



SMLOUVA PŘÍKAZNÍ

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

číslo smlouvy Příkazce: 7/20/6200/003

číslo smlouvy Příkazníka: 20 298 00

I.

Smluvní strany

1. Příkazce: **Technická správa komunikací hl.m. Prahy, a.s.**

Řásovnka 770/8, 110 00 Praha 1- Staré Město

IČO: 03447286

DIČ: CZ03447286

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B 20059

Bankovní spojení: PPF banka a.s.

zastoupena: Mgr. Jozefem Sinčákem, MBA, generálním ředitelem a předsedou představenstva
prof. Ing. Karlem Pospíšilem, Ph.D., místopředsedou představenstva
PhDr. Filipem Hájkem, členem představenstva
Ing. Martinem Pipou, členem představenstva

Při podpisu Smlouvy a veškerých jejích Dodatků jsou oprávněni zastupovat Příkazce dva členové představenstva společně, z nichž nejméně jeden musí být předsedou anebo místopředsedou představenstva.

Při podpisu této Smlouvy s hodnotou plnění do 2 mil. Kč bez DPH je oprávněn zastupovat Příkazce v souladu s Maticí odpovědnosti na základě pověření uděleného představenstvem, Ing. Jiří Mayer, ředitel investičního úseku.

Osoby oprávněné k jednání ve věcech technických:

Ing. Jiří Mayer, ředitel investičního úseku

Ing. Alena Kašparová, vedoucí oddělení mostních staveb

(dále jen „Příkazce“)

2. Příkazník: **Pontex, spol. s r. o.**

Bezová 1658/1, 147 00 Praha 4 - Braník

IČO: 407 63 439

DIČ: CZ40763439 (plátcí DPH)

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 2994

Bankovní spojení: ČSOB, a.s., Praha 2

zastoupena: Ing. Václavem Hvízdalem – jednatelem, Ing. Milanem Kalným – jednatelem, Ing. Martinem Havlíkem – jednatelem, (každý z jednatelů je oprávněn jednat za společnost samostatně)

Osoby zmocněné k jednání:

- ve věcech smluvních: Ing. Václav Hvízdal, jednatel společnosti

- ve věcech technických: Ing. Martin Borovský

e-mail pro účely fakturace: pontex@pontex.cz

(dále jen „Příkazník“)

V případě změny údajů uvedených v bodě 1 a 2 článku I. této smlouvy je povinna smluvní strana, u které změna nastala, informovat o ní druhou smluvní stranu, a to průkazným způsobem a bez zbytečného odkladu. V případě, že z důvodů nedodržení nebo porušení této povinnosti dojde ke škodě, zavazuje se strana, která škodu způsobila, tuto nahradit.

II. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Název akce: „Depo Hostivař, most Y532, demolice mostu, č. akce 1000047, Praha 10 – zajištění technického dozoru stavebníka a výkonu koordinátora BOZP“

Předmětem plnění je zajištění výkonu technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) a zajištění výkonu koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů a dle prováděcích právních předpisů k tomuto zákonu, v jejich platném znění (dále jen „BOZP“) při realizaci stavby: „Depo Hostivař, most Y532, demolice mostu, č. akce 1000047, Praha 10“.

V rámci TDS a BOZP se jedná o zajištění zejména těchto činností:

- zajištění předání staveniště vč. předání základního směrového a výškového vytyčení stavby a hranic staveniště,
- podávání písemných informací, a to pravidelně, dle požadavku Příkazce,
- zajištění případných dalších podkladů týkajících se akce v jejím průběhu dle požadavku Příkazce,
- zajištění TDS stavby včetně přejímacích řízení a kolaudačního řízení, aktivace majetku a řešení případných reklamací,
- zajištění výkonu koordinátora BOZP ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů,
- v součinnosti s dodavatelem stavby projednání a zajištění DIR,
- úzká spolupráce se zpracovatelem PDPS a RDS.

Sledování nákladů financování stavebních prací:

- kontrola cen stavby na základě rozpočtu dodavatele stavby,
- vypracování měsíčních vyhodnocení prostavěnosti, schválení částek k fakturaci, vypracování plánů finančního plnění na následující měsíc – a to písemně,
- bezodkladné informování Příkazce o vzniku víceprací nad rámec SoD mezi objednatelem a dodavatelem stavby,
- kontrola oceňování změn (víceprací, odpočtů) a jejich projednání s Příkazcem,
- průběžná příprava podkladů pro závěrečné vyúčtování stavby,
- vypracování zprávy a vyhodnocení finančního průběhu stavby a jeho projednání mezi Příkazcem a dodavatelem stavby.

Výkon stálého technického dozoru na stavbě:

- průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných stavebních prací podle jejich postupu (min. 5 dnů v týdnu v době provádění stavebních prací), při případném přerušení stavby bude četnost kontrol upravena dodatkem ke smlouvě,
- kontrola dodržování povinností stanovených obecně závaznými předpisy v průběhu realizace výstavby (zejména zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a všemi souvisejícími a prováděcími předpisy),
- opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
- zajištění výkopového povolení pro stavbu,

- účast na předání staveniště dodavateli stavby, zajištění vyhotovení zápisu o něm,
- předání dokladů týkající se stavby dodavateli (stavební povolení, zaměření stavby, vyjádření správců inž. sítí apod.),
- svolávání pravidelných kontrolních dnů a pořizování zápisů z nich,
- vyhodnocování HMG z hlediska dodržení termínů vyplývajících z SoD, a to min. 1x týdně. Při neplnění vyzvat dodavatele stavby k jeho aktualizaci, případně si vyžádat opatření vedoucí k jeho plnění. O skluzech v HMG neprodleně informovat Příkazce,
- koordinace veškerých činností s ohledem na podmínky výstavby uvedených v SoD a PD a s ohledem na návaznost dalších staveb dotýkajících se předmětu díla,
- spolupráce s pracovníky dodavatele při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- neustálá přítomnost na stavbě, průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných prací, dodržování podmínek stavebního povolení, kontrola každodenního vedení stavebního deníku,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním díla, zejména pak částí zakrývaných, kontrola provádění předepsaných zkoušek,
- ohlašování a účast na kontrolních prohlídkách stavby, kontrola a dohled nad odstraňováním závad zjištěných stavebním úřadem při kontrolních prohlídkách stavby,
- vyžadování a kontrola dokladů prokazujících kvalitu používaných materiálů a kvalitu díla,
- průběžná příprava dokladů nutných pro odevzdání a převzetí díla a jeho kolaudaci,
- komunikace a řešení problémů s projektantem v rámci autorského dozoru,
- podávání písemných zpráv o průběhu výstavby Příkazci - min. 1x týdně,
- kontrola dodržování smluvních podmínek stanovených ve smlouvách o dílo mezi dodavatelem stavby a objednatelem, zejména však kontrola dodržování poddodavatelského systému uvedeného v přílohách smluv o dílo s dodavateli,
- posuzování, kontrola a odsouhlasení dokumentů, výrobní či jiné dokumentace, předložené dodavatelem, provádění kontroly úplnosti těchto dokumentů,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem Příkazce, schvalování změnových listů zpracovaných dodavatelem po vyjádření Příkazce, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci Příkazce, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení,
- evidence rozhodnutí Příkazce k předloženým změnám,
- bezodkladné informování Příkazce o všech závažných okolnostech týkajících se realizace stavby,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci Příkazci, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně zástupce Příkazce na tyto skutečnosti,
- stvrzování věcné a cenové správnosti faktur předložených dodavatelem svým podpisem,
- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu dodavatelem,
- kontrola těch částí dodávek a stavebních prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými,
- spolupráce s dodavateli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad,
- průběžná kontrola vedení stavebních či montážních deníků a jejich odsouhlasení,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty, prohlášení o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),

- kontrola prostorového umístění a provedení prvků, jejich souladu s projektovou dokumentací, územním rozhodnutím, stavebním povolením, ostatními povoleními a rozhodnutími a všeobecnými technickými požadavky realizace prací;
- dohled a kontrola shody prováděného díla se schválenou projektovou dokumentací, úzká komunikace a řešení problémů s projektantem v rámci autorského dozoru,
- zapisování výsledků kontrol do stavebního deníku, evidence a shromažďování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek,
- spolupráce se zaměstnanci dodavatele při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- zajištění aktivace stavby v souladu s vnitřními předpisy Příkazce ve spolupráci s generálním zhotovitelem stavby pořizování fotodokumentace průběhu stavby, případně dalších dokladů o průběhu realizace stavby;
- zajištění operativních povolení, stanovisek apod., týkajících se realizace výstavby;
- posuzování, kontrola a odsouhlasení dokumentů, výrobní či jiné dokumentace, předložené zhotovitelem, provádění kontroly úplnosti těchto dokumentů;
- průběžná příprava dokladů nutných pro odevzdání a převzetí díla a uvedení do provozu, kolaudačního řízení a aktivaci majetku;
- zajištění předání stavby správcům.

Při výkonu BOZP se jedná zejména o činnosti:

- výkon koordinátora BOZP ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů,
- zpracování plánu BOZP na staveništi a zajištění seznámení s plánem BOZP všech dotčených subjektů,
- zpracování zákonné dokumentace BOZP,
- dohlížení na dodržování a plnění bezpečnostních požadavků,
- zasílání oznámení o zahájení prací na oblastní inspektorát práce dle místa stavby a zajištění vyvěšení na viditelném místě u vstupu na stavbu,
- informování všech dotčených zhotovitelů stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která mohou vzniknout nebo vznikla na staveništi během výstavby,
- upozorňování zhotovitelů stavby na nedostatky a uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a vyžadování zjednání nápravy – navrhování přiměřených opatření
- oznamování příkazci případy, kdy zhotovitelé stavby nesplnili požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví nebo nepřijali opatření ke zjednání nápravy,
- provádění dalších činností stanovených prováděcím právním předpisem.

dále jen „plnění“.

III. DOBA PLNĚNÍ A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Doba plnění:

zahájení plnění - po uveřejnění této Smlouvy v registru smluv a na výzvu Příkazce
dokončení plnění - do ukončení stavby specifikované v čl. II

Doba skutečného plnění bude stanovena na základě zahájení realizace stavebních prací na stavbě uvedené v čl. II. a jejich ukončení.

2. Místo plnění: místo realizace díla Praha 10 most Y532 Depo Hostivař a sídlo Příkazníka místo předání plnění, resp. jeho částí: sídlo Příkazce

3. Příkazník bere na vědomí, že dojde-li k prodloužení doby realizace stavby, je povinen dále vykonávat činnost v souladu s touto smlouvou, a to až do doby řádného dokončení díla. V případě, že prodloužení doby dokončení stavby bude způsobeno důvody, za které Příkazník neodpovídá, zavazuje se mu Příkazce uhradit další náklady, které mu s činností dle této smlouvy vzniknou.
4. Smluvní strany se zavazují, že splnění veškerých činností Příkazníka dle této smlouvy potvrdí strany v písemném protokolu, který bude podepsán oběma smluvními stranami.

IV. CENA

1. Celková cena za činnost Příkazníka v rozsahu dle čl. II. této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran jako cena nejvýše přípustná, obsahující veškeré náklady na provedení činnosti příkazníka dle této smlouvy, vychází z celkových odhadnutých nákladů stavby a činí:

Cena bez DPH	295 000,00 Kč
DPH	61 950,00 Kč
Cena celkem	356 950,00 Kč

Podrobná specifikace ceny je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy.

Smluvní cena za výkon TDS a BOZP je zpracována dle aktuální metodiky UNIKA, čl. 2., resp. čl. 3, tj. „Navrhování nabídkových cen inženýrsko – projektových prací na základě doporučených min. a max. cen podle tab. 1-15“ UNIKA nebo dle „Návrhu cen na základě hodinových sazeb“ v členění po jednotlivých úkonech s podrobnou specifikací kalkulace (hodinová sazba x počet hodin).

Daň z přidané hodnoty bude účtována dle sazby platné v době uskutečnění zdanitelného plnění.

2. V ceně nejsou zahrnuty správní, soudní a jiné poplatky, pokud mají být vynaloženy v souvislosti s činností Příkazníka dle této smlouvy, dále odborné a znalecké posudky a výše finančních nákladů potřebných pro možné výkupy pozemků či nájmy pozemků. Jejich potřebu projedná Příkazce s Příkazníkem předem, přičemž se strany dohodnou rovněž na způsobu jejich úhrady.
3. Cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou sazeb DPH či jiných daňových předpisů majících vliv na cenu plnění.

Cena může být navýšena pouze v případě dalších požadavků Příkazce, bude-li uzavřen dodatek k této smlouvě, ve kterém bude navýšení ceny sjednáno.

4. Způsob oceňování případných dodatečných služeb

Příkazník stanoví jednotkové ceny prací, dodávek a veškerých dalších položek, které jsou součástí jeho činnosti dle této smlouvy. Tyto jednotkové ceny uvedené v nabídce jsou závazné pro případnou dohodu smluvních stran o případných vícepracích nebo méněpracích. Oceňování případných dodatečných služeb, u kterých nelze využít jednotkových cen položkového rozpočtu, se provede dle aktuálního sazebníku UNIKA.

Případné změny rozsahu činnosti Příkazníka dle této smlouvy určuje Příkazce v souladu s příslušnými smluvními podmínkami a v souladu s případnými pokyny týkajícími se činnosti Příkazníka dle této smlouvy.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Příkazník je povinen průběžně vystavovat daňové doklady Příkazci v závislosti na vykonané činnosti dle této smlouvy.
2. Veškeré daňové doklady musejí obsahovat náležitosti dle odst. 6. tohoto článku. V případě, že daňové doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je Příkazce oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět. V takovém případě se daňový doklad nestává splatným. Lhůta splatnosti počíná běžet až po doručení doplněných či opravených dokladů.
3. Příslušné platby se uskuteční vždy na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Příkazníkem, a to měsíčně na základě Příkazcem odsouhlaseného soupisu provedených prací. Celková cena však nepřesáhne cenu uvedenou v čl. IV. této smlouvy.
4. Smluvní strany souhlasí s použitím faktur vystavených na základě Smlouvy výhradně v elektronické podobě (faktura má elektronickou podobu tehdy, pokud je vystavena a obdržena elektronicky) - dále jen „Elektronická faktura“. Smluvní strany sjednávají, že věrohodnost původu faktury v elektronické podobě a neporušenost jejího obsahu bude zajištěna v souladu s platnou právní úpravou. Příkazník je povinen doručit Příkazci fakturu elektronicky, a to výlučně e-mailem na e-mailovou adresu: fakturace@tsk-praha.cz. Zaslání Elektronické faktury Příkazníkem na jinou e-mailovou adresu než uvedenou v předchozí větě je neúčinné. K odeslání Elektronické faktury je Příkazník povinen využít pouze e-mailovou adresu Příkazníka uvedenou pro tento účel ve Smlouvě, jinak je zaslání Elektronické faktury neúčinné s výjimkou, budou-li průvodní e-mail k Elektronické faktuře či Elektronická faktura opatřeny zaručeným elektronickým podpisem, případně zaručenou elektronickou pečetí Příkazníka. Elektronická faktura musí být Příkazci zaslána vždy ve formátu PDF a zároveň i ISDOC (ISDOCX), je-li to možné. Přílohy Elektronické faktury, které nejsou součástí daňového dokladu, budou zasílány Příkazci pouze ve formátech RTF, PDF, JPG, DOC, DOCx, XLS, XLSx. Elektronická faktura musí být opatřena zaručeným elektronickým podpisem, případně zaručenou elektronickou pečetí, obojí založené na kvalifikovaném certifikátu ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce podpisu, ve znění pozdějších předpisů, kvalifikovaný certifikát musí být vydán jedním z Ministerstvem vnitra ČR akreditovaných poskytovatelů certifikačních služeb. Není-li Elektronická faktura opatřena zaručeným elektronickým podpisem, případně zaručenou elektronickou pečetí ve smyslu předchozí věty nebo není-li takto opatřen alespoň průvodní e-mail k Elektronické faktuře, musí být Elektronická faktura odeslána e-mailem výhradně z e-mailové adresy Příkazníka uvedené pro tento účel ve Smlouvě, jehož přílohou je Elektronická faktura. Elektronická faktura bude vyhotovena v četnosti 1 e-mail - 1 Elektronická faktura v samostatném souboru a její přílohy v samostatném souboru (souborech). V případě, kdy bude zaslána Příkazci Elektronická faktura, zavazuje se Příkazník nezasílat stejnou fakturu duplicitně v listinné podobě. Příkazník je povinen odeslat Příkazci fakturu shora uvedeným postupem, nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od vzniku jeho nároku na zaplacení Ceny.
5. Lhůta splatnosti faktury – daňového dokladu je dohodnuta na 30 dní od data jejího doručení Příkazci. Závazek Příkazce zaplatit fakturu je splněn odepsáním fakturované částky z účtu Příkazce ve prospěch účtu Příkazníka. Nebude-li faktura obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v platném znění, je Příkazce oprávněn ji vrátit jako neúplnou k doplnění. V takovém případě platí, že splatnost původní faktury nenastává a lhůta splatnosti začne běžet ode dne doručení opravené faktury.
6. Veškeré vystavené faktury - daňové doklady musí obsahovat náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dále musí obsahovat tyto údaje:
 - údaje Příkazníka, obchodní jméno, sídlo, IČO, DIČ, bankovní spojení, údaje o zápisu v obchodním rejstříku (spisová značka)
 - číslo smlouvy
 - číslo a název stavby
 - předmět smlouvy
 - číslo faktury

- fakturovanou částku
- datum uskutečnění zdanitelného plnění
- razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury.

VI. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník se zavazuje, že bude provádět kontrolu dodržování smluvních podmínek stanovených ve smlouvách o dílo mezi dodavatelem stavby a Příkazcem, zejména však kontrolu dodržování poddodavatelského systému uvedeného v přílohách těchto smluv.
2. Příkazník se zavazuje, že činnosti a výkony, ke kterým se touto smlouvou zavázal, bude poskytovat Příkazci v souladu s jeho oprávněnými zájmy, a že tyto činnosti a výkony bude provádět nebo obstarávat s nejvyšší možnou odbornou péčí, podle jeho pokynů a dohod oprávněných zástupců obou smluvních stran, a že zvolí nejúčinnější a ekonomicky nejvýhodnější způsob jejich zabezpečení.
3. Příkazník se může od pokynů Příkazce odchýlit, jen je-li to nezbytné v zájmu Příkazce a nemůže-li si vyžádat včas jeho souhlas.
4. Příkazník se zavazuje akceptovat a u třetích osob prosazovat respektování pokynů a požadavků Příkazce souvisejících s jeho činností dle této smlouvy.
5. Příkazník je povinen zaslat Příkazci kopie základních dokladů týkajících se jeho činnosti dle této smlouvy, případně jinou důležitou korespondenci, neprodleně po jejich vzniku.
6. Na výzvu Příkazce (dopisem, e-mailem) je Příkazník povinen předat Příkazci své stanovisko ke konkrétní záležitosti nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení výzvy.
7. Příkazce a Příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou smluvní stranou v rámci plnění této smlouvy, nezpřístupní třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany a dále tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění této smlouvy.

VII. POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce je povinen řádně a včas na výzvu Příkazníka poskytovat Příkazníkovi potřebnou součinnost, pokud je to vzhledem k povaze záležitosti nezbytné nebo se k této povinnosti zavázal touto smlouvou.
2. Příkazce je povinen řádně a včas zaplatit fakturu za činnost Příkazníka vykonanou dle této smlouvy.

VIII. ZMOCNĚNÍ PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazce zmocňuje Příkazníka, aby jeho jménem činil veškeré úkony nezbytné pro výkon investorských služeb a další inženýrské činnosti v rozsahu předmětu této smlouvy (čl. II.), a to za podmínek touto smlouvou dohodnutých.
2. Příkazník bude obstarávat všechny práce a činnosti, doklady, rozhodnutí a jiné podklady jménem Příkazce s tím, že veškerá podání, právní jednání, doklady a další dokumenty bude Příkazník podepisovat za Příkazce takto:

**„Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s. Řásnovka 770/8
110 00 Praha 1 - Staré Město
dle smlouvy příkazní č. a plné moci ze dne.....
Příkazník: „.....“**

Po této specifikaci bude připojeno firemní razítko Příkazníka a podpis oprávněného pracovníka Příkazníka.

3. Za tímto účelem vystaví Příkazce Příkazníkovi plnou moc.

**IX.
ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA**

1. Příkazník odpovídá za poctivé a pečlivé provádění činnosti v rozsahu daném touto smlouvou a příslušnými obecně závaznými právními předpisy. Pokud k plnění této smlouvy použije jiné osoby, odpovídá tak, jako by činnost prováděl sám.
2. Příkazník prohlašuje:
 - že zná podmínky, za nichž má vykonávat činnost dle této smlouvy,
 - že podrobně zvážil způsob výkonu činnosti dle této smlouvy,
 - že bude dodržovat podmínky stavebního povolení, vč. vyjádření dotčených orgánů státní správy a správců poduličnických sítí,
 - že bude dodržovat podmínky majetkoprávních smluv, smluv o přeložkách, nájemních smluv nebo smluv o budoucích břemenech, se kterými bude ze strany příkazce seznámen,
 - že je dokonale seznámen s dokumentací pro výběr zhotovitele (DVZ) a místem staveniště,
 - že jakoukoliv změnu poddodavatelského zajištění nechá předem odsouhlasit Příkazcem,
 - že neposkytne žádné informace týkající se prováděného díla dalším osobám, s výjimkou oprávněných zástupců Příkazce.
3. Příkazce je oprávněn namítat nedostatky v činnosti Příkazníka nejpozději do uplynutí lhůty jednoho roku ode dne podpisu protokolu dle čl. III. odst. 4. této smlouvy. V případě oprávněných námitek má Příkazce právo na bezodkladné a bezplatné odstranění nedostatků či slevu z ceny uhrazené Příkazníkovi za jeho činnost.

**X.
SMLUVNÍ SANKCE**

1. Smluvní strany sjednávají následující smluvní sankce:
 - smluvní pokuta za nesplnění povinností Příkazníka v souladu s relevantními právními předpisy, technickými normami, dokumentací schválenou Příkazcem nebo rozhodnutími orgánů státní správy či samosprávy, a to ve výši 2 % z celkové ceny uvedené v čl. IV. této smlouvy za každý jednotlivý případ porušení povinnosti,
 - smluvní pokuta za nesplnění povinností Příkazníka daných touto smlouvou v článku II. Předmět plnění, a to ve výši 1 % z celkové ceny uvedené v čl. IV. této smlouvy za každý jednotlivý případ,
 - smluvní pokuta pro případ prodlení Příkazce s úhradou faktury nebo její části v dohodnutých termínech ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý den prodlení.

2. Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody způsobené porušením povinnosti, na kterou se smluvní pokuta vztahuje, a to v plné výši.
3. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů po doručení výzvy oprávněné smluvní strany druhé smluvní straně k její úhradě. Výzva musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou smlouvou zakládá právo účtovat smluvní pokutu. Smluvní strany sjednávají právo Příkazce provést jednostranný zápočet vzájemných pohledávek, a to i v případě pohledávky nejisté nebo neurčité ve smyslu ust. § 1987 odst. 2 občanského zákoníku.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se právní vztahy jí založené příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě příkazní.
2. Tuto smlouvu je možné měnit a doplňovat jen písemnými, oboustranně podepsanými číslovanými dodatky. Pokud některá ze stran předloží návrh dodatku k této smlouvě, zavazuje se druhá strana vyjádřit se k tomuto návrhu do 14 dnů ode dne jeho odeslání. Po tutéž dobu je návrhem vázána strana, která jej podala.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv.
4. Smluvní strany si sjednávají možnost odstoupení od smlouvy ze strany Příkazce ve smyslu § 2001 a násl. občanského zákoníku, a to z důvodu, zjistí-li Příkazce po uzavření smlouvy, že nebude schopen plnit své finanční závazky z této smlouvy vyplývající, ačkoliv před uzavřením smlouvy na základě jemu dostupných informací tuto skutečnost nepředvídal a ani předvídat nemohl. Příkazce uhradí příkazníkovi tu část plnění, která již byla na základě této smlouvy příkazníkem provedena do okamžiku odstoupení od smlouvy.
5. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv Technické správy komunikací hl. m. Prahy, a.s. (CES TSK) vedené Technickou správou komunikací hl.m. Prahy, a.s., která je veřejně přístupná, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu.

Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
6. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č.340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, zajistí Příkazce.
7. Tato smlouva je sepsána v pěti vyhotoveních, z nichž dvě obdrží Příkazník a tři Příkazce. V případě, že je Smlouva uzavírána elektronicky za využití uznávaných elektronických podpisů, postačí jedno vyhotovení Smlouvy, na kterém jsou zaznamenány uznávané elektronické podpisy zástupců Smluvních stran.
8. Každá ze smluvních stran potvrzuje, že při sjednávání této Smlouvy postupovala čestně a transparentně a současně se zavazuje, že takto bude postupovat i při plnění této Smlouvy a veškerých činnostech s ní souvisejících. Smluvní strany potvrzují, že se seznámily se zásadami Criminal compliance programu Technické správy komunikací hl. m. Prahy, a.s. (dále jen „CCP“), zveřejněných na webových stránkách Příkazce, zejména s Kodexem CCP a zavazují se tyto zásady po dobu trvání smluvního vztahu dodržovat. Každá ze smluvních stran se zavazuje, že bude jednat a přijme opatření tak, aby nevzniklo důvodné podezření na spáchání trestného činu či k jeho spáchání, tj. tak, aby kterékoli ze smluvních stran nemohla být přičtena odpovědnost podle zák. č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim nebo nevznikla trestní odpovědnost jednajících osob podle zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

Příloha: č. 1: podrobná specifikace ceny

V Praze dne:

- 8. 12. 2020

za Příkazce:

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.

V Praze, dne 26-11-2020

za Příkazníka:

Pontex, spol. s r. o.



Ing. Jiří Mayer

ředitel investičního úseku, na základě pověření

Pontex, spol. s r.o.

Bezová 1658/1

147

Ing. Václav Hvízdal
jednatel společnosti

Depo Hostivař, most Y532, demolice mostu č. akce 1000047, Praha 10 - zajištění technického dozoru stavebníka a výkonu koordinátora BOZP

Výpočet UNIKA 2020

Část 1 - dle ceníku UNIKA 2020:
1) 3.5.13 - stavby inženýrské a vodohospodářské, pásmo IV,
2) Stavební náklady
3) Cena Cmin dle tab. 13, pásmo IV (Cmin - lávka přes dráhu)
ČÍSLO A NÁZEV VÝKONOVÉ FÁZE
Práce spojené s prováděním stavby (IC PS)
Práce po dokončení stavby (IC)
CELKEM dle ceníku UNIKA
OCENĚNÍ PRACÍ A VÝKONŮ NA ZÁKLADĚ ODBORNEHO ODHADU POČTU HODIN A HODINOVÝCH SAZEB
Koordinátor BOZP - vlastní výkon na stavbě
Vypracování plánu BOZP na stavbu a jeho aktualizace dle průběhu stavby, příprava
Zajištění a kontrola DIO
CELKEM mimo rozsah UNIKA
CELKEM NABÍDKOVÁ CENA bez DPH
DPH 21%
CELKEM NABÍDKOVÁ CENA vč. DPH