



TSKRP0099NJ7

SMLOUVA PŘÍKAZNÍ (dále jen „smlouva“)

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

číslo smlouvy příkazce: 7/21/6100/014
číslo smlouvy příkazníka:

I. Smluvní strany

- 1. Příkazce:** **Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.**
Řásnovka 770/8, 110 00 Praha 1
IČO: 03447286
DIČ: CZ 03447286
Zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
sp. zn. B20059
Bankovní spojení: PPF banka a.s.
Číslo účtu: 2023100003/6000
zastoupena: Při podpisu této smlouvy do 2 mil. Kč bez DPH je oprávněn
zastupovat příkazce na základě pověření uděleného
představenstvem Milan Zach, ředitel investičního úseku.

Osoby oprávněné k jednání:

- ve věcech technických:

Milan Zach, ředitel investičního úseku

Ing. Michal Švadlenka, vedoucí oddělení přípravy a realizace bezmotorové
dopravy + BESIP + PBB

Jana Holasová, DiS., technik oddělení přípravy a realizace bezmotorové
dopravy + BESIP + PBB

(dále jen „příkazce“)

2. Příkazník: MAcontrol s.r.o.

Senohrabská 2943/10, 141 00 Praha 4 - Záběhlice

IČO: 07757824

DIČ: CZ07757824

zapsán: v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, sp. zn. C 307130

zastoupený: Martinem Michálkem, jednatelem

bankovní spojení: Fio banka

č.ú: 2801558054/2010

e-mail pro účely fakturace: michalek.m@volny.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

Předmětem příkazu je kompletní zajištění funkce technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) a výkonu koordinátora BOZP při realizaci zakázky „Besip Roztylská – MHD Na Jelenách, Praha 11, č.a. 2970046“ (dále jen „stavba“) na základě zpracované dokumentace pro provádění stavby od společnosti Labron, s.r.o.

Činnost bude vykonávána jménem příkazce a na jeho účet.

Jedná se o zajištění zejména těchto činností:

- zajištění předání staveniště vč. předání základního směrového a výškového vytyčení stavby a hranic staveniště,
- pravidelné podávání písemných informací 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,
- výkon koordinátora BOZP.

Připravování podkladů pro styk s MHMP, případně státními orgány.

- v součinnosti s dodavatelem stavby projednání a zajištění DIR,
- úzká spolupráce se zpracovatelem RDS.

Sledování nákladů financování stavebních prací.

- kontrola cen stavby na základě rozpočtu dodavatele,
- vypracování měsíčních vyhodnocení prostavěnosti, schválení částek k fakturaci, vypracování plánu finančního plnění na následující měsíc – a to písemně,
- neprodleně informovat příkazce o vzniku víceprací nad rámec smlouvy o dílo (SoD) mezi příkazcem jako objednatelem a dodavatelem,
- 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.

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),

- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
- účast na předání staveniště dodavateli, 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 pořizovat zápisů z nich,
- min. 1x týdně vyhodnocování HMG z hlediska dodržení termínů vyplývajících z SoD. Při neplnění vyzývání dodavatele k jeho aktualizaci, případně si vyžádání opatření vedoucích k jeho plnění. O skluzech v HMG neprodlené informování 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,
- zajištění veškerých úkonů potřebných pro řádný průběh kolaudačního řízení,
- 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,
- 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,
- min. 1x týdně podávání písemné zprávy o průběhu výstavby,
- zpracování informací o stavbě dle požadavku příkazce do 24 hodin,
- zajištění aktivace stavby,
- kontrola dodržování smluvních podmínek stanovených ve smlouvách o dílo mezi dodavatelem stavby a objednatelem (tj. příkazcem), zejména však kontrola dodržování subdodavatelského 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 doplnků rozpočtu dodavatelem,
- poskytování informací a odborných konzultací příkazci a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- 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.),
- 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.

Činnost koordinátora BOZP:

- 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,
- zaslání oznámení o zahájení prací na oblastní inspektorát práce dle místa stavby a zajištění vyvěšení na viditelném místě u vstupu na stavbu,
- informování všech dotčených dodavatelů stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která mohou vzniknout nebo vznikla na staveništi během výstavby,
- upozorňování dodavatelů stavby na nedostatky a uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a vyžadovat zjednání nápravy – navrhopvat přiměřená opatření,
- oznamování příkazci případů, kdy dodavatelé stavby nesplnili požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci nebo nepřijali opatření ke zjednání nápravy,
- provádění další činnosti stanovené prováděcím právním předpisem,

- plnění povinností koordinátora BOZP vycházející ze zákona č. 309/2006 Sb., v platném znění a prováděcích předpisů.

III. DOBA PLNĚNÍ A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Doba plnění: zahájení – ihned po uveřejnění smlouvy v registru smluv

předpokládaný termín dokončení - do 31.12.2021

Aktivace stavby bude provedena po výzvě příkazce. Předpokladem je předání aktivačního protokolu do 12/2021.

Doba skutečného plnění bude stanovena na základě zahájení realizace stavebních prací.

Místo plnění: Praha 11a sídlo příkazce

2. 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 činnostmi dle této smlouvy vzniknou.
3. 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 činností dle této smlouvy, vychází z celkových odhadnutých nákladů stavby a činí:

Cena bez DPH 100 567,00 Kč

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

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

2. Cena může být navýšena pouze v případě dalších požadavků příkazce, bude-li uzavřen dodatek k této smlouvě, ve kterém bude navýšení ceny sjednáno.
3. V ceně nejsou zahrnuty správní, soudní a jiné poplatky, pokud mají být vynaloženy v souvislosti s činnostmi 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.

4. Způsob oceňování víceprací a méněprací

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 víceprací, u kterých nelze využít jednotkových cen položkového rozpočtu, se provede dle 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 na podkladě skutečně provedených prací a skutečně poskytnutých služeb, které budou oceněny jednotkovými cenami uvedenými v ceníku jednotkových cen a doloženy soupisem provedených prací potvrzeným příkazcem. 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 pečeti 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 pečeti, 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 (soudspis.zn.)
 - 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 zhotovitelem 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 činnostmi 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 je příkazník povinen předat příkazci své stanovisko ke konkrétní záležitosti nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení výzvy.

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 činností 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
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.

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 veřejné zakázky a místem staveniště,
 - že jakoukoliv změnu poddodavatelského zajištění nechá předem odsouhlasit příkazcem
 - že neposkytne žádné informace týkající se stavby dalším osobám, s výjimkou oprávněných zástupců příkazce.
2. Příkazce je oprávněn namítat nedostatky v činnosti příkazníka nejpozději do uplynutí lhůty jednoho roku ode dne podpisu protokolu dle čl. III. odst. 3. 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 0,2 % 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 0,1 % z celkové ceny uvedené v čl. IV. této smlouvy za každý jednotlivý případ,
 - úrok z prodlení pro případ prodlení příkazce s úhradou faktury nebo její části v dohodnutých termínech ve výši 0,01% za každý den prodlení z dlužné částky.
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. V případě odstoupení od smlouvy ze strany příkazce smlouva zaniká ke dni doručení odstoupení příkazníkovi a příkazník má nárok na zaplacení ceny části díla, která byla provedena do okamžiku, kdy obdržel odstoupení od smlouvy ze strany příkazce.
2. Smluvní strany se dohodly, že případné spory vzniklé ze závazků sjednaných touto smlouvou budou prvotně řešit společným jednáním.
3. Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se právní vztahy jí založené příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě příkazní.
4. 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.
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.
6. 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.
7. 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.
8. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona o registru smluv.
9. Tato smlouva je sepsána ve třech vyhotoveních, dvě obdrží příkazce a jedno příkazník. 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.

10. 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 Criminalcompliance programu TSK (dále jen „CCP“), které jsou uveřejněny 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., nebo nevznikla trestní odpovědnost jednajících osob podle zák. č. 40/2009 Sb.

Příloha: č.1. specifikace ceny prací

V Praze dne: 30 -08- 2021

V Praze dne:


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

Za MA control s.r.o.



Milan Zach
ředitel investičního úseku,
na základě pověření

TECH. SPRÁVA KOMUNIKACÍ
hl.m. PRAHY, a.s.
Řásoňka 770/8, 110 00 PRAHA 1
17



jedenatel
MA control s.r.o.
Senohrabská 2943/10
141 00 Praha 4 - Záběhllice
IČO.: 07757824, DIČ.: CZ07757824

Cenová nabídka

Akce: BESIP Roztylská - MHD Na Jelenách, Praha 11, č. akce 2970046-- zajištění činností TDS a koordinátora BOZP

Zadavatel:

Technická správa komunikací hl.m.Praha a.s
Řásnovka 770/8
110 00 Praha 1 – Staré Město

Uchazeč:

Obchodní firma – název: MA control s.r.o.
Sídlo – adresa: Senohrabská 2943/10, 141 00 Praha 4
Zastoupení: Martin Michálek - jednatel
IČ: 07757824
DIČ: C707757824

Bankovní spojení:

Osoba oprávněná ve věci nabídky:

Telefon:

E-mail:

Nabídková cena

činnost TDS bez DPH

činnost koordinátora BOZP bez DPH

cena celková bez DPH

DPH 21 %

cena celková s DPH

Prohlášení

Jako uchazeč v zadávacím řízení pro zadání výše uvedené veřejné zakázky malého rozsahu prohlašuji, že znám podmínky a podklady zadání, uznávám je za rozhodující pro smluvní poměr a jsem vázán celým obsahem nabídky na výše uvedenou veřejnou zakázku včetně všech příloh a dokladů, a to po celou dobu běhu zadávací lhůty. Nabídková cena po seznámení se s místními poměry obsahuje veškeré práce pro zhotovení díla. Veškeré dodatečné změny budou projednány v předstihu se zadavatelem, který je odsouhlasí.

V Praze dne 22.6.2021

Zpracoval: Martin Michálek -

MA control s.r.o.
Senohrabská 2943/10
141 00 Praha 4 - Záběhlice
IČO: 07757824, DIČ: C20775

Akce: BESIP Roztylská - MHD Na Jelenách, Praha 11, č. akce 2970046

- zajištění činnosti koordinátora BOZP

1) plán BOZP

Pol.	název	počet hodin
1	seznámení se s projektovou dokumentací	
2	seznámení se s dokladovou částí a výpisy související s požadavky DOS	
3	Prohlídka staveniště	
4	zhodnocení DIO s potřebami zajištění bezpečných výkopových prací. Konzultace na místě s dotčenými orgány.	
5	Výpis hodnocení analýzy rizik	
6	Posouzení analýzy hodnocení rizik zhotovitele a jeho subdodavatelů	
7	stanovení rizik a výtět potencialních nebezpečných prostorů včetně grafického výstupu	
8	Návrh systému bezpečnostních tabulek včetně grafického výstupu	
9	hlášení zahájení prací na Inspektorát bezpečnosti práce	
10	seznámení zhotovitele s plánem BOZP	
11	zapracování připomínek zhotovitele do plánu BOZP	
12	Výtisk plánu BOZP v 6ti pare	



2) kontrolní činnost na stavbě

Počet dnů 21

		8
	Kontrolní činnost v rozsahu koordinátora BOZP na stavbě (návštěva á 2,5 hod)	
	Zpracování zprávy z kontroly staveniště a deník koordinátora	



Celkem bez DPH

DPH 21%

celkem s DPH



V Praze 22.06.2021

Vyprášenálek



MA control s.r.o.
 Senohrabská 2943/10
 141 00 Praha 4 - Záběhlice
 IČO.: 17757824, DIČ: CZ07757824

Akce: BESIP Roztylská - MHD Na Jelenách, Praha 11, č. akce 2970046
- zajištění činnosti TDS

Cenová nabídka TDS

UNIKA tabulka č.13 - stavby inženýrské a vodohospodářské

pásmo III C_{střed}

Celkové RN

Cena projektu a

činnosti TDS

Číslo a název výkonové fáze

1	Zabezpečení vstupních dokladů	
2	Zabezpečení projektové přípravy pro územní řízení	
3	Vypracování dokumentace k územnímu řízení	
4	Zabezpečení projektové přípravy stavby pro stavební povolení	
5	Zabezpečení smluvních vztahů pro provádění stavby	
6	Práce spojené s prováděním stavby (TDS) položka fáze 10 ve výši 23%	
7	Práce po dokončení stavby	

V Praze 22.06.2021

Vypracoval: Martin Michálek

MA control s.r.o.
Senohrabská 294/17
141 00 Praha 4 - Záběh
IČO.: 07757824, DIČ.: C07757824