**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

pro akci

**„Projektový manažer BIM a správce CDE – Novostavba budovy P4 II“**,

číslo veřejné zakázky: **VZ-2024-000424**

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů,

mezi těmito smluvními stranami:

**Fakultní nemocnice Olomouc**

Sídlo: Zdravotníků 248/7, 779 00 Olomouc

IČ: 00098892

DIČ: CZ00098892, plátce DPH

Zastoupená ve věcech smluvních:

prof. MUDr. Romanem Havlíkem, Ph.D., ředitelem

Kontakt pro věci technické:

Ing. František Valíček, tel. 588 446 565,

Ing. Otakar Spáčil, tel. 588 442 874,

Ing. Jan Langer, tel. 588 442 871,

Ing. Martin Říha, tel. 588 442 872,

Ing. Václav Hrubý, tel. 588 443 699,

Ing. Jakub Zeman, tel. 588 445 143,

Ing. Martin Pavela, tel. 588 445 142,

Ing. Zdeněk Spáčil tel. 588 442 140,

jako **Příkazce** (dále jen „příkazce“), na straně jedné

**a**

Sídlo:

IČ:

DIČ:

bankovní spojení:

číslo účtu:

Zastoupená ve věcech smluvních:

Kontakt pro věci technické:

e-mail:

jako **Příkazník** (dále jen „příkazník“), na straně druhé

v následujícím znění:

##### I. Úvodní ustanovení

* 1. Účelem uzavření této smlouvy je zajištění výkonu činnosti projektového manažera BIM a správce datového prostředí (CDE) při realizaci stavby „**Novostavba budovy P4**“.
	2. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů uvedených v této smlouvě a důležitých pro její plnění oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
	3. Příkazník prohlašuje, že je oprávněn vykonávat činnost projektového manažera BIM a správce datového prostředí (CDE).
	4. Příkazce uzavřením této smlouvy písemně určuje příkazníka jako projektového manažera BIM a správce datového prostředí (CDE).

# II. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na jeho účet odborně vykonávat činnost projektového manažera BIM, jehož součástí je i výkon funkce správce datového prostředí (CDE) při realizaci stavby dle čl. I., odst. 1.1 této smlouvy. Smluvní strany se zavazují plnit podmínky obsažené v této smlouvě a jejích přílohách, přičemž za závazné pro obě smluvní strany se považuje rovněž výzva k podání nabídky a nabídka, kterou příkazník předložil do veřejné zakázky.
2. Rozsah činnosti příkazníka:
3. Konzultace, kontrola a připomínkování návrhu Plánu realizace BIM (BEP) Projektu dopracovaného zhotovitelem na základě dokumentu EIR a předloženého PRE-BEP v rámci nabídky zhotovitele stavby.
4. Školení příkazce a zhotovitele (zhotovitelů) pro aplikaci projektového informačního standardu a projektových metod a postupů pro vytváření informací. Zhotovitelem se pro účely této smlouvy rozumí dodavatel, se kterým příkazce jakožto objednatel uzavřel/uzavře smlouvu o dílo na realizaci stavby „**Novostavba budovy P4**“; informaci o tom, kdo je zhotovitelem, předá příkazníkovi příkazce.

Tato činnost bude spočívat zejména v:

* metodická podpora členů realizačního týmu,
* poskytování dalších konzultačních služeb souvisejících s BIM v rámci této stavby
* podpora při transferu a implementaci dat do systému správy majetku příkazce.

 Školení proběhne minimálně v rozsahu 6 hodin, prezenční formou v sídle objednatele. Další školení a případná metodická podpora či podpora při transferu a implementaci dat bude probíhat na základě písemného pokynu příkazce se stanoveným termínem plnění.

1. Komunikace se zhotovitelem při odpovědích na jeho dotazy týkající se řešení metodou BIM, interpretace požadavků na informace, projektovém informačním standardu, metodách a postupech pro vytváření informací.
2. Spolupráce s ostatními zúčastněnými stranami projektu (zejména se zhotovitelem a jím pověřeným koordinátorem BIM) dle pravidel a podmínek stanovených v zadávacích dokumentech BIM.
3. Aktivní účast při řešení problémů vzniklých nebo zjištěných při implementaci metody BIM v rámci projektu příkazce včetně zpracování návrhu efektivního řešení.
4. Sledování dodržování EIR a odsouhlaseného BEP všemi zúčastněnými stranami Projektu.
5. Navrhování potřebných úprav BEP a posuzování návrhů na tyto úpravy vznesených ostatními zúčastněnými stranami Projektu po dobu provádění stavby.
6. Pravidelná kontrola naplnění BIM modelu a vyhodnocení správnosti dat předávaných zhotovitelem v rámci BIM modelu z hlediska dodržení BEP (správné označování prvků, dodržování struktury dat atd.), včetně prezentace výsledku kontroly příkazci a průběžná kontrola kolizí v BIM modelu včetně jejich posouzení a předkládání návrhů na příslušná vhodná opatření. Prezentace výsledků a návrhy na vhodná opatření budou příkazci předávány formou písemných zpráv.
7. Spolupráce pří nastavení (konfiguraci) systému pro sdílení informací nad projektem (CDE zajišťuje příkazce).
8. Průběžná kontrola předávání modelu BIM ze strany zhotovitele v datovém prostředí CDE (CDE zajišťuje příkazce), a to po celou dobu projektových prací a stavby.
9. Průběžná kontrola modelů s realizací a případná aktivní komunikace pro odstranění nesouladů.
10. Finální kontrola BIM modelu skutečného provedení stavby, kontrola včetně prezentace výsledku kontroly příkazci. Prezentace výsledků kontroly bude příkazci předávána formou písemné zprávy.
11. Kontroly budou probíhat v jednotlivých milnících, které budou uvedeny v harmonogramu zpracovaném příkazníkem dle čl. IV, odst. 4.1. Ve vybraných milnících (minimálně na konci jednotlivých etap projektu) bude provedena kontrola kolizí jednotlivých prvků a modelů. Projektové milníky pro předávání informací jsou uvedeny v příloze č. 9.2. EIR smlouvy o dílo na realizaci stavby „**Novostavba budovy P4**“.
12. Podpora výběru, nasazení a užívání softwarových produktů pro podporu BIM. Výkon role správce společného datového prostředí (CDE) sdíleného zhotovitelem, příkazcem a příkazníkem.
13. Správce společného datového prostředí musí mimo jiné zajistit a dohlížet na soulad s konvencí pojmenování dokumentů, zajistit nastavení a konfiguraci CDE, kontroluje kvalitu uložených dat v CDE.
14. Správce společného datového prostředí zajišťuje školení související s používáním CDE.
15. Účast na kontrolních dnech stavby dle potřeb příkazce.
16. Výkon činností příkazníka je rozdělen do 3 základních částí:
17. činnost dle čl. II. odst. 2.2. písm. a) bude zahájena písemným pokynem příkazce na email příkazníka **,** nebo pokynem prostřednictvím CDE a příkazník je povinen provést tuto činnost v termínu uvedeném v tomto písemném pokynu (min. 3 pracovní dny).
18. činnosti dle čl. II. odst. 2.2. písm. b) až q) - budou probíhat po dobu provádění stavby **„Novostavba budovy P4“**, do okamžiku předání stavby objednateli a to průběžně, dle harmonogramu zpracovaného příkazníkem dle čl. IV. odst. 4.1. a dále také dle aktuálních potřeb a požadavků příkazce obsažených v pokynech prostřednictvím CDE.
19. v případě, že budou po dokončení a předání stavby **„Novostavba budovy P4“** existovat vady a nedodělky, může příkazce dle své potřeby vyzvat příkazníka písemným pokynem na email nebo pokynem prostřednictví CDE k činnostem dle této smlouvy dle čl. II. odst. 2.2. písm. b) až q), a to až do okamžiku odstranění všech vad a nedodělků; příkazník se zavazuje provést požadované činnosti v termínu uvedeném v tomto písemném pokynu (min. 5 pracovních dnů).
20. Vlastní činnost příkazníka bude ukončena protokolárním předáním dokončené finální kontroly BIM modelu zpracovaného zhotovitelem stavby včetně prezentace výsledku kontroly a realizované implementace souborů a dat do CAFM systému příkazce. Prezentace výsledků bude příkazci předávána formou písemné zprávy.
21. Předpokládaná doba výkonu činnosti příkazníka je **17** měsíců.

# III. Odměna a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží za výkon činností dle této smlouvy tato odměna:
2. za činnosti dle 2.3. písm. b) náleží příkazníkovi, od okamžiku zahájení stavby „Novostavba budovy P4“ do termínu dokončení a předání této stavby zhotovitelem bez vad a nedodělků bránících užívání, odměna ve výši **Kč bez DPH,       Kč s DPH** za každý kalendářní měsíc trvání výkonu činnosti příkazníka.
3. za činnost dle 2.3. a) a 2.3. c) náleží příkazníkovi odměna za každou (1) hodinu činnosti ve výši:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kč/hod bez DPH:** | **DPH:** | **Kč/hod vč. DPH:** |
| 1. | [] | [] | [] |

Maximální úhrada za činnosti dle hodinové sazby nesmí přesáhnout cenu za 30 hodin výkonu těchto činností za měsíc, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

Dohodnuté výše odměn obsahují úhradu veškerých nákladů příkazníka na vykonání dohodnuté činnosti včetně cestovních nákladů, telekomunikační a poštovní náklady, náklady na případné odborné konzultace, odborné posudky a expertízy zajišťované přímo BIM manažerem, mzdové náklady zaměstnanců BIM manažera a náklady na pojistné.

1. Úplata za činnost příkazníka bude provedena vždy na základě vystavené faktury (v případě činností dle 3.1. písm. a) na základě měsíčně vystavené faktury). Doba splatnosti faktury je dohodnuta na 60 dnů od jejího prokazatelného doručení příkazci v elektronické podobě na e-mail fin@fnol.cz, a to ve formátu PDF včetně standardu ISDOC (Information System Document – standard pro elektronickou fakturaci v České republice), nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Faktura ve standardu ISDOC může být přiložena i samostatně mimo PDF. Použitá verze ISDOC musí být ve verzi 6.0.1. a vyšší. K faktuře za činnost příkazníka odměňovanou dle hodin je příkazník povinen připojit příkazcem odsouhlasený výkaz činností.
2. Faktura musí obsahovat číslo veřejné zakázky VZ-2024-000424.
3. Faktura musí obsahovat náležitosti dle platných předpisů.
4. Povinnost poskytnout odměnu, popř. její část, je příkazcem splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu uvedeného v záhlaví smlouvy.
5. V případě, že příkazník není plátcem DPH, a v průběhu trvání této smlouvy by se stal plátcem DPH, dohodly se smluvní strany, že v takovém případě zůstane odměna stanovená v bodě 3.1. tohoto článku neměnná, tj. v původní výši vč. DPH.

# IV. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje zpracovat harmonogram jednotlivých činností dle čl. II. odst. 2.2., písm. b) až q) v rozsahu předpokládané doby výkonu činnosti dle odst. 2.5. a to do 10 dnů od předání harmonogramu stavby „**Novostavba budovy P4**“ dle čl. V., odst. 5.2 příkazcem. V harmonogramu je příkazník povinen zohlednit BEP, EIR a harmonogram zhotovitele stavby. Dojde-li ke změně harmonogramu stavby **„Novostavba budovy P4“**, zavazuje se příkazce předat příkazníkovi nový harmonogram stavby, a příkazník se zavazuje do 10 dnů od převzetí nového harmonogramu stavby promítnout tuto změnu do svého harmonogramu.
2. Příkazník bude Příkazci vždy nejpozději do 5. dne každého kalendářního měsíce předkládat zprávu o průběhu procesu tvorby informačního modelu stavby a implementace souborů a dat do CAFM systému příkazce včetně souhrnného popisu své vykonané činnosti za dané období.
3. Příkazník výslovně prohlašuje, že se před uzavřením této smlouvy seznámil se zadávací dokumentací pro výběr zhotovitele, zejména pak s dokumenty EIR, PRE-BEP, které jsou součástí zadávací dokumentace na výběr zhotovitele stavby, tvoří přílohu této smlouvy a jsou dostupné ke stažení na níže uvedeném odkaze:

*https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatelu/detail/Z0001183/zakazka/687452*

1. Příkazník se zavazuje uskutečňovat činnost podle této smlouvy poctivě a pečlivě, s vynaložením potřebné odborné péče ve smyslu § 5 odst. 1 občanského zákoníku a v dobré víře.
2. Příkazník se zavazuje řídit se při své činnosti pokyny příkazce a všestranně chránit jeho zájmy i dobré jméno.
3. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci z vlastního podnětu či na žádost příkazce informace potřebné pro jeho rozhodnutí při provádění stavby a údaje a návrhy postupů.
4. Příkazník je povinen mít za sebe zajištěnu náhradu pro případ, že sjednanou činnost z prokazatelně objektivních důvodů nebude schopen pro určitou dobu vykonávat (např. pracovní neschopnost apod.) a tyto důvody doložit formou čestného prohlášení.
5. Pro případ, že se pro příkazníka stane nemožným vykonávat činnost podle této smlouvy, zavazuje se oznámit toto bez zbytečného odkladu příkazci.
6. Příkazník je povinen pečlivě uschovat a opatrovat podklady, které během trvání právního vztahu, založeného touto smlouvou, obdrží od příkazce a do 15 dnů po ukončení tohoto právního vztahu příkazci uvedené podklady a pomůcky vrátit.
7. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost ohledně informací, které se dozví v rámci výkonu činností dle této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na informace obecně známé nebo v obchodních kruzích běžně dostupné a dále na informace, které měla strana, jíž byla informace sdělena druhou smluvní stranou, ve svém držení již před tímto sdělením bez porušení závazku mlčenlivosti.

# V. Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje dát příkazníkovi pokyny pro jeho činnost podle této smlouvy a vybavit jej potřebnými podklady.
2. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi harmonogram stavby „**Novostavba budovy P4**“ zpracovaným zhotovitelem nejpozději do podpisu smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby.
3. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost nutnou k provádění činností podle této smlouvy. Příkazce se dále zavazuje, že k součinnosti zaváže i třetí osoby, které se na stavbě podílejí, zejména zhotovitele a podzhotovitele stavebních prací a další.
4. Příkazce se zavazuje dostatečně včas oznámit příkazníkovi omezení rozsahu nebo přerušení prací, jež bude mít vliv i na omezení rozsahu činností zhotovitele.
5. Příkazce se zavazuje hradit náklady na administrátorské školení pro správce datového prostředí na konkrétní vybrané společné datové prostředí (CDE) v rozsahu 8 hodin, prezenční formou v sídle příkazce.

# VI. Sankce

1. V případě prodlení se zahájením nebo ukončením činností příkazníka dle čl. II. odst. 2.3. této smlouvy je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý započatý den z prodlení.
2. V případě porušení povinností uvedených v článku II. a IV. této smlouvy příkazníkem, je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každé jednotlivé porušení. Smluvní sankce dle tohoto odstavce se neuplatní na prodlení dle čl. II. odst. 2.3. této smlouvy.
3. Smluvní pokuta je splatná na základě daňového dokladu vystaveného příkazcem.
4. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst ve smyslu úst. § 1982 a násl. Občanského zákoníku proti i nesplatné pohledávce příkazníka na úhradu odměny dle této smlouvy.
5. Ujednání o smluvních sankcích není dotčeno právo příkazce na náhradu škody, vzniklé porušením smluvních povinností, jejichž plnění je sankcí zajištěno. Ustanovení § 2050 občanského zákoníku se nepoužije.
6. Příkazník podpisem této smlouvy prohlašuje, že je pojištěn na škody způsobené při výkonu své činnosti podle této smlouvy.

#### VII. Výpověď smlouvy

1. Příkazce může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět.
2. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitostí. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nákladů a na přiměřenou část úplaty.

###### VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti v den jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv.
2. Tuto smlouvu nelze dále postupovat, jakož ani pohledávky z ní vyplývající, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
3. Smluvní strany se dohodly, že v případě zániku právního vztahu založeného touto smlouvou zůstávají v platnosti a účinnosti i nadále ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají zůstat nedotčena zánikem právního vztahu založeného touto smlouvou.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž obě smluvní strany obdrží po jednom stejnopise smlouvy. Každý stejnopis této smlouvy má právní sílu originálu.
5. V případě neplatnosti nebo neúčinnosti některého ustanovení této smlouvy nebudou dotčena ostatní ustanovení této smlouvy.
6. Smluvní strany této smlouvy se dohodly, že právní vztahy založené touto smlouvou se budou řídit právním řádem České republiky.
7. Tuto smlouvu lze měnit, doplňovat a upřesňovat pouze oboustranně odsouhlasenými, písemnými a průběžně číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran, které musí být obsaženy na jedné listině.

###### IX. Seznam příloh

1. Nedílné přílohy této smlouvy jsou:

 *Příloha č. 9.1 - BIM protokol*

 *Příloha č. 9.2 – EIR (Požadavky na výměnu informací)*

 *Příloha č. 9.3 - EIR\_Příloha A (Datový standard a třídící systém)*

 *Příloha č. 9.4 - BEP (Plán realizace BIM) – šablona*

 *Příloha č. 9.5 - Matice IM*

1. Další přílohy této smlouvy jsou uloženy u Příkazce a Příkazníka v elektronické podobě:

*Projektová dokumentace stavby „Novostavba budovy P4“ ve stupni DPS*

V Olomouci, dne ………………………………. V       , dne

Za příkazce: Za příkazníka:

………………………………………………………. ……………………………………………….

prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.

ředitel Fakultní nemocnice Olomouc