

**Dodatek č. 1 k
PŘÍKAZNÍ SMLouvĚ**

o obstarání záležitostí příkazce

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

níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvními stranami:

Příkazce: Česká republika - Státní pozemkový úřad

Sídlo: Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3

Krajský pozemkový úřad pro Jihomoravský kraj

Adresa: Hroznová 227/17, 603 00 Brno

pobočka Znojmo

Adresa: nám. Armády 1213/8, 669 02 Znojmo

zastoupený:	RNDr. Dagmar Benešovou, vedoucí pobočky
ve smluvních záležitostech oprávněn jednat:	RNDr. Dagmar Benešová
v technických záležitostech oprávněn jednat:	Ing. Stanislav Kadlčík, rada, pobočka Znojmo
Tel.:	+420 702 167 665 (RNDr. Dagmar Benešová), +420 727 957 281 (Ing. Kadlčík)
E-mail:	znojmo.pk@spucr.cz
ID DS:	z49per3
Bankovní spojení:	ČNB
Číslo účtu:	3723001/0710
IČ:	01312774
DIČ:	není plátcem DPH

(dále jen „příkazce“)

a

Příkazník: Ing. Vladimír Wolf

Sídlo:	xxxxxxxxxxxxxx, Brno
IČO:	126 83 388
DIČ:	xxxxxxxxxxxxxx
Zápis v živnostenském rejstříku:	xxxxxxxxxxxxxx
Bankovní spojení:	xxxxxxxxxxxxxx
Číslo účtu:	xxxxxxxxxxxxxx
Telefon:	xxxxxxxxxxxxxx
e-mail:	xxxxxxxxxxxxxx

(správce společnosti TDS Vedrovice – K+W+M)

Ing. Leoš Kratochvíl

Sídlo:	xxxxxxxxxxxxxx, Strhaře
IČO:	137 19 394
Telefon/fax:	xxxxxxxxxxxxxx
e-mail:	xxxxxxxxxxxxxx

(společník společnosti TDS Vedrovice – K+W+M)

Oldřich Mastný

Sídlo: xxxxxxxxxxxxxx, Polička
IČO: 412 69 047
Telefon: xxxxxxxxxxxxxx
e-mail: xxxxxxxxxxxxxx
(společník společnosti TDS Vedrovice – K+W+M)
(dále jen „příkazník“)

Z důvodu změny společenské smlouvy společnosti TDS Vedrovice – K+W+M (dále jen „společnost“) se smluvní strany v souladu s ustanovením čl. XI odst. 11. 9 Příkazní smlouvy o obstarání záležitosti příkazce č. 64-2021-523206 ze dne 26. 2. 2021 (dále jen „smlouva“) dohodly na změně ustanovení smlouvy v části týkající se správce společnosti.

Za příkazníka tak bude jednat jménem společnosti jako její správce Ing. Vladimír Wolf s tím, že pro účely úhrady odměny se použije účet vedený u xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Ostatní ujednání Smlouvy o dílo č. objednatele 64-2021-523206 ze dne 26. 2. 2021 zůstávají v platnosti.

Tento dodatek je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech, z toho ve dvou vyhotoveních pro objednatele a ve dvou vyhotoveních pro zhotovitele, z nichž každý má povahu originálu.

Ve Znojmě dne 3. 9. 2021

V Brně dne

.....
RNDr. Dagmar Benešová
vedoucí pobočky
(příkazce)

.....
Ing. Vladimír Wolf
správce společnosti TDS Vedrovice K+W+M
(příkazník)

Příloha č. 1 – Plná moc ze dne 3. 9. 2021

Dokument vyhotovil a zpravňost odpovídá JUDr. Vladimír Ondroušek

STÁTNÍ POZEMKOVÝ ÚŘAD

Sídlo: Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 – Žižkov, IČO: 01312774, DIČ: CZ01312774

P L N Á M O C

Česká republika - Státní pozemkový úřad, 130 00 Praha 3, Husinecká 1024/11a

Krajský pozemkový úřad pro Jihomoravský kraj, pobočka Znojmo

IČO: 01312774, DIČ: CZ01312774

Adresa: nám. Armády 1213/8, 669 02 Znojmo

Zastoupený: RNDr. Dagmar Benešovskou, vedoucí pobočky

z m o c ň u j e

Ing. Vladimír Wolfa – správce společnosti TDS Vedrovice - K+W+M

se sídlem: xxxxxxxxxxxxxx, Brno

IČO: 126 83 388

k zastupování ČR-Státního pozemkového úřadu ve věci zajišťování **investorsko-inženýrských činností** dle příkazní smlouvy uzavřené dne 26. 2. 2021 mezi Státním pozemkovým úřadem jako příkazcem a Ing. Leošem Kratochvílem, správcem společnosti TDS Vedrovice - K+W+M jako příkazníkem v rozsahu čl. I a čl. II této smlouvy.

V rámci této plné moci je zmocněnec oprávněn:

- a) protokolárně odevzdat staveniště zhotoviteli a zabezpečit zápis do stavebního deníku (dále též „SD“);
- b) účastnit se na vytyčení stavby zhotovitelem stavby před zahájením prací, dodržovat podmínky dle sdělení k ohlášení udržovacích prací (stavebního povolení) a opatření státního stavebního dozoru po dobu realizace stavby;
- c) kontrolovat práce a dodávky zhotovitele stavby, zejména pak práce a dodávky, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsat výsledky kontroly do stavebního deníku a na základě kontroly vydá/nevydá souhlas s pokračováním stavebních prací;
- d) sledovat, zda zhotovitel stavby provádí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrolovat jejich výsledky a vyžadovat předepsané doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek, o provedených kontrolách učiní zápis do SD;
- e) sledovat vedení SD a provádět v něm min. 1x týdně pravidelné zápisy v souladu s podmínkami smlouvy o dílo na zhotovení stavby, o postupu prací pravidelně informovat příkazce;
- f) hlásit archeologické nálezy;
- g) kontrolovat postup prací podle časového harmonogramu stavby a ustanovení smlouvy, písemně upozornit příkazce a zhotovitele stavby na každé nedodržení postupu prací;
- h) organizovat řádný průběh kontrolních dnů stavby. Jejich četnost je závislá na složitosti stavby, časovém harmonogramu, na postupu provádění prací, na potřebě zajistit koordinaci prováděných prací se zhotovitelem a podzhotoviteli, kteří působí současně na stavbě, a v závislosti na důležitosti projednávaných úkolů a z nich vyplývajících povinností jednotlivých účastníků výstavby. Projednávané úkoly se zaznamenávají do zápisu z kontrolního dne;

- i) účastnit se jednání se stavebním úřadem a ostatními dotčenými orgány, účastnit se na kontrolních prohlídkách stavby vyvolaných těmito orgány;
- j) jakékoliv zpoždění prací, které má za následek nedodržení harmonogramu o více jak 2 kalendářní dny, je povinen zaznamenat do SD;
- k) připravovat a vyžadovat si v průběhu stavby od zhotovitele podklady pro kolaudační řízení, předání a převzetí stavby;
- l) kontrolovat doklady, které doloží zhotovitel stavby;
- m) kontrolovat odstranění případných závad a nedodělků stavby, o tomto písemně informovat příkazce a o tomto provést zápis;
- n) účastnit se předání a převzetí dokončené stavby včetně kolaudačního řízení;
- o) kontrolovat vyklizení stavenišť;
- p) projednat případné dodatky a změny projektu a předložit je spolu s vlastním vyjádřením příkazci ke schválení;
- q) prověřit dodavatelské faktury, zkontrolovat věcnou a cenovou správnost a úplnost podkladů k fakturování, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách, kontrolovat faktury v návaznosti na skutečně provedené práce, potvrdit souhlas s provedením úhrady;
- r) pořizovat fotodokumentaci v průběhu stavby, kterou poskytne v elektronické podobě příkazci;
- s) vypracovat závěrečnou zprávu o tom, jak odpovídá provedení schválené projektové dokumentaci, smluveným podmínkám, technickým normám a příslušným předpisům vztahujícím se k předmětné stavbě;
- t) provést jakékoli další činnosti, pokud jsou nezbytné pro naplnění účelu příkazní smlouvy dle čl. I. odst. 1.3 příkazní smlouvy.

Tato plná moc je platná ode dne jejího udělení a končí splněním předmětu výše uvedené příkazní smlouvy; je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden je založen u zmocnitele.

Ve Znojmě dne 3. 9. 2021

.....
RNDr. Dagmar Benešová
vedoucí pobočky

Plnou moc přijímá:
Ing. Vladimír Wolf