



Příkazní smlouva

č. 2016/OMP/1497

„Výkon TDI při provádění akce - Půdní vestavba a rekonstrukce ŠJ ZŠ Karla Čapka, Kodaňská 658, Praha 10 - navyšování kapacity základních škol“

Kterou níže uvedeného dne, měsíce, roku uzavřely dle příslušných ustanovení občanského zákoníku smluvní strany:

Městská část Praha 10, se sídlem Vršovická 68/1429, 101 38 Praha 10

zastoupená Ing. Vladimírem Novákem, starostou

IČ: 00 06 39 41

DIČ: CZ00063941

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: 27-2000733369/0800

osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: Mgr. Petr Janů, pověřený vedením odboru majetkoprávního

osoba oprávněná jednat ve věcech technických s právem odsouhlasit faktury, změny, vícepráce: Ing. Zbyněk Plach, vedoucí oddělení přípravy a realizace oprav a investic, odbor majetkoprávní ÚMČ Praha 10

(dále jen „příkazce“)

a

ADOMIS s.r.o., se sídlem Euklidova 371, 109 00 Praha 10 - Petrovice

zastoupená Ing. Milanem Sochůrkem - jednatelem společnosti

IČ: 276 44 201

DIČ: CZ27644201

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: 

zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze oddíl C, vložka 121123

(dále jen „příkazník“)

takto:

Článek I.
Předmět smlouvy

1. Příkazník, za podmínek stanovených touto smlouvou bude jménem a na účet příkazce za úplatu vykonávat a obstarávat pro příkazce všechny nezbytné a obvyklé investorské služby a inženýrské činnosti v rozsahu vyplývajících z obecně závazných předpisů při realizaci díla: „ Výkon TDI při provádění akce - Půdní vestavba a rekonstrukce ŠJ ZŠ Karla Čapka, Kodaňská 658, Praha 10 - navýšování kapacity základních škol“
2. Příkladný výčet obsahu a rozsahu výkonu technického dozoru investora je obsažen v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.
3. Příkazník bude vykonávat i další smlouvou nespécifikované, ale s předmětem smlouvy související činnosti a to dle pokynů, nebo s vědomím příkazce.

Článek II.
Prohlášení příkazníka

1. Příkazník výslovně prohlašuje:
 - a) že není ke dni podpisu této smlouvy a v minulosti nebyl ve smluvním vztahu ke zhotoviteli stavby.
 - b) že žádný z jeho společníků či jednatelů není ke dni podpisu této smlouvy a v minulosti nebyl ve smluvním (včetně pracovněprávních či obdobných) vztahu k subjektu specifikovanému v čl. II. Odst. 1. této smlouvy.
 - c) že žádná z dalších osob podílejících se na plnění této smlouvy není ke dni podpisu této smlouvy ve smluvním (včetně pracovněprávních či obdobných) vztahu k subjektu specifikovanému v čl. II. Odst. 1. této smlouvy
 - d) že je odborně způsobilý k zajištění předmětu této smlouvy.

Článek III.
Čas a místo plnění

1. Záležitosti uvedené v čl. I. této smlouvy zařídí příkazník v termínech, které vyplývají ze smlouvy, kterou příkazce uzavřel k přípravě a realizaci díla a které vyplývají z obecně platných právních předpisů, nebo na jejich základě vydaných rozhodnutí příslušných orgánů, popř. v termínech, které stanoví příkazníkovi příkazce způsobem v této smlouvě dohodnutým, nebo způsobem obvyklým.
2. Činnost bude vykonávána v době 189 dnů od výzvy příkazce, vždy však do protokolárního předání hotového díla zhotovitelem, objednateli.
3. V případě, že z jakýchkoliv důvodů na straně zadavatele nebude možné dodržet termín zahájení realizace akce, je zadavatel oprávněn ho posunout na jinou dobu, posouvá se tak i termín ukončení o tutéž dobu.

4. V případě, že dojde k prodloužení doby činnosti s tím, že tuto skutečnost nezaviní příkazník, bude záležitost řešena dodatkem v souladu s parametry základní příkazní smlouvy.
5. Místem plnění předmětu smlouvy jsou prostory realizace veřejné zakázky:
„Půdní vestavba a rekonstrukce ŠJ ZŠ Karla Čapka, Kodaňská 658, Praha 10 -
navyšování kapacity základních škol“

Článek IV.

Odměna příkazníka a platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje za práce a činnosti uvedené v čl. I. Této smlouvy zaplatit příkazníkovi odměnu v dohodnuté výši:

Cena celkem bez DPH	394.200,- Kč
DPH 21%	82.782,- Kč
Cena celkem včetně DPH	476.982,- Kč

2. Příkazník je povinen účtovat DPH dle platných právních předpisů v době fakturace.
3. Odměna příkazníka bude fakturována na základě měsíčních dílčích faktur. Cena za TDI bude úměrně rozložena k délce činnosti.
4. Zvýšení cen materiálů a stavebních prací není důvodem pro zvýšení odměny příkazníka.
5. Odměny dle čl. IV. uhradí příkazce příkazníkovi na základě prokazatelného doručení faktury do podatelny ÚMČ Praha10 .
6. Splatnost faktur činí 30 dnů od jejího prokazatelného doručení příkazci.
7. Oprávněně vystavená faktura – daňový doklad, musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č.235/2004Sb., „ O dani z přidané hodnoty“ ve znění pozdějších předpisů a dále musí obsahovat tyto údaje:
 - a) údaje příkazníka, obchodní jméno, sídlo, IČ, DIČ, bankovní spojení, číslo účtu, zápis v obchodním rejstříku, oddíl, vložka, kontaktní spojení, tel., e-mail.
 - b) číslo smlouvy
 - c) číslo a název stavby, číslo a název etapy
 - d) předmět díla s podrobným rozpisem provedených prací
 - e) číslo faktury
 - f) fakturovanou částku
 - g) razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální i věcnou správnost faktury
 - h) datum uskutečnitelného zdanitelného plnění
 - i) faktura ve dvou vyhotoveních bude zaslána na adresu, nebo přinesena do podatelny: Městská část Praha 10, Vršovická 68/1429, 101 38 Praha 10

8. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat veškeré náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne běžet doručením opravené či oprávněně vystavené faktury příkazci.
9. Zjistí-li příkazce v průběhu plnění příkazní smlouvy její porušení, nebo další nedostatky v činnosti příkazníka, je oprávněn přiměřeně snížit odměnu a to způsoby uvedenými v čl. VII. této smlouvy, nebude-li písemně dohodnuto jinak.
10. V odměně nejsou zahrnuty obvyklé správní, soudní a jiné obdobné poplatky, náklady právního zastoupení advokátem, nebo komerčním právníkem, odměna notáře, soudního znalce a jiné obdobné výdaje.
11. Příkazník má nárok na úhradu dalších nákladů, které s předchozím souhlasem příkazce účelně vynaloží při splnění svých závazků z této smlouvy vyplývajících a které řádně a včas příkazci vyúčtuje.
12. V případě, že dojde k přerušení, nebo pozastavení realizace stavebního díla, které je předmětem technického stavebního dozoru investora dle této smlouvy, bude fakturace upravena na základě dohody smluvních stran.

Článek V.

Povinnosti příkazce

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

Článek VI.

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen jednat jménem příkazce osobně. K výkonu některých činností může příkazník použít třetí osoby.
2. Za provedení této činnosti však odpovídá příkazci příkazník.
3. Příkazník bude obstarávat všechny práce a činnosti, doklady, rozhodnutí a jiné podklady a materiály jménem příkazce a na jeho účet s tím, že veškerá podání, právní úkony, doklady a další dokumenty bude podepisovat za příkazce takto:

Městská část Praha10

zastoupená

firmou: ADOMIS s.r.o., IČ: 276 44 201 se sídlem: Euklidova 371, 109 00 Praha 10 –

Petrovice

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

4. Příkazník je povinen zajistit fyzickou přítomnost odpovědného pracovníka na místě realizace zakázky dle čl. III. odst. 5 v rozsahu průměrně 12 hodin týdně, obvykle dva dny v týdnu, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak.
5. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. Je rovněž povinen upozornit příkazce, že zjistil okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění příkazů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
6. Příkazník je povinen průběžně kontrolovat povinnosti zhotovitelů díla a předkládat příkazci návrhy na případné sankční postihy zhotovitele dle uzavřených smluv a při jejich změnách zajistit včasné uzavření dodatků příkazcem (změny termínu dokončení stavby, ceny díla, resp. Jiných podstatných náležitostí smlouvy).
7. Příkazník je oprávněn, pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce, jakýmkoliv způsobem měnit věcný rozsah stavby oproti pravomocným správním rozhodnutím včetně schválené projektové dokumentace, termíny realizace, či akceptovat vícepráce zvyšující náklady stavby.
8. Příkazník vyzve příkazce k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím.
9. Jestliže příkazník při své činnosti získá pro příkazce jakékoliv věci, je povinen mu je bez zbytečného odkladu vydat.

10. Příkazník je povinen provádět právní úkony a činnosti v rámci plnění předmětu smlouvy včas, řádně a informovat příkazce o stavu obstarávaných záležitostí a vyžadovat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé. V těchto případech je však příkazník oprávněn požadovat, aby příkazce konal sám.
11. Příkazník bez zbytečného odkladu předá příkazci, nebo osobě jím určené věci (stavby, objekty, technickou a právní dokumentaci apod.), které převzal v průběhu plnění předmětu smlouvy, pokud se strany nedohodnou v jednotlivém případě jinak.
12. Příkazník a osoby uvedené v čl. II. písm. b) a c) smlouvy nesmí během účinnosti smlouvy vstoupit v jakýkoliv smluvní vztah k subjektu, specifikovanému v čl. II. odst. 1. smlouvy, ve smyslu čl. II. smlouvy.
13. Příkazník je povinen zajistit plnění smlouvy osobami, které nejsou ve smluvním vztahu k subjektu specifikovanému v čl. II. odst. 1. smlouvy ve smyslu čl. II. smlouvy.
14. Zjistí-li příkazník během účinnosti smlouvy u osob, uvedených v čl. II. odst. 1. písm. b) a c), skutečnosti v rozporu se svým prohlášením, je povinen neprodleně učinit opatření, aby se tyto osoby nadále nepodílely na plnění této smlouvy a je povinen toto oznámit příkazci nejpozději do 5 dnů ode dne zjištění této skutečnosti.
15. Příkazník je dle § 2e) zákona č.320/2001Sb., o finanční kontrole, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

Článek VII.

Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá za řádné a včasné plnění předmětu smlouvy stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto smlouvou.
2. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti příkazníka do dvou let, kdy plnění dle této smlouvy bylo ukončeno. Touto lhůtou nejsou dotčeny záruční lhůty a zákonná odpovědnost vyplývající ze závazkových vztahů, které uzavřel příkazník jménem a na účet příkazce. Příkazce má právo ne bezodkladné a bezplatné odstranění nedostatků.
3. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu platnosti této smlouvy bude mít sjednanou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody v min. výši 1 mil. Kč, kterou kdykoliv na požádání předloží zástupci příkazce k nahlédnutí.

Článek VIII. Smluvní pokuta

1. Příkazce má právo požadovat na příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 50.000,-Kč, zjistí-li příkazce, že prohlášení příkazníka dle čl. II. odst. 1 písm. a) smlouvy se nezakládá na pravdě, nebo poruší-li příkazník povinnost uvedenou v čl. VI. Odst. 11 smlouvy.
2. Příkazce má právo požadovat na příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 25.000,-Kč, zjistí-li příkazce, že prohlášení příkazníka dle čl. II. odst. 1 písm. b) smlouvy se nezakládá na pravdě, nebo poruší-li příkazník povinnost uvedenou v čl. VI. odst. 11 smlouvy bez ohledu na to, zda učinil opatření dle čl. VI. odst. 13 smlouvy. Neučiní-li opatření dle čl. VI. Odst. 12 smlouvy, zvyšuje se smluvní pokuta na dvojnásobek.
3. Příkazce má právo požadovat na příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000,-Kč, zjistí-li příkazce, že prohlášení příkazníka dle čl. II. odst. 1 písm. c) smlouvy se nezakládá na pravdě, nebo poruší-li příkazník povinnost uvedenou v čl. VI. odst. 12 smlouvy bez ohledu na to, zda učinil opatření dle čl. VI. odst. 13 smlouvy. Neučiní-li opatření dle čl. VI. Odst. 13 smlouvy, zvyšuje se smluvní pokuta na dvojnásobek.
4. Příkazník je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu za jiná porušení smlouvy ve výši 10.000,-Kč za každé prokázané porušení smlouvy.
5. Smluvní pokuty jsou splatné do sedmi dnů ode dne, kdy bylo příkazníkovi doručeno písemné uplatnění nároku na smluvní pokutu za prokázané neplnění smlouvy. Příkazce je oprávněn si nárok na smluvní pokutu jednostranně započíst proti nároku příkazníka na odměnu.
6. Uplatněním smluvní pokuty není nijak dotčeno právo příkazce na úhradu vzniklé škody.

Článek IX. Ustanovení o doručování

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

3. V případě potřeby urgentního doručení (doručení, jež nesnese odkladu) písemnosti, oznámení, výzvy, popř. jiné listiny je možno pro doručení druhému účastníkovi použít elektronickou formu – e-mail. V takovémto případě je odesílající účastník povinen ve lhůtě do 5 dnů tuto elektronicky odeslanou písemnost, oznámení, výzvu, popř. jinou listinu doručit přijímajícímu účastníku v jejím originále způsobem stanoveným v odst. 1 tohoto článku.

Článek X.

Ustanovení o výpovědi a odstoupení od smlouvy

1. Každá ze stran může smlouvu částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpověď musí být doručena druhé straně v písemné formě způsobem uvedeným v čl. IX.
2. Výpovědní lhůta je měsíční a počíná běžet prvním dnem měsíce, který následuje po doručení výpovědi.
3. Příkazce je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě, že příkazník podstatně porušil své smluvní povinnosti, přičemž za podstatné porušení smlouvy, budou považovány případy, kdy strana porušující smlouvu věděla v době uzavření smlouvy, nebo v této době mohla rozumně předvídat s přihlédnutím k účelu smlouvy, který vyplynul z jejího obsahu, nebo z okolnosti, za nichž byla smlouva uzavřena, že druhá strana nebude mít zájem na plnění povinností při takovém porušení smlouvy. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po doručení písemného vyhotovení odstoupení druhé smluvní straně.
4. Příkazník je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě, že příkazce se dostane do prodlení s úhradou faktur přesahujícím 60 pracovních dní. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po doručení písemného vyhotovení odstoupení druhé smluvní straně.
5. V případě ukončení smluvního vztahu je příkazník povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti na základě této smlouvy, přičemž příkazce je oprávněn požadovat, aby příkazník učinil nezbytné úkony, jejichž neprovedením by příkazci mohla vzniknout újma.
6. V případě ukončení smluvního vztahu smluvní strany provedou vypořádání vzájemných práv a závazků ke dni ukončení smluvního vztahu, nejpozději však do 30 dnů od skončení účinnosti smlouvy.

Článek XI.

Ustanovení závěrečná

1. Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Tuto smlouvu je možno měnit a doplňovat pouze písemnými, oboustranně podepsanými a očíslovanými dodatky.
3. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou v délce **189 dnů** od výzvy příkazce.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu odpovědnými zástupci smluvních stran.
5. Smlouva je vyhotovena v šesti stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a pět obdrží příkazce.

V Praze dne:

18-01-2017

Mgr. Petr Janů



příkazce



Ing. Milan Sochůrek



příkazník



ADOMIS s.r.o.
Euklidova 371
100 00 Praha 10
244 201

Příloha č. 1 - Obsah a rozsah výkonu stálého technického dozoru investora

V rámci stálého výkonu technického dozoru investora (TDI) se zabezpečuje zejména:

Výkon stálého technického dozoru investora a spolupráce při provádění a po dokončení stavby ve sjednaném rozsahu:

- Seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektem, s obsahem smluv a s obsahem podmínek stavebního povolení.
- Výkon stálého technického dozoru investora v průběhu výstavby, organizace a vedení kontrolních dnů stavby.
- Dozor nad technickou kvalitou prováděných prací, kontrola souladu prováděných prací s platnou projektovou dokumentací, kontrolu dodržování předpisů BOZP, PO, o ochraně životního prostředí vč. dodržování hygien, pravidel, pořádku a čistoty na staveništi.
- Projednávání případných změn v projektu stavby s projektantem a zhotovitelem stavby, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby. Ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením investorovi k rozhodnutí.
- Bezodkladné informování investora o všech závažných okolnostech týkajících se výstavby.
- Kontrola a přejímání těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty, sledování řádného vykonávání předepsaných zkoušek materiálu, konstrukcí a prací.
- Sledování a kontrola řádného vedení stavebního a montážního deníku včetně příslušných zápisů do nich. Pravidelné předávání informací o stavbě odpovědným pracovníkům příkazce.
- Sledování řádného provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací zhotovitelem stavby, kontrolovat jejich výsledky a vyžadovat doklady prokazující kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.). Kontrolu těch částí a dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, vede fotodokumentaci.
- Kontrola postupu prací podle harmonogramu stavby, stanovených uzlových bodů, termínů stavební připravenosti, měsíční informace o stavu rozestavěnosti díla s vyčíslením hodnoty dosud provedených prací.
- Spolupráce s pracovníky dodavatele při vykonávání opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými pohromami.
- Průběžná kontrola plnění podmínek stanovených ve stavebním povolení pro realizaci stavby.
- Účast na přejímacím řízení dokončené stavby včetně účasti na případných dílčích přejímkách a závěrečném zápisu o přejímce stavby. Soustředění všech dokladů, revizních zpráv, atestů zařízení, komplexních zkoušek a dalších dokladů stanovených ve stavebním povolení a nutných pro převzetí stavby a následnou kolaudaci.
- Účast na předání dokončené stavby nebo její části investorovi a uživateli, kontrola odstraňování případných vad a nedodělků zjištěných při přejímce v dohodnutých termínech.
- Zajišťuje péči o systematické doplňování dokumentace: tj. kontroluje, zda zhotovitel stavby průběžně doplňuje - zakresluje do určeného výtisku odsouhlasené projektové dokumentace veškeré schválené změny, k nimž v průběhu realizace díla došlo, podle které se stavba realizuje a evidenci dokumentace dokončených částí stavby (výkresy skutečného provedení stavby).
- Zajišťuje projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby, nebo vedou k úsporám.
- Upozorňuje zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požaduje zjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku je oprávněn nařídít zhotoviteli stavby zastavení prací (viz § 550 obch. zák.).
- Neprodleně informuje investora o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu realizace stavby.

- Kontrolu věcné a cenové správnosti objemů provedených prací, potvrzuje protokoly skutečně provedených prací, jejich soulad s rozpočtem stavby (s položkami oceněného výkazu výměr), úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání investorovi.
- Spolupráce s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem.
- Hlášení archeologických nálezů.
- Kontrolu řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí.
- V průběhu stavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby.
- Přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednáních o odevzdání a převzetí.
- Kontrolu dokladů, které předloží zhotovitel stavby k odevzdání a převzetí dokončené stavby.
- Kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech.
- Účast na kolaudačním řízení včetně zajištění a spolupráce při obstarání příslušných dokladů pro kolaudační řízení.
- Kontrolu vyklizení staveniště dodavatelem.
- Spolupráci s odpovědnými geodety (vyhl. č.200/1994 Sb., o zeměměřičství, ve znění pozdějších předpisů).
- Zajišťuje další úkoly vyplývající z uzavřené smlouvy o dílo investora se zhotovitelem (dodavatelem).
- Kontrolu termínů dle pokynů objednatele.
- Organizace a evidence kontrolních dnů.
- Evidenci a kontrolu záručních a pozáručních závad popř. nedodělků uplatněných u zhotovitele stavby po dobu záruční doby díla.
- Dokumentaci o všech jednáních se třetím subjektem vedených objednatelem nutných k zajištění plynulého průběhu realizace stavby a záruční doby.
- Na základě dokončeného přejímacího řízení a po dohodě s investorem spolupracovat s dodavatelem na vypracování žádosti o kolaudaci stavby.
- Organizace kolaudačního řízení stavby včetně předložení všech nutných dokladů pro vydání kolaudačního rozhodnutí.
- Kontrola odstranění závad vyplývajících z kolaudačního řízení.

- kontrolu konstrukcí před jejich zakrytím
- kontrolu předepsaných zkoušek, certifikátů a použitých systémů a materiálů s ohledem na požadavky PD
- kontrolu zápisů ve stavebním deníku a vypracování stanovisek investora k případným požadavkům dodavatele, vypracování zápisů do stavebního deníku jménem investora
- koordinaci autorského dozoru projektanta
- spoluúčast na přejímce díla
- kontrolu odstraňování vad a nedodělků
- kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem stavby a kontrolu dokladů o likvidaci stavebních odpadů
- spoluúčast na přípravě dokladů ke kolaudaci díla a účast při kolaudačním řízení díla

Práce předpokládám vykonávat pravidelně především mojí osobou, moje účast na stavbě by byla 3 x týdně, v případě potřeby kdykoliv i o víkendech, dále předpokládám administrativní činnost v kanceláři a jednání s projektantem akce a s dodavatelem díla. Pro části elektro, VZT popřípadě výtahy budu spolupracovat se specialisty v oboru. V případě potřeby (v případě nemoci, nebo dovolené) zajistím zástup mé osoby na můj účet a moji odpovědnost jinou kvalifikovanou osobou.

S úctou

Ing. Milan Sochůrek
jednatel
ADOMIS s.r.o.



ADOMIS s.r.o.
Euklidova 371
109 00 Praha 10
IČO: 276 44 201

V Praze dne 19.12.2016