleně do stavebního deníku a dodatečně potvrzen písemně.

Správce stavby o všech vydaných pokynech a s nimi souvisejících jednáních (zejména potvrzeních či námitkách zhotovitele) neprodleně písemně informuje objednatele.

3) Dílčí činnosti správce stavby v rámci plnění předmětu smlouvy

Při plnění předmětu smlouvy bude správce stavby v rámci předmětu díla mimo jiné vykonávat a poskytovat objednateli i níže uvedené služby. Správce stavby je povinen:

- 3.1 Podrobně se seznámit se smlouvou o dílo, příp. vydanými rozhodnutí dotčených orgánů státní správy a s dokumentací, která je nedílnou součástí realizace díla. Tyto doklady mu poskytne po uzavření smlouvy objednatel. Stanovisko k úplnosti a kvalitě této dokumentace z hlediska kvalitní realizovatelnosti díla zhotovitelem na základě

těchto dokumentů je předmětem "počáteční zprávy" zpracované správcem stavby. V případě, že některý z dokumentů potřebných pro řádnou realizaci díla zhotoviteli chybí nebo nemá odpovídající kvalitu, navrhne správce stavby řešení, případně takovýto dokument samostatně zpracuje. K těmto pracím je potřebný souhlas objednatele.

- 3.2 Předat/předávat stavbu, staveniště/jeho části zhotoviteli včetně všech nezbytných dokumentů a informací, které zhotovitel neobdržel již v rámci zadávacího řízení a při podpisu smlouvy (správce stavby zkontroluje z hlediska obsahu a úplnosti dokumenty, které zhotovitel převzal od objednatele). K předání vyzve správce stavby zhotovitele písemně nejméně 14 dní před tímto předáním – dle SoD. Z předávání pořídí správce stavby, kromě jiné dokumentace, video záznam lokality stavby a příslušného okolí.
- 3.3 Pravidelně kontrolovat plnění plánu prací, včas upozorňovat na rizika, přijímat efektivní opatření eliminující případné časové prodlevy a změny v naplňování plánu prací včetně finančního vyjádření. V případě významnějších odchylek od schváleného plánu prací bude správce stavby vyžadovat od zhotovitele stavby zpracování aktuální verze tohoto harmonogramu.
- 3.4 V průběhu výstavby kontrolovat soulad údajů ze smlouvy o dílo, příslušných norem a zákonných požadavků dle příp. vydaných rozhodnutí dotčených orgánů státní správy. V případě zjištěných rozdílů zajistí nápravu.
- 3.5 Provádět dohled, kontrolu a kontrolu požadovaných technologických, montážních a stavebních metod.
- 3.6 Zajišťovat koordinaci mezi objednatelem a zhotovitelem ohledně postupu souvisejících technologických a stavebních prací.
- 3.7 Kontrolovat, že při plnění veřejné zakázky nepoužije zhotovitel žádný materiál, o kterém je v době jeho užití známo, že je škodlivý, a dále materiály, které nemají požadovanou certifikaci, je-li pro jejich použití nezbytná podle příslušných předpisů.
- 3.8 Dohlížet na dodržování veškerých podmínek vyplývajících z právních předpisů řešících problematiku vlivu stavby na životní prostředí.
- 3.9 Kontrolovat, zda zhotovitel vede evidenci o všech druzích odpadů vzniklých z jeho činnosti a vést evidenci o způsobu jejich zneškodňování.
- 3.10 Dohlížet a schvalovat systém a plán zajištění jakosti prací zhotovitele díla, kontrolovat a schvalovat systém přejímek, materiálových i funkčních zkoušek zařízení a testů; podle potřeby tyto přejímky, zkoušky a akceptační testy vykonávat v součinnosti

s objednatelem a zhotovitelem. Provádět nezávislou kontrolu kvality prací zhotovitele. Schvalovat „Plán dodržování kvality“ a „Plán kontroly“ zpracované zhotovitelem stavby.

- 3.11 Organizovat kontrolní dny investora stavby, kterých se společně se zhotovitelem účastní. Z těchto kontrolních dnů zpracovávat zápisy. Kontrolní dny budou správcem stavby organizovány pravidelně min. jedenkrát za 14 dní.
- 3.12 Organizovat kontrolní dny koordinátora BOZP k dodržování plánu BOZP na staveništi za účasti zhotovitele/zhotovitelů a z těchto kontrolních dnů zpracovávat zápisy. Termíny těchto kontrolních dnů koordinátor navrhne při předání staveniště.
- 3.13 Zajišťovat dohled nad způsobem vypořádání odchylek v technologických a stavebních pracích a u příp. nárokováných víceprací podávat objednateli doporučení na jejich řešení. Vyjadřovat se k uznávání nároků zhotovitele při zpožděných činnostech a vzniklých škodách a navrhopvat způsob řešení.
- 3.14 Vést záznamy a shromažďovat dokumentaci o postupu prací zhotovitele způsobem odsouhlaseným objednatelem. Na základě jím stanoveného podrobného postupu evidovat a případně převzít provedené práce.
- 3.15 Stanovit podrobný postup pro proces fakturace a jeho řízení – kontrola fakturace provedených prací a prozatímních výkazů včetně kontroly uznatelnosti nákladů. Překontrolování a schválení potvrzení k dílčí platbě a závěrečné platbě v souladu s podmínkami smlouvy o dílo.
- 3.16 Zajišťovat týdenní fotodokumentaci technologických a stavebních prací na staveništi.
- 3.17 Spolupracovat zejména s hlavním projektantem zhotovitele ve věcech technického řešení a jeho případných změn. V této souvislosti zajišťovat na základě příslušné smlouvy o subdodávce se zpracovatelem projektové dokumentace i autorský dozor projektanta. Okamžitě informovat objednatele v případě, že zjistí vady v technickém řešení. Navrhovat objednateli řešení zjištěných vad. Dále s hlavním projektantem zhotovitele spolupracovat při přejímání závěrečné dokumentace skutečného stavu provedení díla.
Pozn. Autorský dozor v rámci smlouvy máme ve výši 200 000 Kč.
- 3.18 Monitorovat a schvalovat manuály zhotovitele, které používá v průběhu realizace projektu.
- 3.19 Kontrolovat rozsah užívání staveniště, zejména nezasahování do ploch mimo staveniště, kontrolovat vyklizení staveniště.

- 3.20 Ve spolupráci se zhotovitelem dohlížet nad dodržováním bezpečnosti a ochrany zdraví všech osob. Kontrolovat provádění školení k bezpečnosti práce, ochraně zdraví a požární ochraně.
- 3.21 Provádět jakékoliv další služby související s předmětem smlouvy podle pokynů objednatele.
- 3.22 Vyhotovovat zprávy o postupu prací.
- 3.23 Zajistit provádění stanovených činností koordinátora BOZP během realizace stavby podle 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), ve znění pozdějších předpisů a podle nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění pozdějších předpisů.

4) Zprávy předkládané správcem stavby

Správce stavby zpracovává zprávy, které slouží k řízení, monitorování a následné kontrole stavby.

Podrobnou strukturu zpráv navrhne správce stavby bezprostředně po podpisu smlouvy – nejpozději ve lhůtě 14 dnů – k odsouhlasení objednatelem. Případné připomínky objednatele je správce stavby povinen neprodleně zapracovat a předložit takto dohodnutou strukturu zpráv ke schválení objednateli.

V průběhu činnosti správce stavby je objednatel oprávněn kdykoliv požadovat změnu struktury a obsahu těchto zpráv dle průběhu realizace stavby.

Všechny zprávy předloží správce stavby v listinné a elektronické (MS Word, Excel nebo ekvivalent) podobě.

Správce stavby je povinen vypracovat následující zprávy s následujícím obsahem:

- **Počáteční zpráva**

Tato zpráva poskytne přehled o vývoji celé stavby od podpisu smlouvy do data předání zprávy. Ve zprávě bude mimo jiné i popis administrativní procedury technické a finanční kontroly prací, metodologie pro monitorování a ověřování výsledků, Součástí počáteční zprávy bude plán BOZP na staveništi v písemné i grafické podobě.

Zpráva bude předložena do 21 dnů od podpisu smlouvy o poskytování služeb správce stavby.

- **Zpráva z kontrolních dnů investora (příkazce)**

Tato zpráva bude obsahovat zápis z kontrolního dne a návrh na řešení problémů vzešlých z kontrolního dne.

- **Zpráva z kontrolních dnů koordinátora BOZP**

Tato zpráva bude obsahovat zápis koordinátora BOZP ohledně plnění požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozornění zhotovitele na nedostatky včetně návrhu opatření s termínem zjednání jejich nápravy a údaj o tom, zda a jakým způsobem byly nedostatky odstraněny.

- **Měsíční zpráva**

Tato zpráva pokrývá veškeré činnosti v rámci stavby, tedy jak správce stavby, tak zhotovitele/ů, v průběhu jednoho kalendářního měsíce.

Měsíční zpráva o postupu prací bude obsahovat zejména:

- detailní popis postupu prací, změn prací, přípravy stavenišť a jejich stavu, popis vybavení zhotovitelů atd.,
- stav plnění a případné potvrzení plnění harmonogramu postupu prací zhotovitele,
- stav plnění fyzických ukazatelů včetně odpovídajícího finančního plnění,
- stav financování stavby, obdržení faktur, stav čerpání rozpočtových rezerv,
- popis činnosti dodavatelů,
- činnosti plánované pro nejbližší období (příští měsíc) a porovnání plánu se skutečností za minulý měsíc,
- problémy vzniklé v oblasti ochrany bezpečnosti při práci a ochrany zdraví včetně ochrany životního prostředí,
- výsledky testů a měření k dodržení jakosti,
- problémy, které se při realizaci stavby vyskytly,
- rekapitulaci vydaných opatření správce stavby,
- je-li třeba, komentář ke vztahu objednatel-správce stavby,
- fotografie ukazující postup prací na staveništi.

Měsíční zpráva jako samostatnou přílohu bude obsahovat detailní přehled (výkaz) služeb uskutečněných správcem stavby ve sledovaném měsíčním období. Tato příloha je podkladem pro fakturaci služeb správce stavby.

Správce stavby předkládá objednateli měsíční zprávy za příslušný měsíc do 10 dnů následujícího měsíce. První zprávu předloží za celý měsíc následující po schválení počáteční zprávy objednatelem, případně včetně části předcházejícího měsíce po takovém schválení.

- **Souhrnné zprávy o postupu prací**

○ **Pololetní zpráva**

Pololetní zpráva bude shrnovat obsah měsíčních zpráv, případně doplnění o další požadavky sdělené poskytovatelem dotace.

Termín předložení zprávy je nejpozději do 10 dnů po uplynutí hodnoceného období.

○ **Zpráva o předání staveniště zhotoviteli**

Tato zpráva případně dílčí zprávy, budou-li předávány části staveniště, budou předloženy do 10 dnů od předání staveniště nebo jeho části.

○ **Zpráva o předání díla objednateli**

Tato zpráva bude podkladem pro jednání o převzetí díla objednatelem a ve zprávě bude mimo jiné samostatně zpracováno vyjádření správce stavby k budoucím rizikům platnosti záruk poskytnutých zhotovitelem.

Termín předložení zprávy je nejpozději do 7 dnů od předání díla.

○ **Závěrečná zpráva o postupu prací**

Tato zpráva bude obsahovat zejména:

- upravenou finanční analýzu stavby,
- souhrnné hodnocení průběhu realizace stavby včetně poznatků, které by mohly být relevantní pro další podobné stavby,
- přehled o postupu realizace – popis provedených prací a porovnání s původními předpoklady, včetně plnění věcných a finančních indikátorů; opatření přijatá podle specifických doložek obsažených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- opatření přijatá na ochranu životního prostředí a náklady s nimi spojené,
- finanční situace stavby po jejím dokončení – potvrzení finančních prognóz, zejména předpokládaných nákladů a výnosů
- souhrnná zpráva koordinátora BOZP - dodržování plánu BOZP na staveništi, provádění jeho aktualizace v závislosti na skutečných podmínkách na staveništi, způsob řešení nedostatků zhotovitelem v uplatňování požadavků na BOZP a způsob zjednání jejich nápravy.

5) Dokumenty a vybavení poskytnuté objednatelem správci stavby v rámci plnění smlouvy

• **Dokumenty**

Objednatel předá správci stavby do 10 dnů od podpisu smlouvy následující dokumenty:

- kopii příslušné projektové dokumentace,
- kopie příp. stavebních povolení,

Objednatel předá správci stavby do 10 dnů od podpisu příslušné smlouvy o dílo mezi objednatelem a zhotovitelem kopii této smlouvy včetně příloh.

- **Vybavení**

Kancelář včetně zařízení a vybavení potřebné pro služby správce stavby si zajistí správce stavby na své náklady sám.



SMLOUVA O SDRUŽENÍ VE SPOLEČNOSTI podle § 2716 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

VPÚ DECO PRAHA a.s.

se sídlem Praha 6, Bubeneč, Podbabská 1014/20, PSČ 160 00

IČ: 60193280, DIČ: CZ60193280

zapsaná do Obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 2368,

zastoupená: Ing. Luborem Hoďánkem, MBA, předsedou představenstva

Ing. Václavem Sejkem, místopředsedou představenstva

Ing. Markétou Mikovou, členem představenstva

(dále též „Společník 1“ nebo „Správce“)

a

INVIN s. r. o.

se sídlem Brno, Sochorova 3178/23, PSČ 61600

IČ: 29211751, DIČ: CZ 29211751

zapsaná do Obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 66033,

zastoupená: Ivo Kovalík, jednatel společnosti

Ing. Martin Mlčoch, jednatel společnosti

(dále též „Společník 2“)

(výše uvedené osoby jsou dále společně uváděny též jako „Společníci“; jsou-li sdruženi více, než dva společníci, budou ti z nich, kteří nejsou Správcem, označováni společně jako „Další společníci“)

se touto smlouvou sdružují jako společníci za společným účelem činnosti, jak je dále stanoveno v této smlouvě o sdružení ve společnosti (dále jen „Smlouva“).

I. Společnost

1. Společnost, která sdružením Společníků podle Smlouvy vzniká („Společnost“), nebude mít právní osobnost, a ze společné činnosti budou vůči zadavateli a třetím osobám závazání společníci společně a nerozdílně.
2. Společníci se rozhodli vyvíjet níže popsanou společnou činnost pod názvem
„VPÚ DECO PRAHA & INVIN - Silo Blovice“
3. Společnost bude sídlit a správa společných záležitostí společnosti se uskutečňuje v sídle Správce na adrese:

VPÚ DECO PRAHA a.s., Podbabská 1014/20, Praha 6, 160 00

II. Společný účel a doba trvání Společnosti

1. Účelem Společnosti je



- a) zvýšení efektivnosti využití vlastních zdrojů Společníků a k dosažení optimálních podmínek k plnění níže uvedené Zakázky;
 - b) podání společné nabídky Společníků v zadávacím řízení na veřejnou zakázku na zhotovení stavby „17-225 Silo Blovice – správce stavby“ (dále jen „Zakázka“) jejímž zadavatelem je „Česká republika – Správa státních hmotných rezerv se sídlem Šeříková 616/1, 150 85 Praha 5 – Malá Strana, IČ: 48133990“ (dále jen „Zadávací řízení“).
 - c) v případě, že zadavatel vybere společnou nabídku Společníků jako nejvhodnější, uzavření smlouvy o dílo na realizaci Zakázky se zadavatelem („Smlouva o dílo“) a společné poskytnutí plnění, které je předmětem Zakázky.
2. Společnost bude trvat ode dne podpisu této smlouvy do okamžiku, kdy nastane některá z níže uvedených skutečností:
- a) zadávací řízení bude zrušeno, a to dnem jeho zrušení;
 - b) zadavatel vydá rozhodnutí o přidělení Zakázky svědčící o tom, že příslušná Smlouva o dílo nebude uzavřena se Společníky, a to dnem, kdy proti takovému rozhodnutí již nebude možné podat námitky zadavateli nebo návrh na přezkoumání úkonu zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně po vrácení veškerých jistot za nabídku, dojde-li k němu později;
 - c) Smlouva o dílo bude uzavřena, ale bude později pravomocně posouzena jako neplatná;
 - d) budou splněny veškeré závazky Společníků vůči zadavateli, které budou vyplývat ze společné nabídky a ze Smlouvy o dílo (tj. včetně splnění všech závazků vyplývajících z poskytnutých záruk);
 - e) ostatních důvodů stanovených v občanském zákoníku.
3. Vypořádání práv a povinností Společníků při zániku Společnosti a další podrobnosti o právech a povinnostech Společníků budou upraveny formou dodatku ke Smlouvě (dále jen „Dodatek“).

III. Správce a Plná moc

1. Společníkem, který je pověřen správou společných záležitostí (dále jen „Správa společnosti“), tedy Správcem, je Společník VPÚ DECO PRAHA a.s. Správce jedná ve společných záležitostech za všechny Společníky se třetími osobami (viz dále odst. 2 a 3 a čl. IV, odst. 2c) a odst. 4 až 8 níže).
2. Správce zejména zastupuje Společnost resp. Společníky vůči zadavateli, a to v ústním i písemném styku.
3. Společníci tímto udělují Správci plnou moc k tomu, aby Společníky zastupoval:
 - a) ve všech věcech týkajících se společné nabídky včetně jejich podpisů a podání zadavateli jakož i dalších úkonů v zadávacím řízení před uzavřením Smlouvy o dílo;
 - b) v případě, že společná nabídka Společníků bude zadavatelem vybrána jako nejvhodnější, při všech úkonech týkajících se uzavření Smlouvy o dílo, vlastního podepsání Smlouvy o dílo za Společníky;
 - c) po uzavření Smlouvy o dílo ke všem úkonům souvisejícím s plněním Smlouvy o dílo, a to včetně platebního styku.
4. Správce plnou moc od Společníků ve výše uvedeném rozsahu přijímá. Za Správce jednají členové jeho statutárního orgánu, jejichž oprávnění k zastupování je deklarováno v obchodním rejstříku, nebo osoba, kterou tito členové zmocní.



IV. Práva a povinnosti Společníků

1. Každý Společník se zavazuje v rámci společné činnosti postupovat s náležitou odbornou péčí, chránit dobré jméno Společnosti jakož i dobré jméno dalších Společníků.
2. O dosažení společného účelu se Společníci přičinují touto měrou:
 - a) každý Společník zajistí, aby splnil (ať již sám či prostřednictvím subdodavatele) všechny kvalifikační předpoklady, které podle zákona o veřejných zakázkách a podle dohody Společníků splnit má, a v termínu předcházejícím rozumně termín pro podání společné žádosti o účast nebo společné nabídky doručil všechny doklady o splnění kvalifikačních předpokladů Správci;
 - b) každý Společník zajistí, že pro vypracování společné nabídky poskytne nezbytné informace a součinnost;
 - c) Správce při splnění součinnosti Společníků činí za společnost právní úkony, zejména zajistí včasné podání společné žádosti o účast a/nebo společné nabídky zadavateli, a dále zajistí další komunikaci se zadavatelem v průběhu Zadávacího řízení, a po jeho skončení zařídí i případné uzavření Smlouvy o dílo, stejně tak jako podání opravných prostředků;
 - d) bude-li se Společníky uzavřena Smlouva o dílo, budou Společníci v rámci společné činnosti provádět činnosti dle Smlouvy o dílo v rámci Zakázky tak, že jejich podíly na těchto pracích budou upraveny formou dodatku.
3. Podrobné určení
 - a) výkonů, dodávek a jiných plnění Společníků ve vztahu k zadavateli;
 - b) vymezení dílčích plnění poskytovaných jednotlivými Společníky;
 - c) zásad úhrady nákladů, spojených se společnou činností, vynaložených jednotlivými Společníky;
 - d) pravidel pro rozdělení výnosů a nákladů ze společné činnosti;
 - e) podrobných pravidel pro organizaci společné činnosti může být upraveno formou dodatku.
4. Správce koordinuje, a přejímá od Společníků jimi provedené činnosti formou měsíčních dílčích zdanitelných plnění a následně jménem všech Společníků dodává formou měsíčních dílčích zdanitelných plnění celkové dílo zadavateli. Toto neplatí, pokud je činnost ve Smlouvě o dílo vázána na plnění dle etap nebo milníků plnění (např. odevzdání čistopisu PD apod.)
5. Správce poskytuje Společníkům služby spočívající ve správě Společnosti. Tyto služby jsou poskytovány ve formě dílčích zdanitelných plnění. Dnem uskutečnění jednotlivých zdanitelných dílčích plnění je poslední den příslušného kalendářního měsíce.
6. Společníci dbají na dodržování ustanovení zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZodPH“) která se dotýkají společné činnosti. Správce vede evidenci pro účely DPH z činnosti celé Společnosti. Současně každý Společník vede evidenci pro účely DPH za společnou činnost odděleně, a to ve vztahu ke svému podílu na plnění Zakázky. Správce přiznává daň na výstupu za činnost celé Společnosti. Další Společník/Společníci uplatňují daň na výstupu ve vztahu ke Správci, a to v rozsahu jejich podílů na plnění Zakázky. Pro uplatňování nároku na odpočet daně postupují Společníci v souladu se ZodPH.



Česká republika
Správa státního hmotného
kulturního dědictví
150 85 Praha 5

7. K zajištění financování výdajů na společnou činnost, přijímání plateb a placení za výkony, subdodávky, případně materiál i k provádění dalších finančních operací prováděných v rámci společné činnosti Správce může zřídit u banky odděleně od svých ostatních účtů zvláštní běžný účet („Účet společnosti“). Správce bude mít postavení majitele účtu. Další Společník/Společníci budou mít právo seznamovat se údaji o pohybech na Účtu společnosti.
8. Každý Společník je povinen být pojištěn v rozsahu a způsobem, jak bude sjednáno ve Smlouvě o dílo. Společníci předají relevantní pojistné smlouvy Správci nejpozději v termínu stanoveném pro předložení pojistných smluv zadavateli.
9. Informace týkající se obchodní činnosti Společníků, odborných metod a jiných oblastí, které nejsou veřejně dostupné, a dále informace týkající se Zakázky, které nejsou zveřejněny zadavatelem, se považují za důvěrné. Společníci se zavazují nepředávat ani jinak nezpřístupňovat důvěrné informace třetím osobám a proti jejich jakémukoli zpřístupnění třetím osobám je přiměřeně chránit.

V. Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky Smlouvy mohou být učiněny pouze písemně formou dodatků.
2. Smlouva je vypracována v 3 stejnopisech o celkovém počtu 4 stran. Každý Společník obdrží jedno vyhotovení, jedno vyhotovení je určeno pro veřejného zadavatele.
3. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu poslední z osob zastupujících Společníky.

V Praze dne 1. 11. 2017

VPÚ DECO PRAHA a.s.
160 00 Praha 6
IČ 60193250, DIČ CZ60193250

1014/20
100

Ing. Lubor Hoďánek, MBA
předseda představenstva
VPÚ DECO PRAHA a.s.

VPÚ DECO PRAHA a.s. Podbabská 1014/20
160 00 Praha 6, ČR, 263308170/00
IČ 60193250, DIČ CZ60193250

Ing. Václav Sejk
místopředseda představenstva
VPÚ DECO PRAHA a.s.

V Praze dne 1. 11. 2017

INVIN s.r.o.
Smlouva

Ing. Martin Mičoch
jednatel společnosti
INVIN s. r. o.

