

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

## I. SMLUVNÍ STRANY

**Příkazce:** město Orlová  
se sídlem: Osvození 796, 735 14 Orlová – Lutyně  
zastoupený: Mgr. Miroslavem Chlubnou – starostou města  
IČO: 00297577  
Objednatel u plnění nevystupuje jako osoba povinná k dani.  
bankovní spojení: ČSOB a.s., pobočka Orlová  
č. účtu: 103957163/0300

Osoba pověřená k jednání ve věcech technických a smluvních:



- Ing. Martina Szotkowská, vedoucí odboru rozvoje a investic, tel. č. + 420 596 581 421, email [martina.szotkowska@muor.cz](mailto:martina.szotkowska@muor.cz)

Osoba pověřená jednat ve věcech technických:

- Ing. Alena Kasanová, realizace investičních akcí, tel. č. +420 596 581 439, +420 603 336 128, email [alena.kasanova@muor.cz](mailto:alena.kasanova@muor.cz)

(dále jen „Příkazce“)

a

**Příkazník:** **INKOS-OSTRAVA, a.s.**  
se sídlem: Havlíčkovo nábřeží 696/22, 701 52 Ostrava – Moravská Ostrava  
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 4364, dne 6. října 1993  
zastoupený: Ing. Jaroslavem Ostárkem, předsedou představenstva a ředitelem společnosti  
IČO: 48394637  
DIČ: CZ48394637  
daňový režim: plátce DPH  
bankovní spojení:   
č. účtu: 

Osoba pověřená jednat ve věcech smluvních:

- Ing. Jaroslav Ostárek, předseda představenstva a ředitel společnosti, tel. č. + 420 596 121 327, email [jaroslav.ostarek@inkos-ostrava.cz](mailto:jaroslav.ostarek@inkos-ostrava.cz)

Osoba pověřená jednat ve věcech technických:

- Ing. Zdeňka Baladová, technický náměstek, tel. č. +420 596 121 327, email [zdenka.baladova@inkos-ostrava.cz](mailto:zdenka.baladova@inkos-ostrava.cz)

(dále jen „Příkazník“ nebo „TDI“)

(společně dále též označovány jako „Smluvní strany“)

## II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. V souladu s ust. § 6 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále ve smlouvě jen „zákon“), je předmětem veřejné zakázky malého rozsahu (dále také „zakázka“) poskytnutí služeb pod názvem „**Humanizace a revitalizace centra Orlová-Lutyně – výkon technického dozoru investora**“.
2. Předmětem Příkazní smlouvy (dále jen „Smlouva“) je provedení činností a služeb souvisejících s výkonem Technického dozoru investora (TDI) při zhotovení stavby „**Humanizace a revitalizace centra Orlová-Lutyně**“. Technickým dozorem se rozumí kontrola a koordinace provedení stavby včetně její kolaudace v souladu s Pravidly meziresortní komise pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje. Podrobný popis činností vymezujících obsah a rozsah výkonu činnosti TDI je uveden v příloze č. 1 této Smlouvy.

## III. TERMÍNY PLNĚNÍ

1. TDI je povinen zahájit práce spojené s výkonem jeho funkce nejdříve v měsíci březnu 2020, přičemž termín zahájení plnění TDI je podmíněn uzavřením smlouvy o dílo se zhotovitelem, který bude vybrán v zadávacím řízení vyhlášeném Ministerstvem financí ČR.
2. Výkon TDI končí dnem dokončení stavby, respektive dnem odstranění poslední vady a nedodělku stavby.
3. TDI není v prodlení se splněním svých povinností, pokud toto prodlení je vyvoláno rozhodnutím příslušného orgánu státní správy (např. zdržení při vydání stavebního povolení, rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže při zadání zakázky, apod.) a toto zdržení není způsobeno z důvodů na straně TDI, nebo pokud je splnění závislé na včasném spolupůsobení Příkazce a ten je se svým spolupůsobením v prodlení (např. nepodepsal příslušnou smlouvu, nevydal příslušné rozhodnutí apod.)
4. Pokud v průběhu stavby nastanou změny, z nichž vyplynou požadavky na zpracování dodatečných písemných materiálů pro financování nebo změnu stavby, předloží TDI tyto materiály Příkazci ve lhůtě nejpozději do 5 dnů od vydání požadavku Příkazcem (pokud se smluvní strany nedohodnou jinak). Tato lhůta končí dnem odevzdání čistopisu požadovaných materiálů.
5. V případě, že dojde k omezení, přerušení nebo zastavení stavebních prací, je Příkazce oprávněn omezit, přerušit nebo zastavit výkon činnosti TDI. O dobu omezení, přerušení nebo zastavení výkonu činnosti TDI se posunují termíny tím dotčené.
6. Termíny plnění

Předpokládaný termín zahájení plnění:	nejdříve 15. 3. 2020
Předpokládaný termín dokončení stavebních prací:	15. 9. 2021
Předpokládaný termín dokončení plnění:	15.11. 2021

Předpokládaná doba plnění činností TDI: 21 měsíců – tj. po dobu realizace stavby, od zahájení realizace stavby do předání závěrečné zprávy

#### IV.

##### CENA ZA VÝKON TDI A PODMÍNKY PRO ZMĚNU SJEDNANÉ CENY

1. Cena díla je oběma smluvními stranami sjednána postupem dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a je dohodnuta včetně daně z přidané hodnoty (DPH) ve výši

	Cena bez DPH v Kč	DPH (21 %) v Kč	Cena s DPH v Kč
<b>Cena za období provádění stavebních prací (21 měsíců)</b>	1 890 000,00	396 900,00	2 286 900,00

2. Sjedená cena (každá její část) obsahuje veškeré náklady a přiměřený zisk TDI nezbytný k řádnému výkonu jeho funkce. Cena obsahuje mimo vlastní výkon TDI i náklady:
  - na konzultační a poradenskou činnost expertů a poradců TDI pro specializované části stavby
  - studium a zajišťování potřebných podkladů vyplývajících z funkce TDI
  - dopravu, cestovné, stravné
3. Sjedená cena obsahuje veškeré správní poplatky, kolky a jiné obdobné úhrady, které vynaloží TDI za Příkazce v souvislosti s výkonem jeho funkce.
4. Sjedená cena obsahuje i předpokládané náklady ovlivněné vývojem cen, a to až do Termínu ukončení činnosti TDI.
5. V případě zkrácení doby výstavby kontrolovaného díla se odpovídajícím způsobem zkrátí cena.
6. V případě, že z důvodů na straně dodavatele stavebních prací bude služba vykonávána delší dobu, bude odpovídajícím způsobem upravena dodatkem cena vlastní kontrolní činnosti na stavbě.

#### V.

##### PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Zálohy na platby nejsou sjednány.
2. Podkladem pro úhradu smluvní ceny za výkon TDI jsou faktury (dále jen „faktura“), které budou mít náležitosti daňového dokladu dle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktury budou předloženy ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Cena za výkon TDI bude hrazena průběžně na základě faktur vystavených TDI 1x měsíčně po dobu provádění stavebních prací, ve výši alikvotního podílu ceny a počtu měsíců předpokládané doby výstavby (21 měsíců) a v souladu s odst. 3. Případná úprava výše měsíční fakturace v souladu s ustanovením čl. IV. – „Cena za výkon TDI a podmínky pro změnu sjednané ceny“ odst. 5 a 6 této smlouvy bude řešena dodatkem k této smlouvě.
3. V případě omezení, přerušení nebo zastavení stavebních prací se odpovídajícím způsobem zkrátí cena za výkon TDI v příslušném měsíci.
4. Lhůta splatnosti faktury činí 30 dní ode dne jejího doručení Příkazci.
5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude chybně vyúčtována cena, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury objednateli.

6. Objednatel je oprávněn pozastavit financování v případě, že zhotovitel bezdůvodně přeruší práce, práce provádí v rozporu s ustanoveními této smlouvy, vyhlášenými podmínkami výběrového řízení nebo pokyny objednatele.
7. Objednatel je oprávněn přerušit plnění smlouvy s ohledem na svou finanční situaci. O této skutečnosti bude zhotovitel neprodleně po zjištění informován a bude dohodnut další postup plnění smluvních závazků včetně nutných úprav smluvních vztahů.
8. Objednatel je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných prací a činností. Zhotovitel je povinen oprávněným zástupcům objednatele provedení kontroly umožnit.
9. Doručení faktury se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby, prostřednictvím pošty nebo elektronicky na adresu [posta@muor.cz](mailto:posta@muor.cz).
10. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
11. Náležitosti daňových dokladů (faktur)  
Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad dle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů i tyto údaje a přílohy:
  - a) číslo a datum vystavení faktury,
  - b) název předmětu plnění „Humanizace a revitalizace centra Orlová-Lutyně – výkon technického dozoru investora“,
  - c) číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
  - d) předmět smlouvy, jeho přesnou specifikaci (nestačí odkaz na číslo smlouvy),
  - e) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno,
  - f) lhůta splatnosti faktury,
  - i) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
  - j) přesný název a sídlo Příkazce, IČO, DIČ se neuvádí, jelikož Příkazce u plnění nevystupuje jako osoba povinná k dani,
  - k) přesný název a sídlo Příkazníka, IČO a DIČ,
  - l) ostatní náležitosti dle daňových předpisů.

## VI. SMLUVNÍ POKUTY

1. Pokud se TDI nezúčastní předání a převzetí Staveniště, předání a převzetí stavby mezi Příkazcem a Zhotovitelem nebo kolaudačního řízení, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10 000,00 Kč za každý termín zjištěné neúčasti.
2. Pokud se TDI (zástupce TDI) bez řádné písemné omluvy nezúčastní kontrolního dne stavby je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000,00 Kč za každou neúčast.
3. V případě, že TDI nedodrží jakýkoliv termín sjednaný v průběhu realizace stavby, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000,00 Kč za každý nesplněný dohodnutý termín a každý započatý den prodlení do doby sjednání nápravy.
4. V případě, že TDI nepředá Příkazci podklady pro měsíční zprávu o postupu prací nejpozději do 15 kalendářního dne následujícího měsíce, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10 000,00 Kč za každý den prodlení do doby sjednání nápravy.
5. Smluvní pokuty za neplnění ostatních smluvních povinností za každý i započatý den až do doby sjednání nápravy:
  - pokud TDI nesplní povinnost stanovenou mu ve Smlouvě v souvislosti s výkonem jeho funkce po dobu stavby, a to ani v náhradním termínu stanoveném Příkazcem (má se na mysli zejména jeho kontrolní činnost vůči Zhotoviteli), nebo se prokáže, že jím provedená kontrola nebyla provedena řádně, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu 10 000,00 Kč za každou nesplněnou nebo řádně neprovedenou povinnost a každý den prodlení do doby sjednání nápravy,

- pokud TDI nesplní povinnost stanovenou ve Smlouvě pro vypracování podkladů k financování a změnám stavby pro financující orgány, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000,00 Kč za každý jednotlivý nesplněný termín a každý den prodlení do doby sjednání nápravy.
- 6. Smluvní pokuta za zvýšení nákladů stavby  
Pokud TDI neprovádí výkon své funkce řádně a s náležitou odpovědností a jeho nedbalost nebo opomenutí bude mít za následek zvýšení nákladů stavby, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10 % ze zvýšených nákladů stavby.
- 7. Úrok z prodlení a majetkové sankce za prodlení s úhradou  
Pokud bude Příkazce v prodlení s úhradou oprávněně vystavené faktury po termínu splatnosti je Příkazník oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši 0,15 % z dlužné částky bez DPH za každý i započatý den prodlení.
- 8. Smluvní pokutu či úrok z prodlení vyúčtuje oprávněná strana straně povinné písemnou formou. Ve vyúčtování musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k vyúčtování opravňuje a způsob výpočtu celkové výše pokuty či úroků z prodlení.
- 9. Nesouhlasí-li strana povinná s vyúčtováním smluvní pokuty či úroku z prodlení, je povinna písemně ve lhůtě 10 dnů sdělit oprávněné straně důvody, pro které vyúčtování neuznává.
- 10. Smluvní pokuta je splatná nejpozději do třiceti dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování. Stejná lhůta se vztahuje i na úhradu úroku z prodlení.
- 11. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Příkazce na náhradu škody způsobené mu porušením povinnosti TDI.
- 12. Na výši případné smluvní sankce vystaví Příkazce penalizační fakturu, která může být uhrazena vzájemným zápočtem existujících a uznaných závazků mezi objednatelem a zhotovitelem. V případě, že bude pohledávka, která vznikla vystavením penalizační faktury, hrazena na základě souhlasného stanoviska smluvních stran vzájemným zápočtem, bude uzavřena Dohoda o zápočtu pohledávek. Jednalo by se o zápočet faktur, které dosud Příkazce Příkazníkovi neuhradil za předmět plnění této smlouvy (u které byla i uplatněna sankce), případně za předmět plnění jiných smluv uzavřených mezi Příkazcem a Příkazníkem.
- 13. Smluvní strany prohlašují, že sjednaná výše smluvních sankcí je přiměřená významu zajištěné právní povinnosti.

## **VII. KONTROLNÍ DNY PŘI PROVÁDĚNÍ STAVBY**

1. Kontrolní dny  
Pro účely kontroly průběhu provádění stavby organizuje Zhotovitel stavby ve spolupráci s TDI kontrolní dny (dále jen „KD“) jedenkrát týdně.  
TDI je povinen se kontrolních dnů zúčastnit, jednání řídit a vždy z každého kontrolního dne pořídít zápis, tento projednat a odsouhlasit s Příkazcem a rozeslat dle dohodnutého adresáře (z prvního KD).  
Zápisy z kontrolního dne TDI podepisuje a je povinen plnit úkoly vyplývající pro něj z příslušného zápisu. TDI zápisy archivuje a předává Příkazci.
2. Mimořádný kontrolní den  
S ohledem na aktuální vývoj na stavbě, může Příkazce požádat Příkazníka o svolání mimořádného kontrolního dne. TDI je povinen se mimořádných kontrolních dnů zúčastnit, jednání řídit a vždy z každého mimořádného kontrolního dne pořídít zápis, tento projednat a odsouhlasit s Příkazcem a rozeslat dle dohodnutého adresáře (z prvního KD).  
Zápisy z mimořádného kontrolního dne TDI podepisuje a je povinen plnit úkoly vyplývající pro něj z příslušného zápisu. TDI zápisy archivuje a předává Příkazci.
3. Minimálně jednou za čtvrtletí se koná u Příkazce kontrolní den za účasti obou účastníků na straně objednatele stavby, správce stavby a supervizora. Jako vstupní informaci pro kontrolní den zpracuje Zhotovitel stavby zprávu o průběžném plnění

realizační smlouvy, ve které budou zahrnuty výsledky jeho práce za dané období včetně dokladování stavu prováděných prací a stavu místa plnění. Zpráva bude vyhotovena a předána všem účastníkům kontrolního dne v souladu s Pravidly Meziresortní komise pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje.

## VIII. VLASTNÍ VÝKON FUNKCE TDI

1. Výkon TDI bude probíhat po dobu provádění stavby. TDI (či zástupce TDI) je povinen být přítomen na staveništi po celou dobu provádění stavebních prací. Předpokládaný rozsah činnosti TDI je denně, po dobu nezbytnou pro kontrolu jakosti prováděných prací, revizí, kontrol a kontrolních prohlídek, a to po dobu probíhajících stavebních prací až do doby předání a převzetí stavby veřejným zadavatelem způsobem, který umožní řádné plnění činnosti TDI v tomto období, tj. zvláště: posouzení reklamace, uplatnění reklamace, uplatnění reklamace, kontrola provádění opravy, administrace a předání objednateli a to včetně případné konzultace s týmovým specialistou.
2. Jestliže je nutné nahradit jakoukoliv osobu z personálu TDI, zařídí TDI ihned náhradu jinou osobou s odpovídající kvalifikací. Osoba podléhá písemnému schválení Příkazce.
3. Pokyny Příkazce  
Při výkonu TDI postupuje TDI samostatně. Zavazuje se však respektovat veškeré pokyny Příkazce, týkající se jeho činnosti a upozorňující na možné porušování smluvních povinností TDI.  
TDI je povinen řídit se pokyny Příkazce a postupovat vždy v jeho zájmu. Ve sporných případech je povinen si vyžádat před provedením úkonu písemný souhlas Příkazce. Příkazce vydá stanovisko TDI písemnou formou v nezbytně nutné době tak, aby nedošlo ke zdržování služeb TDI. Od pokynu Příkazce se může odchýlit pouze s jeho písemným souhlasem.  
TDI je povinen zejména kontrolovat a dbát na dodržování všech podmínek a plnění všech povinností stanovených Příkazci dle Pravidel Meziresortní komise pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje, a dále pravidel obsažených v příslušných rozhodnutích, smlouvách a předpisech (dále též podmínky podporovatelnosti) tak, aby nedošlo ke snížení, pozastavení nebo zrušení podpory. TDI je povinen okamžitě podávat Příkazci zprávu v případě, že zjistí v tomto směru jakékoliv nedostatky, ev. rizika a navrhnout opatření k nápravě, pokud nebylo v jeho pravomoci takové opatření přijmout bez souhlasu Příkazce.  
Příkazce je povinen předat TDI veškeré podklady a informace nutné k řádnému výkonu jeho činnosti. Tyto podklady zůstávají ve vlastnictví Příkazce a budou mu vráceny TDI při dokončení nebo předčasném ukončení jeho služeb.  
Příkazce se zavazuje zasahovat do průběhu provádění stavby výhradně prostřednictvím TDI. Pokud provede některá rozhodnutí sám, je povinen informovat bezodkladně TDI.
4. Kontrolní činnost TDI v průběhu provádění stavby  
V průběhu provádění stavby je TDI povinen kromě účasti na kontrolních dnech provádět pravidelnou kontrolu ve smyslu činností definovaných v popise jeho činnosti, zejména pak z hlediska:
  - plnění časového harmonogramu
  - plnění finančního harmonogramu
  - dodržování norem a předpisů pro provádění staveb
  - požadavků autorského dohleduO provedených kontrolách a další své činnosti sepisuje TDI pravidelné měsíční a čtvrtletní zprávy, které předkládá Příkazci.

Po ukončení stavby TDI zpracuje a předloží Příkazci závěrečnou zprávu a vyhodnocení stavby v termínu do 30 dnů od ukončení stavby.

TDI je povinen provádět kontrolu Stavebního deníku nejméně jedenkrát **denně**. Ke všem zápisům vztahujícím se k výkonu jeho funkce je povinen připojit svoje stanovisko.

TDI v rámci své kontrolní činnosti kontroluje rovněž dodržování podmínek rozhodnutí dotčených orgánů a organizací a podmínek smluv s majiteli stavbou dotčených nemovitostí.

Při kontrole technologicky složitých částí stavby (technologie, specializovaná řemesla apod.) je TDI povinen zabezpečit provádění kontroly odborně způsobilou osobou.

5. Požadavky na vyhotovování zpráv:

Průběžné měsíční zprávy budou vypracovány do 15 dnů od konce příslušného měsíce, kterého se týkají. Tyto zprávy stručně (2 až 3 strany) popíší realizované práce na stavbě a činnost TDI, případné problémy a potíže, resp. rizika při realizaci projektu a prognózu dalšího postupu. V přehledné podobě (tabulce) poskytnou i souhrn prací realizovaných na stavbě (v jednotkách a popřípadě i procentech podle soupisu prací a dodávek).

Tyto zprávy budou obsahovat min. tyto údaje:

- popis postupu prací včetně schválených prováděcích projektů, změn prací, přípravy stavenišť a jejich stavu atd.;
  - stav financování projektu;
  - popis činností Zhotovitele a jeho vybavení (stroje a zařízení);
  - otázky ochrany bezpečnosti prací a ochrany zdraví včetně ochrany životního prostředí;
  - zprávu o dodržení jakosti;
  - problémy, které se vyskytly;
  - fotodokumentace, příp. videozáznam postupu prací na staveništi na CD nosiči včetně data pořízení, detaily a širší vztahy se zákresem do situace stavby;
  - diagramy a podrobné popisy postupu prací;
  - srovnání skutečného a plánovaného postupu, s podrobnostmi o veškerých událostech a okolnostech, které by mohly ohrozit dokončení v souladu se Smlouvou o dílo, a o opatřeních, která jsou (nebo budou) přijata pro překonání zpoždění;
  - seznam veškerých změn;
  - bezpečnostní statistiky, činností vztahující se k aspektům ochrany životního prostředí a propagační a informační činnosti;
  - kopie dokumentů o zajištění jakosti, výsledky testů a certifikátů materiálů;
- Čtvrtletní zprávy musí být připravovány vždy do 21 dnů od konce příslušného čtvrtletí a budou stručně charakterizovat činnost TDI ve vazbě na postup stavebních prací. Každá zpráva bude obsahovat precizní stanovení postupu prací za minulé období a stavu jejich financování a jejich vztahu k datu zahájení prací a jejich očekávanému ukončení.
- Čtvrtletní zprávy budou obsahovat minimálně:
- souhrn zprávy zhruba na jednu nebo více stran textu, který bude charakterizovat hlavní skutečnosti plnění smlouvy a uskutečněných prací za uplynulé období;
  - rekapitulaci nasazení personálu TDI;
  - detailní popis postupu prací včetně schválených prováděcích projektů, změn prací, přípravy stavenišť a jejich stavu, kontroly postupu prací a záznamu povětrnostních podmínek. Tento popis by měl co nejvíce využít předepsaných hodnotících schémat a tabulek;
  - popis činnosti zhotovitele a jeho vybavení (stroje a zařízení);
  - činnosti plánované pro další období a porovnání plánu se skutečností za minulé období;
  - zprávu o dodržení jakosti – přejímky a zkoušky zařízení a materiálů před a po jejich zpracování nebo montáži;

- otázky ochrany bezpečnosti práce a ochrany zdraví včetně ochrany životního prostředí,
- identifikaci a charakteristiku vzniklých problémů a rozporů, které nebyly vyřešeny s návrhy na jejich řešení; seznam této korespondence musí být přiložen; obdobný seznam musí být vypracován i pro další dokumenty související s realizací projektu, zejména pro prováděcí projektovou dokumentaci a ostatní relevantní dokumenty;
- stav financování projektu, obdržení faktur a jejich potvrzování;
- rekapitulaci příkazů a dalších opatření vydaných TDI a Příkazcem;
- rekapitulace veškerých změn vč. změn uvedených v měsíčních zprávách

Všechny požadované zprávy budou vypracovány ve 3 listinných vyhotoveních v českém jazyce. Každá zpráva bude předána rovněž v elektronické verzi (MS Office). Všechny zprávy musí být odsouhlaseny Příkazcem. Po jejich odsouhlasení si Příkazce ponechá 2 vyhotovení odsouhlasených zpráv.

Závěrečná zpráva bude obsahovat celkové vyhodnocení akce v rozsahu: plnění harmonogramu, finanční plnění, seznam provedených kontrol a zkoušek, seznam změnových řízení, splnění propagace projektu (včetně fotodokumentace), rekapitulace příkazů TDI a Příkazce, plnění BOZP, plnění nápravných opatření, plnění indikátorů a požadavků Rozhodnutí dle Pravidel meziresortní komise pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje. Přílohou závěrečné zprávy bude originál veškeré dokumentace a korespondence. Příkazce může požadovat další doplnění zprávy dle požadavků Ministerstva financí.

6. TDI je povinen si zabezpečit pro výkon své činnosti i odpovídající podmínky, tj. vybavenou kancelář v prostorách staveniště s telefonickým spojením.
7. TDI umožní subjektům provádějícím audit nebo kontrolu provedení kontroly a za tím účelem jim poskytne všechny nezbytné informace, k tomu zaváže i všechny své subdodavatele.
8. TDI se zavazuje uchovávat příslušné smlouvy a ostatní doklady týkající se realizace projektu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, po dobu stanovenou v tomto zákoně.
9. Povinnosti Příkazce

Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu informovat TDI o všech skutečnostech majících vliv na výkon jeho funkce.

Příkazce je povinen předat TDI plnou moc, aby jeho jménem a na jeho účet zajišťoval svou činnost v rozsahu a za podmínek dohodnutých Smlouvou, a to s oprávněním zakládat práva a závazky ve smluveném rozsahu.

Pokud by však vzniklý závazek obsahoval jakékoliv vynaložení finančních prostředků ze strany Příkazce, musí k němu být předem vydán písemný souhlas Příkazce.

Příkazce 14 dnů před zahájením prací předá zhotoviteli:

- 2 paré tištěné projektové dokumentace stavby vypracované společnostmi HUTNÍ PROJEKT OSTRAVA a.s. a PPS Kania s.r.o.,
- kopii Smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby,
- smlouvy s vlastníky dotčených nemovitostí s podmínkami pro realizaci v elektronické verzi.

## IX.

### ŠKODA VZNIKLÁ ČINNOSTÍ TDI

1. Bude-li Příkazci v souvislosti s prováděním stavby, již se výkon činnosti TDI týká, vyměřena pokuta, správní poplatek nebo jiná sankce, jejíž podstata spočívá v porušení zákona nebo jiných předpisů ze strany TDI, nese takto vzniklé náklady v plné výši TDI s výjimkou případů, kdy k těmto sankcím došlo výlučně zaviněným jednáním Příkazce nebo Zhotovitelem stavby, bez porušení povinností TDI.



## 2. Náhrada škody

Jestliže dojde k náhradě škody jedné strany vůči druhé, platby se uskuteční pouze na základě následujících podmínek:

- náhrada škody bude omezena na částku rovnající se výši prokázaných škod vzniklých neplněním povinností,
- v případě společné odpovědnosti s třetí stranou, náhrada škody bude omezena na podíl odpovídající podílu zavinění.

Jestliže kterákoliv strana požaduje náhradu škody vůči druhé straně, avšak škoda není prokázána, žadatel musí nahradit druhé straně její výlohy, které vznikly uplatněním požadavku na náhradu škody.

## X.

### ZAJIŠTĚNÍ ZÁVAZKŮ TDI

1. Řádné provádění díla (činnosti TDI) bude zajištěno bankovní zárukou za zajištění všech závazků Příkazníka vzniklých na základě příkazní smlouvy, zejména kvality, termínů provádění včetně závazků vzniklých v důsledku odstoupení od smlouvy (dále jen „bankovní záruka za provedení díla“) ve výši 10 % ze sjednané ceny díla uvedené v čl. IV. - „Cena díla“ této smlouvy.

2. Bankovní záruku za provedení díla (originál záruční listiny vystavené bankou) předloží Příkazník Příkazci před zahájením prací dle této příkazní smlouvy. Bankovní záruka za provedení díla musí být neodvolatelná, bezpodmínečná (bez možnosti námitek banky), se závazkem její výplaty na první písemnou výzvu Příkazce, vystavená na částku ve výši 10 % ze sjednané ceny díla uvedené v čl. IV. - „Cena díla“ této smlouvy. Bankovní záruka za provedení díla bude platná minimálně 3 měsíce po předpokládaném termínu ukončení stavby. Případné nesložení bankovní záruky za provedení díla bude považováno za rozvazovací podmínku smlouvy. Veškeré náklady a škody, které tímto ukončením smlouvy příkazci vzniknou, hradí Příkazník.

Bankovní záruka za provedení díla zajišťuje splnění povinností Příkazníka dle této smlouvy v rozsahu:

- povinnost zaplatit Příkazci částku, jejíž splatnost vznikla dle této smlouvy, zejména povinnost zaplatit smluvní sankce a pokuty nebo náhradu škody,
- povinnost provádět dílo řádně, za podmínek sjednaných v této smlouvě,
- povinnost odstranit vadu dle podmínek této smlouvy, povinnost uspokojit další nároky Příkazce z titulu odpovědnosti za vady v souladu s touto smlouvou.

Příkazce je oprávněn čerpat bankovní záruku za provedení díla v plném rozsahu. Příkazce je oprávněn čerpat záruku ihned po předchozím písemném oznámení Příkazníkovi z jakého důvodu a v jaké výši záruku bude čerpat.

Příkazce vrátí Příkazníkovi záruku za provedení díla do 15 dnů poté, co obdržel kolaudační souhlas, a byly vyrovnány všechny závazky Příkazníka, na něž se vztahuje bankovní záruka za provedení díla.

3. Dodržení kvality předaného díla bude zajištěno bankovní zárukou za kvalitu služeb a zajištění všech závazků Příkazníka z odpovědnosti Příkazníka za vady díla zjištěné v záruční době (dále jen „bankovní záruka za kvalitu díla“) ve výši ve výši 5 % ze sjednané ceny díla uvedené v čl. IV. - „Cena díla“ této smlouvy.

4. Bankovní záruku za kvalitu díla (originál záruční listiny vystavené bankou) předloží Příkazník Příkazci nejpozději do předání a převzetí díla. Bankovní záruka za kvalitu díla musí být neodvolatelná, bezpodmínečná (bez možnosti námitek banky) se závazkem její výplaty na první písemnou výzvu Příkazce, vystavená na částku ve výši ve výši 3 % ze sjednané ceny díla uvedené v čl. IV. - „Cena díla“ této smlouvy. Bankovní záruka za kvalitu díla bude platná minimálně 1 měsíc po skončení záruční doby díla. Jestliže Příkazník nepředloží bankovní záruku za kvalitu díla do předání a převzetí díla, není Příkazce povinen dílo převzít.

Bankovní záruka za kvalitu díla zajišťuje splnění povinností Příkazníka dle této smlouvy v rozsahu:

- povinnost zaplatit Příkazci částku, jejíž splatnost vznikla dle této smlouvy, zejména povinnost zaplatit smluvní sankce a pokuty nebo náhradu škody,
- povinnost odstranit reklamovanou vadu (poškození) dle podmínek příkazní smlouvy.

Příkazce je oprávněn čerpat bankovní záruku za kvalitu díla ihned po předchozím písemném oznámení Příkazníkovi, z jakého důvodu, eventuálně v jaké výši záruku bude čerpat.

Příkazce je oprávněn čerpat bankovní záruku za kvalitu díla v plném rozsahu.

Příkazce vrátí Příkazníkovi bankovní záruku za kvalitu díla do 30 dnů po uplynutí 60 měsíců od vystavení kolaudačního souhlasu a po vyrovnání všech závazků Příkazníka, na něž se vztahuje záruka za kvalitu díla.

## **XI. VYŠŠÍ MOC**

1. Za vyšší moc se považují okolnosti mající vliv na výkon funkce TDI, které nejsou závislé na smluvních stranách a které smluvní strany nemohou ovlivnit. Jedná se např. o válku, mobilizaci, povstání, živelné pohromy apod.
2. Pokud se výkon TDI stane nemožným v důsledku vzniku vyšší moci, strana, která se bude chtít na vyšší moc odvolat, požádá druhou stranu o úpravu Smlouvy ve vztahu k předmětu, ceně a době plnění. Pokud nedojde k dohodě, má strana, která se důvodně odvolala na vyšší moc, právo odstoupit od Smlouvy. Účinnost odstoupení nastává v tomto případě dnem doručení oznámení.

## **XII. ZMĚNA SMLOUVY**

1. Jakákoliv změna Smlouvy včetně příloh musí mít písemnou formu a musí být podepsána osobami oprávněnými za Příkazce a TDI jednat a podepisovat nebo osobami jimi zmocněnými.
2. Změny Smlouvy včetně příloh se sjednávají jako dodatek ke Smlouvě s číselným označením podle pořadového čísla příslušné změny Smlouvy.
3. Předloží-li některá ze smluvních stran návrh na změnu formou písemného dodatku ke Smlouvě, je druhá smluvní strana povinna se k návrhu vyjádřit nejpozději do třiceti dnů ode dne následujícího po doručení návrhu dodatku.
4. TDI je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem Příkazce a v souladu se zadávací dokumentací.
5. Příkazce je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem TDI.

## **XIII. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY**

1. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této Smlouvy je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu Smlouvy.
2. Příkazce je oprávněn jednostranně odstoupit od Smlouvy v případě, kdy Příkazník poruší Smlouvu podstatným způsobem, tj. pokud nebude bezvadně plnit povinnosti vyplývající z této Smlouvy, a to ani po písemném upozornění na neplnění povinností Příkazcem.
3. V případě, že stavba nebude zahájena, vyhrazuje si Příkazce právo odstoupit od Smlouvy. Příkazník je povinen na tuto skutečnost přistoupit, a to bez nároku na náhradu škody či ušlého zisku.



3. Příkazník nepředá informace a podklady, které získal jako podklady pro podání nabídky a následně uzavření této smlouvy třetí osobě, s výjimkou orgánů či organizací, které jsou oprávněny k výkonu kontroly.
4. Právní vztahy mezi smluvními stranami neupravené touto smlouvou se řídí platným zněním příslušných ustanovení občanského zákoníku a souvisejících předpisů.
5. Příkazník nemůže bez souhlasu Příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
6. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
7. Příkazce může smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet dnem doručení druhé smluvní straně.
8. Pro případ, že kterékoliv ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
9. Smluvní strany prohlašují, že se pečlivě seznámily s obsahem této smlouvy, smlouvě rozumí, souhlasí se všemi jejími částmi a jsou si vědomy veškerých práv a povinností, z této smlouvy vyplývajících, na důkaz toho připojují své podpisy.
10. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv (§ 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“), není-li stanovena účinnost pozdější, odvíjející se od lhůty stanovené v ust. § 5 odst. 2 zákona o registru smluv. Město Orlová tuto smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od jejího uzavření (§ 5 odst. 2 zákona o registru smluv). Město Orlová zašle nejpozději do 5 kalendářních dnů zhotoviteli potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv.
11. Smluvní strany se zavazují v rámci uzavřeného smluvního vztahu dodržovat Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „GDPR“) a s tímto související zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „Zákon“). V případě porušení povinností vyplývajících z GDPR nebo Zákona odpovídá za tato porušení ta ze smluvních stran, jejímž jednáním či opomenutím k porušení GDPR nebo Zákona došlo. Smluvní strany souhlasí s uvedením osobních údajů ve smlouvě tak, jak jsou tyto ve smlouvě uvedeny a prohlašují, že nakládání se smlouvou obsahující osobní údaje bude odpovídat povinnostem vyplývajícím z GDPR a Zákona.
12. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy, je právně irelevantní a mezi smluvními stranami platí jen to, co je dohodnuto v této písemné smlouvě.
13. Tato smlouva je vyhotovena v 5 stejnopisech s platností originálu podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž Příkazce obdrží 3 vyhotovení a Příkazník 2 vyhotovení.
14. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
15. Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Orlové usnesením č. 858/24. dne 15. 1. 2020.

16. Nedílnou součástí této smlouvy jsou:

- Příloha č. 1 Podrobná specifikace prací a činností výkonu TDI
- Příloha č. 2 Plná moc pro zajišťování TDI dle článku VIII. – „Vlastní výkon TDI“ odst. 9
- Příloha č. 3 Seznam poddodavatelů
- Příloha č. 4 Organizační struktura technického týmu

Za Příkazce

Za Příkazníka

V Orlové dne 24. 1. 2020

V Ostravě dne 17. 01. 2020

.....  
Mgr. Miroslav Chlubna  
starosta města

.....  
Ing. Jaroslav Ostárek  
předseda představenstva  
ředitel společnosti

## **Příloha č. 1 Příkazní smlouvy**

### **PODROBNÁ SPECIFIKACE PRACÍ A ČINNOSTÍ VÝKONU FUNKCE TDI**

V rámci této činnosti provádí TDI zejména:

1. Seznámení se s projektovou dokumentací, územním rozhodnutím, stavebním povolením, dále s vyjádřeními účastníků řízení a dotčených orgánů státní správy.
2. Seznámení se s obsahem smluv o dílo se zhotoviteli díla i projektové dokumentace. Seznámení se se soupisy prací a dodávek, jež byly předmětem nabídky zhotovitelů a jsou součástí smlouvy.
3. Organizaci předání a převzetí Staveniště Zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu a předání základního směrového a výškového vytýčení stavby a staveniště Zhotoviteli stavby, pořízení fotodokumentace jejich stavu včetně přilehlého okolí a příjezdových komunikací, předání a převzetí a projednání a schválení plánu kontrol a zkoušek předloženého Zhotovitelem stavby, včetně kontroly a evidence uzavřených dohod o odběru elektrické energie, vody, ploch zařízení staveniště.
4. Zabezpečení, organizaci a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby; zabezpečení jednání s vlastníky okolních nemovitostí, pokud bude v průběhu výstavby potřebné.
5. Péči o doplňování a změny realizační projektové dokumentace, podle které se stavba provádí, koordinaci požadavků Autorského dozoru a požadavků Zhotovitele, zabezpečení jejich písemného vyjádření, archivaci těchto dokladů, to vše pouze v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
6. Kontrolu Zhotovitele stavby a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek Stavebního povolení a dalších závěrů správních řízení, vč. závěrů z provedených kontrol, dodržování příslušných technických norem a požadavků právních předpisů a aktivně se účastní příslušných řízení a jednání po celou dobu provádění stavby.
7. Cenovou a věcnou kontrolu provedených prací a zajišťovacích protokolů porovnáním s uzavřenou smlouvou - soupisem prací a dodávek (odsouhlaseným rozpočtem).
8. Kontrolu podkladů Zhotovitele pro fakturaci z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrolu dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem.
9. Sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby.
10. Vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování podkladů pro jednací řízení na nezbytné dodatečné práce (doplňků rozpočtu) Příkazce se Zhotovitelem stavby, jejich předkládání se svým vyjádřením Příkazci.
11. Kontrolu dodržování všech podmínek a termínů Smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči Zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění.
12. Zabezpečení plnění podmínek vyplývajících Příkazci ze Smlouvy o dílo se Zhotovitelem stavby.
13. Ve spolupráci se Zhotovitelem díla zajištění svolání kontrolních dnů a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z Kontrolních dnů a jejich archivace.
14. Podávání vlastních návrhů směřujících k zhospodárnění budoucího provozu a snížení ceny díla.
15. Technickou kontrolu prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací.
16. Technickou a věcnou kontrola prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprůstupněny.
17. Eviduje závady zjištěné koordinátorem bezpečnosti práce a podílí se na kontrole jejich odstranění.

18. Kontrolu dodržování zásad ochrany životního prostředí.
19. Projednání návrhů Zhotovitele stavby na případné záměny materiálů, zabezpečení stanoviska Autorského dozoru a předkládání návrhů na rozhodnutí Příkazci.
20. Denní kontrolu Zhotovitele stavby při provádění prací, provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících.
21. Pravidelnou kontrolu vedení stavebních a montážních deníků, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku).
22. Kontrolu časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se Zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění Příkazce včetně předložení návrhu na řešení.
23. Kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi.
24. Upozorňuje zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích a dodávkách, požaduje zjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku je oprávněn nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací.
25. Neprodleně informuje investora o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu realizace stavby a dodávek.
26. Zpracování zpráv o výsledku kontrol a jejich předání Příkazci.
27. Předkládání písemných zpráv o průběhu stavby Příkazci v měsíčních a kvartálních intervalech včetně přípravy a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení díla; v rozsahu stanoveném smlouvou.
28. Zpracování závěrečné zprávy a vyhodnocení stavby.
29. Odborný dohled nad průběhem provádění díla v souladu se Smlouvou, zejména z hlediska dodržení sjednaného rozsahu díla a způsobu jeho provádění (kvalita, technické parametry apod.), upozorňování na zjištěné nedostatky a navržení a projednání nápravných opatření.
30. Spolupráci při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod.
31. Dozor a kontrolu postupů při dosahování fyzických a finančních indikátorů, které jsou definovány v rozhodnutí poskytovatele finanční služby (Ministerstvo financí a v jeho zprávách), spolupracuje na ověření užitelnosti nákladů z hlediska splnění podmínek dle Pravidel mezirezortní komise pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje.
32. Umožnění zástupcům kontrolních orgánů kontrolu provádění díla, finanční a účetní kontrolu.
33. Administrativní vedení projektu stavby tj. zejména evidenci a archivaci zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru, včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů.
34. Změnové řízení, pověřování a posouzení změny z hlediska věcného i cenového, ve spolupráci se zadavatelem, spolupracuje při schválení změnových listů zpracovaných zhotovitelem stavby, vede agendu spojenou se změnami.
35. Shromažďuje a kontroluje evidenci a dokumentaci Příkazce (certifikáty, atesty, protokoly...) i ostatních subjektů k přejímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci stavby v souladu s požadavky smluvních dokumentů a právních a technických předpisů.
36. Neprodleně podává Příkazci zprávy o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska plnění Projektu, zejména v případě rizik, která by mohl ovlivnit splnění podmínek dle Pravidel mezirezortní komise pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje včetně např. nárůstu cen, ohrožení včasného dokončení projektu a jakéhokoliv porušení podmínek obsažených ve smlouvě o dílo.
37. Přípravuje podklady v souladu s Pravidly mezirezortní komise pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje spojené s profinancováním projektu.

38. Organizační přípravu předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění po projednání s Příkazcem.
39. Kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby.
40. Zpracování a podání žádosti o kolaudační souhlas, příp. kolaudační rozhodnutí.
41. Účastní se na kolaudačním řízení.
42. Zabezpečuje naplnění požadavků vyplývajících z kolaudačního souhlasu a zabezpečuje případné odstranění kolaudačních závad.
43. Kontrolu vyklizení staveniště Zhotovitelem stavby.
44. Kontrolu a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečuje její případné doplnění a její předání Příkazci.
45. Kontrolu a převzetí všech dokladů geodetického zaměření a jejich předání Příkazci.
46. Projednání změn a doplňků s přísl. orgány státní správy, vč. zajištění platných dokladů nutných pro souhlasná stanoviska potřebná pro realizaci díla.
47. Kontrolu a evidenci dodržování uzavřených majetkoprávních vztahů, popř. jejich případná doplnění, zajištění přípravy pro nově vzniklé vztahy, z důvodu realizace stavby.
48. Předání dokladů potřebných k zápisu do katastru nemovitostí do 1 měsíce ode dne jejich předání zadavatelem v případě, že stavba je předmětem evidence v KN dle zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Pokud nejsou některé činnosti TDI zahrnuty v příkazní smlouvě a zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů takovouto činnost stavebníkovi (příkazci) ukládá, má se za to, že jsou jejím obsahem.



**PLNÁ MOC PRO ZAJIŠŤOVÁNÍ TDI**

Já, níže podepsaný Mgr. Miroslav Chlubna, starosta města Orlová, uděluji

**plnou moc**

společnosti **INKOS-OSTRAVA, a.s.**, se sídlem Havlíčkovo nábřeží 696/22, 701 52 Ostrava – Moravská Ostrava, zastoupené **Ing. Jaroslavem Ostárkem – předsedou představenstva a ředitelem společnosti**, k zastupování města Orlová ve správních řízeních (stavební a kolaudační řízení) a činnostech souvisejících se zajištěním všech úkonů stavebníka, týkajících se výkonu správce stavby, inženýrské činnosti a technického dozoru stavebníka a k přebírání písemností zaslaných dle právních předpisů do vlastních rukou účastníka řízení, souvisejících se stavbou

**„Humanizace a revitalizace centra Orlová–Lutyně“**

Zmocněnec je oprávněn si za sebe stanovit zástupce.

Zmocnitel:

Zmocněnec:

.....  
Mgr. Miroslav Chlubna  
starosta města

.....  
Ing. Jaroslav Ostárek  
předseda představenstva  
ředitel společnosti

V Orlové dne: 24. 1. 2020

V Ostravě dne: 17. 01. 2020