

## Příkazní smlouva

dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění  
(dále jen „občanský zákoník“)

č. smlouvy příkazce: CES 2021/0821

č. smlouvy příkazníka: .....

Smluvní strany:

### Příkazce:

**Městská část Praha 1**

Se sídlem: Vodičkova 681/18, Praha 1, PSČ: 115 68

IČ: 00063410, DIČ: CZ00063410

Zastoupená: Ing. Petrem Hejmou, starostou

Osoby oprávněné k jednání – vedoucí  
technik

Tel. číslo: 221 097 111 – ústředna

(dále jen "Příkazce")

### Příkazník:

**BYRD a.s.**

Se sídlem Václavské náměstí 808/66, Praha 1, PSČ: 110 00

IČ: 27150488, DIČ: CZ27150488,

Zastoupená: Bc. Lucií Chmelovou, MBA, členem správní rady

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9341

## I.

### Předmět smlouvy

- 1 Touto smlouvou se Příkazník zavazuje, že pro Příkazce na jeho účet obstará za odměnu výkon technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“), tj. úkony a činnosti specifikované dále v tomto článku smlouvy, a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
- 2 Příkazník provede a zajistí výkon všech nezbytných a obvyklých inženýrských činností (TDS) pro Příkazce pro stavební akci „**Opěrná zeď Kampa**“ v souladu s nabídkou ze dne 27.4.2021. Jedná se o činnosti potřebné při realizaci stavby až do stádia vydání pravomocného kolaudačního souhlasu a splnění jeho podmínek.
- 3 Příkazník při plnění předmětu této smlouvy zejména zajišťuje činnosti v následujícím rozsahu:
  - 3.1 Předává staveniště zhotoviteli stavebních prací a po jejich dokončení staveniště od zhotovitele přebírá. O každém předání a převzetí staveniště sepsuje se zhotovitelem protokol. Průběžně kontroluje dodržování podmínek pro provoz staveniště.
  - 3.2 Přebírá dokončené stavební práce nebo jejich části od zhotovitele dle smluv uzavřených mezi Příkazcem a zhotovitelem. Protokol o převzetí stavebních prací včetně údajů o případných vadách a nedodělcích díla přikládá k příslušné faktuře zhotovitele.
  - 3.3 Kontroluje, potvrzuje a plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost a oprávněnost fakturace za stavební práce, dodávky a služby.
  - 3.4 Koordinuje provádění stavebních prací s provozními požadavky Příkazce.
  - 3.5 Písemnou formou svolává kontrolní dny dle potřeby z hlediska prováděné stavební činnosti nebo na žádost Příkazce. Z kontrolních dnů pořizuje podrobný záznam, jenž do tří pracovních dnů distribuuje elektronicky všem pozvaným a písemnou kopii předá zástupci Příkazce. Originál zápisu schválený zástupcem Příkazce, včetně originálu prezenční listiny, archivuje. Archivované

- zápisy předá zástupci Příkazce po ukončení všech prací v daném kalendářním roce, nejpozději však do 15. 12. Zajišťuje, aby na kontrolním dni byla vždy k dispozici projektová dokumentace k aktuálně prováděným pracím.
- 3.6 Koordinuje provádění autorského dozoru projektanta.
  - 3.7 Neprodleně informuje zástupce Příkazce pro věci technické o všech odchylkách od schválené projektové dokumentace, uzavřených smluvních vztahů a pokynů orgánů památkové péče.
  - 3.8 Je oprávněn přerušit stavební práce v situaci, kterou nepředvíдалa projektová dokumentace, a dále v případě archeologického nálezu nebo nálezu neznámých původních stavebních prvků (např. nástěnných maleb, zazděných kamenných prvků nebo dřevěných konstrukcí, dlažeb, keramiky apod.) a o této skutečnosti neprodleně informovat Příkazce.
  - 3.9 Kontroluje a navrhuje opatření proti poškození stavby nebo její části. Provádí nezbytná opatření k odvrácení škod hrozících při realizaci stavby.
  - 3.10 Spolupracuje s koordinátorem BOZP na staveništi a zajišťuje plnění jeho pokynů.
  - 3.11 Průběžně pořizuje fotodokumentaci prací.
  - 3.12 Organizuje kolaudační řízení (vypracovává a podává návrhy na vydání kolaudačního rozhodnutí) až do právní moci kolaudačního rozhodnutí, včetně předání kolaudačního rozhodnutí Příkazci.
  - 3.13 Zajišťuje splnění podmínek kolaudačního rozhodnutí.
  - 3.14 Na výzvu Příkazce provede písemnou formou závěrečné zhodnocení stavební akce, obsahující vyjádření k technickým, ekonomickým a památkovým parametrům dosaženým při jejím provedení, které předá Příkazci do 10 kalendářních dnů po skončení akce (t.j. po převzetí dokončených stavebních prací a staveniště od zhotovitele).
  - 3.15 Provádí kontrolu projektové dokumentace z hlediska úplnosti, splnění technických předpisů a pokynů Příkazce.
  - 3.16 Organizačně zabezpečuje přejímání dokončeného díla od zhotovitelů bez zjevných vad a nedodělků, zhotovení soupisů vad a nedodělků, zajištění účastí budoucích uživatelů, provozovatelů, či správců, určených Příkazcem.
  - 3.17 Zabezpečuje odstranění případných vad a nedodělků uvedených v zápisech o předání a převzetí dodávek od zhotovitelů, budou-li tyto dodávky a práce s vadami a nedodělky převzaty.
  - 3.18 Zajišťuje případné předčasné užívání díla.
  - 3.19 Zajišťuje potřebná správní řízení u stavebního úřadu (stavební povolení, ohlášení apod.), případně u jiného příslušného orgánu státní správy a společností zajišťujících přípojky sítí, v řízení zastupuje Příkazce na základě plné moci, a to i v těch případech, kdy tuto činnost zajišťoval na základě smlouvy o dílo projektant stavby. Součástí této činnosti je proto i revize aktuálního stavu stavebních povolení na stavební akci specifikovanou v článku 1. odst. 2. této smlouvy a v případě potřeby zajištění vydání či prodloužení těchto povolení.
  - 3.20 Na výzvu Příkazce organizuje provedení stavebních průzkumů a sond.
  - 3.21 Sleduje harmonogram probíhajících prací. Sleduje a dokladuje objektivní příčiny prodloužení prací. Zabezpečuje návrh aktualizace harmonogramu stavby za účelem koordinace dodávek a prací včetně návrhů aktualizace smluvních vztahů (návrhy dodatků).
  - 3.22 Zajišťuje koordinaci jednotlivých akcí s provozními požadavky Příkazce a dbá na hospodárný postup. Porušení provozních požadavků dodavatelem neodkladně oznamuje Příkazci. Koordinuje činnost různých dodavatelů v areálu a možné provozní kolize se snaží předvídat a minimalizovat, zejména s ohledem na harmonogram prací dotčených dodavatelů.
  - 3.23 Organizuje reklamační řízení a sleduje záruční doby převzatých stavebních prací. Před skončením záruční doby, nejpozději však před skončením platnosti této smlouvy, provede kontrolu převzatých prací a podá o jejich stavu písemnou zprávu Příkazci.
  - 3.24 Sleduje stav provedených revizí technických rozvodů a zařízení (elektro, plyn, hromosvod apod.) a v případě potřeby zajišťuje jejich aktualizaci.
  - 3.25 Provádí inventury dokladů získaných v průběhu stavby a části stavební dokumentace a její pasportizace (ohlášení, kolaudace, smlouvy, dokumentace skutečného provedení atd.). Tuto

inventuru vede přehledově elektronicky, aktualizace pravidelně posílá Příkazci. Po skončení stavby předá všechny doklady Příkazci.

- 3.26 Po inventarizaci a jejím projednání s Příkazcem doplňuje nezbytné části dokladů souvisejících s výkonem činnosti TDS.
- 3.27 Předkládá Příkazci návrh ke schválení dodatečných stavebních prací a služeb nezbytných pro dokončení díla, v souladu se zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a následně plně odpovídá za jejich kontrolu věcnou i cenovou v rámci nabídek zhotovitelů; v případě pochybností nechá vyhotovit kontrolní rozpočet dodatečných stavebních prací.
- 3.28 Organizačně zabezpečuje povinnosti stavebníka při individuálním vyzkoušení a komplexních zkouškách technologických dodávek a účast na těchto zkouškách.
- 3.29 Alespoň jeden měsíc předem oznamuje Příkazci předpokládané termíny kolaudace nebo ukončení akce.
- 3.30 Zastupuje Příkazce ve správních řízeních související s investiční výstavbou na tuto akci.
- 3.31 Provádí výkon TDS při odstraňování vad a provádění oprav a víceprací.
- 3.32 Přebírá dokumentace skutečného provedení stavby a zhotoviteli předává projektové dokumentace dle pokynů Příkazce.
- 3.33 Ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajišťuje opatření k čistotě, pořádku a ochraně životního prostředí na pozemcích stavby dle požadavků příslušných správních orgánů po předchozím odsouhlasení Příkazce.
- 3.34 Soustavně kontroluje kvalitu stavebních, montážních a technologických prací a dodávek. Kontroluje technologické postupy a technologické kázně při provádění prací. Dozírá na správné zpracování stavebních hmot, na provádění předepsaných zkoušek, vyžaduje průkazy jakosti provedených dodávek a prací. Zápisem do stavebního deníku upozorňuje na zjištěné závady a dozírá na kvalitu odstraněných závad. Veškeré práce musí odpovídat platným normám, pokud z projektové dokumentace či pokynů pracovníků památkové péče nebo Příkazce neplyne jinak (**na stavbu jezdí 3 x týdně**).
- 3.35 Obstarává další inženýrské činnosti nezbytné pro řádné splnění účelu smlouvy dle pokynů Příkazce.

## II.

### Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností a v zájmu Příkazce.
2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá Příkazník Příkazci všechny materiály, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.
4. Příkazník je povinen nejméně 1x za kalendářní měsíc projednat konkrétní náplň své činnosti se zástupcem Příkazce. Současně předá Příkazci písemný přehled o své činnosti za uplynulý měsíc, včetně výkazu hodin pracovní činnosti.
5. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti.
6. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat Příkazníkovi včas všechny dokumenty a informace nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy.

7. Příkazce je povinen zaplatit Příkazníkovi včas a ve stanovené výši odměnu, stanovenou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zasláného dle článku V. této smlouvy.

### III.

#### Odměna, termín plnění

1. Příkazníkovi přísluší za výkon činnosti uvedené v čl. I. této smlouvy odměna ve výši **975.000,- Kč** bez DPH, výše DPH 21% 204.750,- Kč, cena celkem vč. zákonem stanovené DPH **1.179.750,- Kč** (slovy jedenmilionstosedmsetdevětstisícsetpadesát korun českých).
2. Tato odměna bude hrazena měsíčně na základě faktury (daňového dokladu) vystavené Příkazníkem, jejíž přílohou bude soupis termínů provedených kontrol. V ceně odměny je zahrnuta veškerá režié Příkazníka související s výkonem jeho činností.
3. Odměna náleží Příkazníkovi pouze za měsíc, kdy výše uvedenou činnost vykonával. Podkladem pro stanovení fakturační částky je schválený přehled činnosti Příkazníka dle čl. II. odst. 4. této smlouvy a doklad o měsíční „prostavenosti“ na stavbě.
4. Celková výše odměny dle této smlouvy je nepřekročitelná, zahrnuje veškeré náklady Příkazníka přímo související s výkonem jeho činností včetně správních a jiných poplatků požadovaných orgány státní správy a samosprávy. Zvýšení předpokládaných investičních nákladů, cen materiálů a stavebních prací není důvodem pro zvýšení odměny Příkazníka.
5. Příkazník zahájí výkon činností uvedených v čl. I. této smlouvy dnem nabytí účinnosti této smlouvy. Výkon jeho činností uvedených v čl. I. této smlouvy bude ukončen proplacením závěrečné faktury po ukončení a řádném předání hotového díla bez vad a nedodělků zhotovitelem, ne však dříve, než nabude právní moci kolaudační souhlas, kterým bude povoleno užívání díla.

### IV.

#### Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od Příkazce k výkonu inženýrské činnosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob. Dále pak odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto smlouvou.
2. Příkazník se zavazuje uzavřít pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škody způsobené při výkonu své činnosti a činností jím pověřených osob ve výši 5.000.000,- Kč. Příkazník je povinen udržovat pojištění do doby řádného ukončení své činnosti. Pojistná smlouva nesmí být Příkazníkem vypovězena nebo k zániku pojistné smlouvy nesmí dojít z jiného důvodu zaviněného Příkazníkem v době před řádným ukončením jeho činnosti.

### V.

#### Platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že Příkazce uhradí Příkazníkovi odměnu měsíčně dle podmínek uvedených v článku III. této smlouvy, po dobu výkonu inženýrské činnosti a na základě výkazu provedených činností dle článku II. odst. 4. této smlouvy.
2. Platby budou uskutečněny na základě faktury - daňového dokladu (dále jen "faktura") Příkazníka odpovídající požadavkům uvedených v čl. V. odst. 3. této smlouvy. K odměně Příkazník doplní DPH dle aktuální zákonné výše.
3. Faktura Příkazníka musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů České republiky, v případě nesplnění této povinnosti je Příkazce oprávněn fakturu Příkazníkovi vrátit, lhůta splatnosti faktury přestává jejím vrácením běžet. Po doručení nové faktury obsahující všechny náležitosti počne běžet nová lhůta její splatnosti.

K faktuře bude přiložen

- a. schválený přehled činnosti Příkazníka dle článku II. odst. 4 této smlouvy a
- b. doklad o měsíční „prostavenosti“ na stavbě

4. Faktura – daňový doklad musí být vystavená Příkazníkem v souladu s touto smlouvou. Příkazník je povinen bez jakékoli další výzvy či žádosti vystavit a doručit Příkazci daňový doklad za každé zdanitelné plnění definované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, a uskutečněné podle této smlouvy.
5. Adresa pro doručení faktury, pokud nebude sdělena osobou oprávněnou jednat ve věcech smluvních za Příkazce doporučeným dopisem jinak, je:

Městská část Praha 1  
Oddělení investic  
Vodičkova 681/18  
115 68 Praha 1

6. Platby budou probíhat bezhotovostní formou na bankovní účet Příkazníka uvedený v této smlouvě. Smluvní strany se dohodly, že změnu bankovního spojení a čísla účtu Příkazníka lze provést pouze písemným dodatkem k této smlouvě nebo písemným sdělením prokazatelně doručeným Příkazníkem Příkazci, nejpozději spolu s příslušnou fakturou. Toto sdělení musí být originální a musí být podepsáno osobami oprávněnými k podpisu této smlouvy nebo statutárním orgánem Příkazníka.
7. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě nebo bude uvedeno bankovní spojení a číslo účtu Příkazníka v rozporu s touto smlouvou nebo v rozporu s písemným sdělením o jeho změně, anebo tyto náležitosti budou uvedeny chybně, může Příkazce fakturu vrátit Příkazníkovi se žádostí o provedení opravy či o doplnění.
8. Příkazník je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vystavit. Oprávněným vrácením faktury přestávají běžet původní lhůty splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení (odevzdání) opravené nebo nově vyhotovené faktury.
9. Fakturu je Příkazník povinen vystavit do 15 dnů od vzniku práva fakturovat. Faktury jsou splatné 30 dnů od jejich doručení (odevzdání) Příkazci.
10. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit bez zaplacení fakturu v případě, že je v rozporu s touto smlouvou. Při vrácení musí uvést písemně důvod vrácení.
11. Příkazce není v prodlení se zaplacením faktury, pokud nejpozději v poslední den její splatnosti dal příkaz své bance k zaplacení fakturované částky. Veškeré bankovní výlohy a poplatky banky Příkazce spojené s platbou hradí Příkazce, ostatní bankovní výlohy a poplatky hradí Příkazník a jsou zahrnuty ve smluvní odměně.

## VI. Smluvní pokuty

1. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy Příkazník poruší jakékoliv ustanovení této smlouvy, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každé jednotlivé porušení zvlášť.
2. Jestliže budou Příkazcem v průběhu plnění této smlouvy zjištěny další nedostatky v činnosti Příkazníka, je Příkazce povinen na tyto skutečnosti neprodleně Příkazníka upozornit, a to písemnou výzvou. Pokud Příkazník nesjedná nápravu do deseti kalendářních dnů od doručení této výzvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivě zjištěný a oznámený nedostatek, přičemž oznámením se rozumí doručení písemné výzvy.
3. Smluvní pokuta je splatná do 30 kalendářních dnů od okamžiku porušení každého jednotlivého ustanovení této smlouvy, popřípadě každého oznámeného nedostatku. Příkazce je oprávněn započít pohledávku na zaplacení smluvní pokuty proti pohledávce Příkazníka na zaplacení odměny dle čl. III. této smlouvy.
4. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo Příkazce domáhat se náhrady škody.



## VII. Výpověď smlouvy

1. Příkazce může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět.
2. Výpověď nabývá účinnosti dnem, kdy byla doručena Příkazníkovi.
3. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci čtvrtého kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Příkazci.
4. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal touto smlouvou. Jestliže by tímto přerušením činnosti vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej písemně upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.

## VIII. Ostatní ujednání

1. Příkazník není oprávněn postoupit práva a povinnosti z této smlouvy třetí osobě nebo jiným osobám bez předchozího souhlasu Příkazce.
2. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla vedena v evidenci smluv vedené městskou částí Praha 1, která bude přístupná podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu.
3. 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.
4. Změna smlouvy je možná pouze na základě písemného souhlasu obou smluvních stran.
5. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:  
Příloha 1: krycí list nabídky ze dne 27. 4. 2021
6. Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, jedno vyhotovení smlouvy obdrží Příkazník a dvě vyhotovení Příkazce.
7. V ostatním se smluvní vztah řídí občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.
8. Příkazce udělí Příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním, která bude Příkazník pro Příkazce na základě této smlouvy vykonávat v rozsahu výše uvedeném. Příkazník se zavazuje tuto plnou moc přijmout. Tato plná moc je volnou přílohou této smlouvy.
9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění 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 (dále jen „zákon o registru smluv“). Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění této smlouvy dle zákona o registru smluv provede Příkazce.

Tímto se osvědčuje v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, že návrh na uzavření této smlouvy byl projednán a schválen Radou městské části Praha 1 dne 1.6.2021 usnesením č. UR21\_0681 a dne 15. 6. 2021 usnesením č. UR21\_0726.

V Praze dne 23.7.2021

Příka

BYR

Bc. Lucie Chmelová, MBA  
člen správní rady

Příkazce:

Měs

Ing.  
staro



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 1  
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI  
Vodičkova 18, 115 68 Praha 1  
IČO: 00063410, DIČ: CZ0006341

## Krycí list nabídky a obsah nabídky

### „Opěrná zed' Kampa - TDS“

#### Veřejný zadavatel:

Název: Městská část Praha 1  
Sídlo: Vodičkova 681/18, 115 68 Praha 1  
IČO: 00063410  
Zastoupený: Ing. Petrem Hejmou, starostou Městské části Praha 1

#### Uchazeč:

Název: BYRD a.s.  
Sídlo: Václavské náměstí 808/66, 110 00 Praha 1  
IČO: 271 50 488  
DIČ: CZ27150488  
Zastoupený (jméno a příjmení): Bc. Lucii Havlíčkovou, MBA  
na základě (statutární orgán, zaměstnanecký poměr vč. pověření, plná moc, smlouva o sdružení apod.): člen správní rady

#### Kontakty v průběhu zadávacího řízení

Jméno:  
Telefon:  
E-mail:

#### Nabídková cena

Uved'te v následujícím pořadí

Nabídková cena	
- hodinová sazba bez DPH	
- hodinová sazba vč. DPH	
- celkem bez DPH (1300hodin)	
- celkem vč. DPH	

V Praze dne 27.4.2021

.....  
Bc. Lu  
Člen s  
podpis