



Úřad práce ČR

Příkazní smlouva

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

„ÚP ČR – PRAHA – REKONSTRUKCE A NÁSTAVBA OBJEKTU V PRAZE 9, ČESKOLIPSKÁ 421/1“ – TDI

mezi:

Název:	Česká republika – Úřad práce České republiky
Sídlo:	17000 Praha - Holešovice, Dobrovského 1278/25
IČO:	724 96 991
Právní forma:	325 - Organizační složka státu (Úřad práce není plátce DPH)
Kontaktní a fakturační adresa:	Úřad práce ČR, Krajská pobočka pro hl. m. Prahu, Domažlická 1139/11, 130 11 Praha 3
Zastoupen:	Ing. Iva Merhautová, MBA ředitelka Krajské pobočky pro hl.m.Prahu, iva.merhautova@uradprace.cz, +420 950 178 300
Oprávněný zástupce ve věcech technických (kontaktní osoba):	Bc. Anna Svobodová, odborný pracovník rozpočtů, anna.svobodova@uradprace.cz, +420 950 178 343 Ing. Jana Ivanková, vedoucí odd. ekonomického, jana.ivankova@uradprace.cz, +420 950 178 303

(„příkazce“)

a

Název:	REINVEST spol. s r.o.
Sídlo:	K Novému dvoru 66, 142 00 Praha 4
IČO:	65410840
DIČ:	CZ65410840
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Zápis ve veřejném rejstříku:	Obchodní rejstřík vedený MS v Praze, oddíl C, vložka 44457
Zastoupen:	
Bankovní spojení:	
Číslo účtu:	
Oprávněný zástupce ve věcech obchodních a smluvních dodatků:	
Oprávněný zástupce ve věcech technických (kontaktní osoba):	

(„příkazník“)

1. PREAMBULE

- 1.1. Příkazce je zadavatelem veřejné zakázky malého rozsahu s názvem „ÚP ČR – Praha – rekonstrukce a nástavba objektu v Praze 9, Českolipská 421/1“ – TDI („**veřejná zakázka**“) zadávané ve výběrovém řízení mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů („**výběrové řízení**“).
- 1.2. Příkazník podal v rámci výběrového řízení nabídku ze dne 16.04.2019 („**nabídka**“). Na základě výsledku výběrového řízení byla mezi příkazníkem a příkazcem uzavřena tato smlouva.
- Investičním záměrem příkazce je provedení akce ÚP ČR – Praha – rekonstrukce a nástavba objektu v Praze 9, Českolipská 421/1 (identifikační číslo akce: 013V03200 1304). Předmětem akce je rekonstrukce a nástavba objektu pro potřeby krajské pobočky příkazce. Investiční záměr je realizován na stavebním pozemku v k.ú. Střížkov, č.parc 669 o výměře 831 m², ul. Českolipská 421/1, Praha 9 a přilehlých pozemků pro výstavbu parkoviště č.parc. 500/190 o výměře 465 m² a č.parc. 500/191 o výměře 18 m², k němuž má právo hospodaření Úřad práce ČR, Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7 („**záměr**“).
- 1.3. Účelem této smlouvy je poskytnutí služeb specifikovaných dále v této smlouvě („**služby**“), které souvisejí se záměrem a které spočívají zejména v zajištění výkonu technického dozoru investora („**TDI**“).

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Příkazník se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje provést dále specifikované služby.
- 2.2. Součástí výkonu TDI je zejména:
- a) ve fázi přípravných prací před obnovením stavebních prací (stavby):
- podrobné seznámení se stavbou, jejím stavem a kompletní technickou a projektovou dokumentací;
 - kontrola, posouzení a zpracování stanoviska ke změnovým listům a oprávněnosti výše fakturace vícenákladů zhotovitele stavby;
 - kontrola, posouzení cenové nabídky vybraného zhotovitele na realizaci přeložky TS, zejména z hlediska její úplnosti;
 - další event. činnosti dle pokynů a potřeb investora.
- b) ve fázi po obnovení stavebních prací (stavby):
- činnosti technického dozoru v procesu realizace díla, jeho schvalování a předání do provozu.
- 2.3. Podrobnější obsahová náplň činnosti TDI je obsažena v příloze č. 1 této smlouvy.
- 2.4. Pokud jsou k řádnému a včasnému splnění požadavků příkazce uvedených v této smlouvě potřebné i další kontrolní, poradenské, technické, administrativní anebo další služby v této smlouvě výslovně neuvedené, které jsou obvykle spojeny s výkonem činnosti TDI, je příkazník povinen tyto další služby na své náklady obstarat či provést bez dopadu na výši odměny.

- 2.5. Případné více či méně-práce, které nejsou obvykle spojeny s výkonem činnosti TDI, jakož i s tím související změny sjednané odměny, musí být vzájemně odsouhlaseny formou dodatku ke smlouvě.
- 2.6. Příkazník není oprávněn bez souhlasu příkazce převést celý závazek poskytnutí služeb na jiného příkazníka.

3. PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ DÍLA A PLNĚNÍ DALŠÍCH ZÁVAZKŮ

- 3.1. Smluvní strany prohlašují, že svoje závazky budou plnit řádně a včas.
- 3.2. Je-li příkazník povinen dle této smlouvy vyhotovit jakýkoli doklad či dokument, nelze z jeho schválení příkazcem dovozovat přenesení odpovědnosti za řádné a včasné provedení služeb z příkazníka na příkazce, a to ani částečně.
- 3.3. Plná moc
 - a) Uzavřením této smlouvy příkazce zmocňuje příkazníka ke všem právním úkonům v rozsahu vymezeném touto smlouvou. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností se výslovně uvádí, že bez příslušného zmocnění příkazcem není příkazník oprávněn měnit žádnou ze smluv, které příkazce uzavřel s jednotlivými dodavateli podílejícími se na realizaci záměru (dále také jen „smlouvy na realizaci záměru“).
 - b) Jednání příkazníka v rozporu s tímto odstavcem se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 3.4. Provedení služeb
 - a) Příkazník se zavazuje, že bude provádět služby poctivě a pečlivě podle svých schopností, při vynaložení veškeré potřebné odborné péče. Při provádění služeb použije příkazník každého prostředku, kterého vyžaduje jejich povaha, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
 - b) Příkazník bude služby plnit v souladu s právními předpisy, technickými normami, ať už závaznými nebo doporučenými, stanovisky nebo rozhodnutím vydaným orgány státní správy a veškerou projektovou dokumentaci vztahující se k provedení záměru, řádně a včas, ke spokojenosti příkazce a s ohledem na aktuální stav a potřeby zadávacích projektových dokumentací a potřeby provedení stavby a dodávek tak, aby byl dodržen harmonogram záměru, harmonogram stavby, ve lhůtách dohodnutých ve smlouvách na realizaci záměru.
 - c) Příkazník se zavazuje provádět služby takovým způsobem, že nezpůsobí prodlení s plněním povinností projektanta stavby, zhotovitele stavby, dalších dodavatelů záměru a jiných osob zúčastněných na realizaci záměru a zabrání, aby jim v důsledku provedení služeb příkazníkem vznikla jakákoli záminka pro odůvodnění prodlení s plněním svých povinností.
 - d) Příkazník je povinen bez zbytečného prodlení oznámit příkazci jakékoli skutečnosti, které by mohly mít vliv na řádné a včasné provedení služeb či na provedení záměru zejména bez zbytečného prodlení oznámit příkazci zjištění, že jakákoli část projektové dokumentace je v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, s aplikovatelnými technickými normami, ať už jde o normy závazné či doporučené, nebo pokyny příkazce či že jakákoli část záměru je technicky či jinak neproveditelná.
 - e) Příkazník je povinen pořádit zápis do stavebního nebo montážního deníku dle smluv na realizaci záměru o každé provedené kontrole v místě provedení stavby nebo dodávky včetně venkovních prostor a pozemků vymezených příkazcem, které jsou

prováděním stavby nebo dodávky dotčeny. Zápis ve stavebním nebo montážním deníku bude obsahovat alespoň informaci o hodnocení průběhu činností v rámci přípravy a provedení stavby nebo realizaci dodávky od poslední přítomnosti příkazníka na staveništi, s důrazem na odchylky od plánovaného průběhu. Povinnost dle tohoto odstavce se vztahuje i na provádění služeb příkazníkem mimo staveniště.

- f) Příkazník je povinen provádět zápisy ze všech jednání s projektanty a dodavateli záměru, kterých se na vyzvání příkazcem účastní.
- g) Příkazník je povinen předat příkazci na jeho vyžádání jakékoli dokumenty týkající se provedení služeb. Příkazník se zavazuje dokumenty týkající se provedení služeb předávat příkazci v krajské pobočce příkazce či na jiném dohodnutém místě.
- h) Služby budou poskytovány zejména v místě provedení. Smluvní strany se dohodly, že bude-li to vyžadovat náplň prováděných služeb, budou jednání probíhat jinde než v místě provedení, zejména v sídle příkazce.
- i) Příkazník bere na vědomí, že při provádění záměru je žádoucí, aby nebyly narušeny stávající záruky za jakost v místě provedení ani na vybavení příkazce. Příkazník vyvine veškeré úsilí, které na něm může být spravedlivě vyžadováno, k tomu, aby nedošlo k narušení stávajících záruk dle předchozí věty tohoto písmene. Informace o stávajících zárukách za jakost, které mohou být prováděním záměru dotčeny, poskytne příkazce příkazníkovi na základě jeho předchozí písemné žádosti.

3.5. Pokyny příkazce

- a) Příkazník se zavazuje respektovat a plnit pokyny příkazce bez toho, aby se od nich odchýlil kromě případů, kdy je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- b) Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne předání pokynu příkazcem příkazníkovi. Pokud tak neučiní, odpovídá za veškerou škodu, kterou splněním takového pokynu způsobí.
- c) Pokud příkazce trvá na svém pokynu i přesto, že byl příkazníkem informován o jeho nesprávnosti, je příkazník povinen pokyn splnit.
- d) Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.

3.6. Kontrolní oprávnění příkazce

- a) Příkazce má právo kontrolovat provádění služeb příkazníkem. Zjistí-li, že příkazník porušuje svou povinnost, může požadovat, aby příkazník provedl nápravu a prováděl služby řádným způsobem. Jestliže tak příkazník neučiní ani v dodatečně přiměřené lhůtě, která bude stanovena příkazcem, jedná se o podstatné porušení smlouvy.
- b) Příkazce je oprávněn v průběhu provádění služeb provádět kontrolu i na pracovišti členů realizačního týmu, příp. v prostorách subdodavatelů.
- c) Zpráva o poskytování služeb

Příkazník je povinen příkazci 1 za měsíc předložit písemnou zprávu o poskytování služeb. Zprávu za uplynulý měsíc je příkazník povinen předložit příkazci vždy nejpozději 3. pracovní den následujícího měsíce, a to v elektronické podobě.

Zpráva bude obsahovat, v závislosti na fázi realizace záměru:

- Hodnocení průběhu činností v rámci přípravy, projektových a inženýrských činností, dodávek a provedení stavby, s důrazem na odchylky od plánovaného průběhu;
- Plán činností v rámci přípravy, projektových a inženýrských činností, dodávek a provedení stavby na následující měsíc; a
- Jiné operativní záležitosti podle aktuální potřeby přípravy a provedení stavby, projektových a inženýrských činností a dodávek;
- Informaci o všech pokynech, které od příkazce obdržel v uplynulém měsíci;
- Aktualizaci rozpočtů a harmonogramu stavby, pokud vzniknou;
- Aktuální stav finančních závazků příkazce v souvislosti s provedením stavby, projektových a inženýrských činností a dodávek;
- Vyhodnocení a dopady nových skutečností na projektové a inženýrské činnosti a přípravu dodávek a provedení stavby.

3.7. Koordinační porady

- a) Smluvní strany se sejdou v krajské pobočce příkazce, ke koordinační poradě nejméně jednou za měsíc, nevyzve-li příkazce příkazníka písemně s předstihem alespoň 2 pracovních dnů ke konání koordinační porady v jiném termínu. Na koordinačních poradách budou projednávány veškeré záležitosti týkající se plnění povinností příkazníka podle smlouvy, zejména zpráva o poskytování služeb a jakékoli další informace, které si příkazce vyžádá.
- b) Zápisy z koordinačních porad pořizuje příkazník a tyto nejpozději do 2 pracovních dnů předá příkazci ke schválení.

3.8. Ode dne uzavření smlouvy budou návrhy veškerých smluv uzavíraných mezi příkazcem a dalšími stranami, pokud budou obsahovat jakákoli ustanovení ohledně příkazníka, předány před jejich uzavřením příkazníkovi. Příkazník do 5 pracovních dnů po předání návrhu oznámí písemně příkazci veškeré námítky týkající se závazků, které mu mohou vzniknout v souvislosti s takovými smlouvami, včetně odůvodnění nebo příkazci písemně oznámí, že nemá námítky. Při nedoručení oznámení ve stanovené lhůtě se bude mít za to, že příkazník nemá námítky. Příkazce v případě odůvodněnosti námítky příkazníka vyvine veškeré úsilí, které na něm může být spravedlivě vyžadováno, k tomu, aby námítku zohlednil ve znění dané smlouvy.

3.9. Škody

- a) Pokud v souvislosti s prováděním služeb příkazníkem dojde ke vzniku škody příkazci nebo třetím osobám z důvodu opomenutí, nedbalosti, neplnění povinností vyplývajících z příslušných právních předpisů, technických či jiných norem, z této smlouvy nebo i z jiných důvodů, je příkazník povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu nahradit uvedením v předešlý stav, a není-li to možné, tak nahradit v penězích. Veškeré náklady s tím spojené nese příkazník.
- b) Příkazník bude dále odpovědný za škody, které příkazci vzniknou v souvislosti s vadami projektové dokumentace týkající se záměru, pokud takové vady nebudou příkazníkem objeveny a řádně reklamovány při provedení služeb, ačkoli by při řádném provedení služeb příkazníkem byly zjevné.
- c) Příkazník odpovídá i za škodu způsobenou činností těch, kteří pro něj provádějí služby jako jeho pracovníci, členové realizačního týmu, subdodavatelé nebo jinak.

- d) Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 3.10. Příkazce se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje:
- a) Zaplatit příkazníkovi odměnu podle článku 7 této smlouvy;
 - b) Přizvat příkazníka ke všem jednáním týkajícím se provedení služeb;
 - c) Poskytnout příkazníkovi dokumenty, podklady a informace potřebné k plnění povinností příkazníka podle této smlouvy; a
 - d) Poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost k plnění povinností příkazníka podle této smlouvy, která na příkazci může být spravedlivě požadována.
- 3.11. Vady stavby
- Příkazník pro případ vad stavby výslovně přijímá, že je ve smyslu § 2630 odst. 1 občanského zákoníku vzhledem k jím provedeným službám zavázán společně a nerozdílně se zhotovitelem stavby a dalšími osobami, ledaže prokáže, že vadu nezpůsobilo vadné provedení služeb.
- 3.12. Příkazník ani osoba s ním propojená se nesmí účastnit zadávacího řízení na výběr dodavatele projektových prací včetně autorského dozoru, dodavatele stavebních prací a dodavatele vybavení interiéru.

4. REALIZAČNÍ TÝM

- 4.1. Služby budou poskytovány pouze prostřednictvím členů realizačního týmu.
- 4.2. Vedoucím realizačního týmu je Ing. Marek Raška tel. +420 261 210 010, e-mail raska@reinvest.cz. Hlavním úkolem této osoby je koordinace poskytování služeb vůči příkazci. Funkci vedoucího realizačního týmu nelze plnit subdodavatelsky.
- 4.3. TDI 1 je Ing. Karel Horner, tel. +420 261 210 010 e-mail horner@reinvest.cz, TDI 2 je Ing. Marek Hubač tel. +420 261 210 010, e-mail reinvest@reinvest.cz.
- 4.4. Příkazník je oprávněn změnit členy realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce. Pokud dojde v průběhu poskytování služeb ke změně některého člena realizačního týmu, bude o tom uzavřen dodatek k této smlouvě. Pokud se bude jednat o nahrazení člena, jehož odbornost byla předmětem hodnocení v rámci výběrového řízení, je příkazník povinen jej nahradit jiným členem, který bude splňovat minimálně stejnou odbornost (tj. v rámci výběrového řízení by obdržel minimálně stejný počet bodů jako člen nahrazovaný).
- 4.5. V průběhu realizační fáze je příkazník povinen zajistit, aby v kontrolní dny a dále ve dnech, kdy budou prováděny významné stavební a montážní práce, nejméně však 3x týdně vždy nejméně po dobu 3 hodin, byl na staveništi přítomen alespoň jeden z následujících členů realizačního týmu: vedoucí realizačního týmu, TDI 1, TDI 2.
- 4.6. Příkazník odpovídá za volbu členů realizačního týmu ve smyslu § 2434 občanského zákoníku.
- 4.7. Příkazník je povinen provádět služby osobně či prostřednictvím členů realizačního týmu.
- 4.8. Veškeré odborné práce musí vykonávat členové realizačního týmu mající příslušnou odbornou kvalifikaci.

- 4.9. Příkazník odpovídá za plnění závazků členy realizačního týmu, jako by je plnil sám. Jakékoli určení, pokyn, inspekce, prohlídka, testování, souhlas, schválení nebo podobné konání nebo opomenutí učiněné členem realizačního týmu bude mít stejné účinky jako by bylo učiněno příkazníkem samým.
- 4.10. Příkazník je povinen vybavit členy realizačního týmu potřebnými pravomocemi k tomu, aby mohli příkazníka zastupovat v souvislosti s prováděním služeb, zejména aby byli oprávněni přijímat pokyny příkazce.

5. LHŮTA PLNĚNÍ

- 5.1. Příkazník je povinen postupovat při provádění služeb tak, aby byly veškeré práce prováděny v souladu s harmonogramem záměru, harmonogramem stavby a ve lhůtách dohodnutých ve smlouvách na realizaci záměru.
- 5.2. Příkazník je povinen zahájit provedení služeb:
- a) ve fázi přípravných prací před obnovením stavebních prací (stavby) dle čl.2, odst.2.2.a) – dnem následujícím po dni podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami, a dále po předchozí výzvě a dohodě s příkazcem;
 - b) ve fázi po obnovení stavebních prací (stavby) dle čl.2, odst.2.2.b) - dnem obnovení stavebních prací zhotovitelem stavby, po předchozí dohodě s příkazcem.
- 5.3. Lhůta dokončení a předání díla (Rekonstrukce a nástavba objektu v Praze 9, Českolipská 421/1): nejpozději do 18 měsíců od převzetí staveniště. Staveniště bylo převzato zhotovitelem stavby firmou KONSIT a.s. dne 11. 5. 2018. Stavební práce byly přerušeny dne 24. 8. 2018 z důvodu narušení statiky trafostanice (dále TS) při bouracích pracích. Následně byla vyvolána potřeba přeložení stávající TS, která je t.č.v řešení. V návaznosti na uvedené sdělí příkazce příkazníkovi nejméně 1 měsíc předem předpokládaný termín obnovení stavebních prací.
- 5.4. Za účelem řádného provedení služeb bude příkazník provádět služby v rozsahu stanoveném touto smlouvou dle svého odborného úsudku, s ohledem na harmonogram záměru, s ohledem na potřeby aktuálního stavu přípravy a provedení záměru, nebo na výzvu příkazce, minimálně však 3 x týdně, vždy nejméně po dobu 3 hodin, nebude-li mezi příkazcem a příkazníkem dohodnuto jinak. Vyžádá-li si to postup realizace záměru, je příkazník povinen provádět služby i v sobotu, neděli nebo ve svátek bez nároku na navýšení odměny.
- 5.5. Příkazník je povinen poskytovat služby do doby odstranění všech vad stavby a dodávek záměru zjištěných při předání stavby nebo předání dodávek dle smluv na realizaci záměru.
- 5.6. Pozastavení činnosti
Příkazník je povinen dočasně přerušit na základě písemného pokynu příkazce poskytování služeb a v poskytování služeb na základě písemného pokynu příkazce opět pokračovat.
- 5.7. Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto článku se považuje za podstatné porušení smlouvy

6. ODMĚNA

- 6.1. Odměna příkazníka je stanovena na základě nabídky příkazníka. Celková odměna činí **580.000,- Kč** bez DPH, samostatně DPH 121.800,- Kč, 701.800,- Kč včetně DPH.
- 6.2. Daň z přidané hodnoty
Příkazník je oprávněn k odměně připočíst DPH ve výši stanovené v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), a to ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 6.3. Odměna příkazníka je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná. Příkazník prohlašuje, že odměna zahrnuje veškeré náklady, které bude třeba nutně nebo účelně vynaložit zejména pro řádné a včasné poskytnutí služeb, jakož i pro řádné a včasné splnění závazků souvisejících při zohlednění veškerých rizik a vlivů, o kterých lze v průběhu provedení služeb či souvisejících závazků uvažovat, jakož i přiměřený zisk příkazníka. Příkazník dále prohlašuje, že odměna je stanovena i s přihlédnutím k vývoji cen v daném oboru včetně vývoje kurzu české měny k zahraničním měnám, a to po celou dobu trvání závazků z této smlouvy.
- 6.4. Příkazník přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 odst. 2 občanského zákoníku a v této souvislosti dále prohlašuje, že
- Je plně seznámen s rozsahem a povahou služeb,
 - Správně vymezil, vyhodnotil a ocenil veškeré činnosti, které jsou nezbytné pro řádné a včasné splnění závazků dle této smlouvy,
 - Řádně prověřil místní podmínky pro provedení služeb.
- 6.5. V případě pokračování provedení stavby a pokračování realizace dodávek déle, než je předpokládáno v harmonogramu záměru (lhůta dokončení a předání díla), se výše celkové odměny dle této smlouvy nemění.
- 6.6. Příkazník není oprávněn od třetích osob v souvislosti s provedením služeb nebo s realizací záměru přijímat platby, jiná plnění či čerpat jakékoli výhody. Porušení tohoto odstavce ze strany příkazníka se považuje za podstatné porušení smlouvy

7. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 7.1. Odměna bude příkazníkovi uhrazena po částech, které odpovídají jednotlivým činnostem.
- 7.2. Odměna za služby TDI bude fakturována v následujícím režimu:
- za přípravné práce před obnovením stavebních prací ve výši 10 % z dohodnuté odměny včetně DPH, přičemž k této fakturaci dojde nejdříve den po obnovení stavebních prací;
 - po obnovení stavebních prací průběžně měsíčně, maximálně však do výše 80 % ze zůstatku z dohodnuté odměny včetně DPH (po odečtení fakturované částky v odst.7.2 a)- **u bude uhrazeno ve 14ti měsíčních alikvotních splátkách;**
 - závěrečná faktura ve výši 20 % z dohodnuté odměny včetně DPH (po odečtení fakturované částky v odst.7.2 a) bude vystavena po odstranění poslední závady z kolaudačního rozhodnutí.

- c) v případě, kdy dojde z důvodu vyšší moci nebo z jiných objektivních příčin k zastavení stavby a výkon TDI nebude prováděn, fakturace měsíční alikvotní částky bude pozastavena, a to do doby pominutí důvodů pozastavení stavby.
- 7.3. Odměnu příkazce příkazníkovi uhradí na základě řádně vystavených daňových dokladů (dále jen „faktury“). Splatnost faktur je 30 dní ode dne jejich doručení příkazci.
- 7.4. Faktury budou splňovat veškeré zákonné a smluvené náležitosti, zejména náležitosti daňového dokladu dle ustanovení § 26 a násl. zákona č. 235/2004 Sb., náležitosti daňového dokladu stanovené v zákoně č. 563/1991 Sb., uvedení lhůty splatnosti, uvedení údajů bankovního spojení příkazníka, označení názvu veřejné zakázky „ÚP ČR – Praha – rekonstrukce a nástavba objektu v Praze 9, Českolipská 421/1“ – TDI.
- 7.5. Příkazce si vyhrazuje právo vrátit fakturu příkazníkovi bez úhrady, jestliže tato nebude splňovat požadované náležitosti. V tomto případě bude lhůta splatnosti faktury přerušena a nová 30denní lhůta splatnosti bude započata po doručení faktury opravené. V tomto případě není příkazce v prodlení s úhradou příslušné částky, na kterou faktura zní.
- 7.6. V případě, že faktura nebude obsahovat předepsané náležitosti a tuto skutečnost zjistí až příslušný správce daně či jiný orgán oprávněný k výkonu kontroly u příkazníka nebo příkazce, nese veškeré následky z tohoto plynoucí příkazník.
- 7.7. Odměna bude příkazcem uhrazena bezhotovostním převodem na bankovní účet příkazníka uvedený v této smlouvě. Peněžitý závazek příkazce se považuje za splněný v den, kdy je dlužná částka odepsána z bankovního účtu příkazce ve prospěch bankovního účtu příkazníka. Uvede-li příkazník na faktuře bankovní účet odlišný, má se za to, že požaduje provedení úhrady na bankovní účet uvedený na faktuře.

8. POJIŠTĚNÍ

- 8.1. Příkazník se zavazuje předložit příkazci nejpozději do 5 pracovních dní ode dne účinnosti smlouvy doklad prokazující, že má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti kryjící případné škody způsobené při provedení služeb příkazci či třetím osobám ve výši minimálně 30.000.000 Kč na každý škodní případ po celou dobu provádění služeb. Příkazník se zavazuje pojištění dle tohoto odstavce udržovat v platnosti po celou dobu provádění služeb. Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.

9. SMLUVNÍ POKUTY

- 9.1. V případě podstatného porušení smlouvy, které je smluvními stranami v této smlouvě výslovně sjednáno, a které povede k ukončení smluvního vztahu, zavazuje se smluvní strana, která smlouvu takto podstatně porušila, zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 2 % z celkové odměny.

- 9.2. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v čl. 4 této smlouvy, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každé porušení těchto povinností.
- 9.3. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v čl. 3.6 písm. c) této smlouvy, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každé porušení těchto povinností.
- 9.4. Smluvní pokuty se stávají splatnými 20. dnem následujícím po dni, ve kterém na ně vznikl nárok.
- 9.5. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok příkazce na náhradu škody způsobené mu porušením povinností příkazníka, ke které se vztahuje smluvní pokuta. To platí i tehdy, bude-li smluvní pokuta snížena rozhodnutím soudu.

10. Odstoupení od smlouvy, výpověď

- 10.1. Příkazník je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení povinností příkazcem.
- 10.2. Příkazce je oprávněn od smlouvy odstoupit:
- a) v případě byť nepodstatného porušení povinností příkazníka,
 - b) bez zbytečného odkladu poté, co z chování příkazníka nepochybně vyplývá, že poruší smlouvu podstatným způsobem, a nedá-li na výzvu příkazce přiměřenou jistotu,
 - c) v případě, že příkazník bude zapojen do jednání, které příkazce důvodně považuje za škodlivé pro zájmy a dobré jméno příkazce nebo záměru;
 - d) stane-li se příkazník osobou propojenou s projektantem stavby, zhotovitelem stavby či dalšími dodavateli záměru;
 - e) v případě vydání rozhodnutí o úpadku příkazníka dle § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - f) v případě, že příkazník v nabídce podané k veřejné zakázce uvedl informace nebo předložil doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek tohoto výběrového řízení.
- 10.3. Smluvní strany sjednávají, že za podstatné porušení smlouvy se mimo výslovně uvedených případů považuje rovněž takové porušení povinností smluvní strany, o němž již při uzavření smlouvy věděla nebo musela vědět, že by druhá smluvní strana smlouvu neuzavřela, pokud by toto porušení předvídala.
- 10.4. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně, jinak je neplatné. Odstoupení od smlouvy je účinné doručením písemného oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
- 10.5. Výpověď
- Smluvní strany se dohodly, že závazky vzniklé z této smlouvy mohou zaniknout výpovědí, a to za níže uvedených podmínek.
- a) Příkazce je oprávněn závazky kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Závazky pak zanikají doručením výpovědi, není-li ve výpovědi uvedeno jinak.
 - b) Příkazník je oprávněn závazky částečně nebo v celém rozsahu vypovědět v případě podstatného porušení smlouvy příkazcem.

- c) Smluvní strany pro případ výpovědi ze strany příkazníka sjednávají 3měsíční výpovědní dobu, která počíná běžet od počátku kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď příkazci doručena.
- d) Výpověď musí mít písemnou formu.

11. DODATKY A ZMĚNY SMLOUVY, KONTAKTNÍ OSOBY

11.1. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplnit pouze písemnými průběžně číslovanými dodatky. Předloží-li některá ze smluvních stran návrh dodatku, je druhá smluvní strana povinna se k takovému návrhu vyjádřit do 10 dnů ode dne následujícího po doručení návrhu dodatku.

11.2. Bagatelní změny smlouvy

Za bagatelní změny smlouvy smluvní strany považují změny těch ustanovení smlouvy, která se uvozují nebo k nimž se dodává „nebude-li mezi příkazcem a příkazníkem dohodnuto jinak“. Bagatelní změny smlouvy dle tohoto odstavce mohou být smluvními stranami dohodnuty i ústně. Má se za to, že osobami oprávněnými k takové dohodě za smluvní strany jsou i jejich kontaktní osoby, v případě příkazníka vedoucí realizačního týmu.

11.3. Kontaktní osoby smluvních stran

Kontaktní osoby smluvních stran uvedené v této smlouvě jsou oprávněny

- a) vést vzájemnou komunikaci smluvních stran, zejména odesílat a přijímat oznámení a jiná sdělení na základě této smlouvy, a
- b) zastupovat smluvní strany v záležitostech, které jsou jim touto smlouvou výslovně svěřeny.

Jako kontaktní osoba může smluvní stranu v rozsahu tohoto odstavce zastupovat i jiná či další osoba, a to na základě písemného oznámení smluvní strany o jiné či další kontaktní osobě doručeného druhé smluvní straně.

12. DŮVĚRNÉ INFORMACE A ZÁKAZ KONKURENCE

12.1. Pro účely této smlouvy se za důvěrné informace považují následující:

- a) informace označené příkazcem za důvěrné,
- b) informace podstatného a rozhodujícího charakteru o stavu provedení služeb či stavu provedení stavby a dodávek,
- c) informace o finančních závazcích vzniklých v souvislosti s provedením služeb či provedením stavby a dodávek,
- d) informace o sporech mezi příkazcem a jeho smluvními partnery v souvislosti s provedením služeb či provedením stavby a dodávek.

12.2. Za důvěrné informace nebudou považovány informace, které jsou přístupné veřejně nebo známé v době jejich užití nebo zpřístupnění třetím osobám pokud taková přístupnost nebo známost nenastala v důsledku porušení zákonem uložené nebo smluvní povinnosti příkazníka.

12.3. Příkazník se zavazuje, že bez předchozího souhlasu příkazce neužije důvěrné informace pro jiné účely než pro účely provádění služeb a splnění povinností podle

této smlouvy a nezveřejní ani jinak neposkytne důvěrné informace žádné třetí osobě, vyjma svých zaměstnanců, členů svých orgánů, poradců, právních zástupců a subdodavatelů. Těmto osobám však může být důvěrná informace poskytnuta pouze za té podmínky, že budou zavázáni udržovat takové informace v tajnosti, jako by byly stranami této smlouvy. Pokud bude jakýkoli správní orgán, soud či jiný státní orgán vyžadovat poskytnutí jakékoli důvěrné informace, oznámí příkazník tuto skutečnost neprodleně písemně příkazci.

- 12.4. V případě poskytnutí důvěrné informace je příkazník povinen vyvinout maximální úsilí k tomu, aby zajistil, že s nimi bude stále zacházeno jako s informacemi tvořícími obchodní tajemství podle § 504 občanského zákoníku.
- 12.5. V případě, že se příkazník dozví nebo bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění důvěrných informací nebo jejich části neoprávněné osobě nebo že došlo k jejich zneužití, je povinen o tom neprodleně písemně informovat příkazce.
- 12.6. Bez předchozího písemného souhlasu příkazce nesmí příkazník fotografovat ani umožnit kterékoli třetí osobě fotografování stavby, a to ani k propagačním nebo reklamním účelům, ani nebude sám nebo s třetí osobou publikovat žádné texty, fotografie nebo ilustrace vztahující se k dílu. Příkazce si vyhrazuje právo schválit jakýkoli text, fotografii nebo ilustraci vztahující se ke stavbě, které příkazník hodlá použít zejména ve svých publikacích nebo propagačních materiálech.

13. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 13.1. Smluvní strany berou na vědomí, že mohou jako správci zpracovávat osobní údaje fyzických osob uvedených ve smlouvě (identifikační a kontaktní údaje) jakožto subjektů údajů, a naopak, a to pro následující účely:
 - 13.1.1 plnění smlouvy;
 - 13.1.2 vnitřní evidence správce a ochrany jeho práv;
 - 13.1.3 plnění zákonných povinností správce.
- 13.2. Právními základy pro zpracování osobních údajů dle výše uvedených účelů jsou:
 - 13.2.1 oprávněný zájem na plnění uzavřených smluv (pro účel dle odst. 13.1.1 výše);
 - 13.2.2 oprávněný zájem na evidenci uzavřených smluv a ochraně jeho práv (pro účel dle odst. 13.1.2 výše);
 - 13.2.3 plnění zákonných povinností správce, zejména z oblasti daňové a účetní (pro účel dle odst. 13.1.3 výše).
- 13.3. Osobní údaje budou zpracovávány pro účel dle odst. 13.1.1 výše po dobu účinnosti smlouvy, pro účely dle odst. 13.1.2 výše po dobu nejdéle 16 let po ukončení účinnosti smlouvy a pro účel dle odst. 13.1.3 výše po dobu plnění příslušných zákonných povinností.
- 13.4. Subjekty údajů jsou oprávněny:
 - 13.4.1 požadovat přístup k jejich osobním údajům;
 - 13.4.2 požadovat opravu, doplnění či výmaz osobních údajů;
 - 13.4.3 požadovat omezení zpracování osobních údajů;
 - 13.4.4 požadovat vysvětlení zpracování osobních údajů;
 - 13.4.5 vznést námitku proti zpracování osobních údajů;

13.4.6 využít práva na přenositelnost osobních údajů;

13.4.7 využít práva podat stížnost proti zpracování osobních údajů k Úřadu pro ochranu osobních údajů.

14. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 14.1. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran. Příkazce neprodleně po uzavření každé ze smluv na realizaci záměru oznámí příkazníkovi, že smlouva byla uzavřena.
- 14.2. Nebude-li mezi příkazcem a příkazníkem dohodnuto jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran, zejména práva a povinnosti touto smlouvou neupravené či výslovně nevyloučené, příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími právními předpisy účinnými ke dni uzavření této smlouvy.
- 14.3. Smluvní strany sjednávají, že smlouva může být uzavřena výhradně písemně. Za písemnou formu není pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv. Smluvní strany mohou namítnout neplatnost změny této smlouvy z důvodu nedodržení formy kdykoliv, i poté, co bylo započato s plněním.
- 14.4. Nedílnou součástí smlouvy jsou níže uvedené přílohy smlouvy:
Příloha č. 1 – Rozsah služeb
- 14.5. Smluvní strany sjednávají, že v případě nesrovnalostí či kontradikcí mají ustanovení čl. 1 až 14 smlouvy přednost před ustanoveními příloh smlouvy.
- 14.6. Příkazce je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu.
- 14.7. Příkazník je povinen strpět uveřejnění této smlouvy a její přílohy dle platných právních předpisů a v souvislosti s ním prohlašuje, že žádná informace uvedená v této smlouvě ani v její příloze není předmětem obchodního tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku.
- 14.8. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv v souladu s ustanoveními zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
- 14.9. Uveřejnění této smlouvy dle zákona č. 340/2015 Sb. zajistí příkazce.
- 14.10. Příkazník je na základě § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Příkazník je v tomto případě povinen vykonat veškerou součinnost s kontrolou.
- 14.11. Pokud se stane některé ustanovení smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v takovém případě zavazují nahradit dohodou ustanovení neplatné nebo neúčinné ustanovením platným a účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného nebo neúčinného.
- 14.12. Případné rozpory se smluvní strany zavazují řešit dohodou. Teprve nebude-li dosažení dohody mezi nimi možné, bude věc řešena u místně příslušného soudu dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to u místně příslušného soudu, v jehož obvodu má sídlo příkazce.
- 14.13. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které smluvní strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité

pro závaznost této smlouvy. Žádný projev smluvních stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze smluvních stran.

- 14.14. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží po dvou z nich.
- 14.15. Smluvní strany potvrzují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že s jejím obsahem souhlasí. Na důkaz toho připojují své podpisy.
- 14.16. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 – rozsah činností TDI.

V Praze dne __. __. 2019

V Praze dne 13. 06. 2019

Ing. Iva Merhautová, MBA
ředitelka Krajské pobočky pro hl.m.Prahu

Ing. Marek Raška
jednatel, REINVEST spol. s r.o.

ROZSAH ČINNOSTÍ TDI V RÁMCI PLNĚNÍ SMLOUVY

1. Věcné řízení a kontrola, zejména:

- a) převzetí agendy, seznámení se s podklady, podle kterých se záměr realizuje, zejména s projektem, s obsahem smluv,
- b) monitorování a kontrola prací na všech částech realizační dokumentace stavby, zastupování příkazce při konzultacích v průběhu prací na realizační dokumentaci stavby, koordinace a posouzení nezbytnosti či účelnosti navrhovaných změn ve vztahu k zadání projektu a kontrola souladu realizační dokumentace stavby s technickými a obchodními podmínkami smluv na realizaci záměru,
- c) kontrola zhotovitele stavby a dalších dodavatelů záměru, odsouhlasení a převzetí (v rozsahu svého zmocnění) projektové dokumentace a obstarání odstranění případných nedostatků,
- d) účast na vzorkování a posouzení podkladů pro vzorkování včetně schválení protokolu o vzorkování,
- e) organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a jinými institucemi a dotčenými fyzickými a právními osobami v průběhu realizace záměru,
- f) kontrola zhotovitele stavby a dalších dodavatelů záměru při dodržování podmínek všech relevantních povolení a vyjádření po celou dobu realizace záměru,
- g) projednání změn a dodatků záměru včetně zdůvodnění jejich nezbytnosti pro řádnou realizaci záměru a definice jejich vlivu na časovou a finanční stránku záměru,
- h) příprava a předkládání dodatků ke smlouvám na realizaci záměru k projednání s příkazcem,
- i) technická kontrola prací a montáže stavby nebo dodávky, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprůstupněny,
- j) projednání a odsouhlasení (v rozsahu svého pověření) návrhů dodavatele stavby nebo dodavatele záměru na změny materiálů, kontrola dodržení technických parametrů a standardů dodávek,
- k) pravidelná kontrola vedení stavebního nebo montážního deníku, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a, v případě nedodržení podmínek výstavby nebo dodávky, stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním /montážním deníku),
- l) kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě nebo v budově dotčené dodávkou, pořádku a dodržování předpisů o požární bezpečnosti, bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci a ochrany životního prostředí,
- m) obstarávání veškerých potřebných podkladů a povolení nezbytných pro přípravu a předání staveniště zhotovitelům stavby a dalších dodávek,
- n) příprava podkladů pro komplexní vyzkoušení stavby, účast na komplexním vyzkoušení stavby včetně pořízení zápisů a protokolů o úspěšném nebo neúspěšném provedení komplexního vyzkoušení stavby a další dodávky záměru,
- o) příprava podkladů pro dokončení stavby, tj. předvedení způsobilosti stavby plnit svůj účel, účast při předvedení způsobilosti stavby plnit svůj účel včetně pořízení,
- p) příprava podkladů pro předání a převzetí realizovaných prací a dodávek záměru (stavební a inženýrské objekty, provozní soubory a všechny další dodávky), účast

na převzetí stavby a dodávek záměru včetně pořízení protokolu o předání a převzetí díla či dodávky nebo řádném provedení služby včetně vymezení a evidování případných vad zjištěných při předání a převzetí a stanovení termínu jejich odstranění,

- q) kontrola a následná archivace všech dokumentů nezbytných pro řádné předání a převzetí stavby a dalších dodávek záměru,
- r) kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby generální dodávky stavby i všech dalších dodávek záměru zjištěných při převzetí až do odstranění posledního z nich,
- s) příprava a zabezpečení podkladů pro získání posledního kolaudačního souhlasu pro realizaci záměru.

2. Kvalitativní řízení a kontrola, zejména:

- a) přezkoumání a schválení kontrolního a zkušebního plánu, plánu organizace prací a technologických postupů vypracovaných zhotovitelem stavby a dodavatelem záměru,
- b) kontrola dodržování postupu přípravy a realizace generálních dodávek a dalších dodávek záměru z hlediska:
 - dodržování příslušných technických norem (ČSN EN) a právních norem a předpisů,
 - provádění předepsaných zkoušek a revizí včetně kontroly výsledků a archivace potřebné dokumentace,
 - dodržování technologických postupů Generálního dodavatele a dalších dodavatelů záměru
 - použitých materiálů,
- c) jednání se státním stavebním dohledem a dalšími dotčenými orgány,
- d) archivace a kompletace všech protokolů a zápisů prokazujících kvalitu provedených prací, použitých materiálů a použitých technologických postupů.

3. Časové řízení a kontrola, zejména:

- a) přezkoumání a odsouhlasení harmonogramu stavby vypracovaného zhotovitelem stavby a popřípadě upravených harmonogramů,
- b) zpracování dílčích operativních harmonogramů rozhodných pro plnění dílčích částí stavby a dalších dodávek záměru,
- c) kontrola dodržování postupu přípravy a realizace dodávek z hlediska:
 - dodržení termínů dokončení jednotlivých dílčích kroků definovaných harmonogramy,
 - dodržení termínů milníků stavby a dalších dodávek,
- d) návrh opatření při zjištěných prodlení včetně uplatnění sankcí sjednaných ve smlouvách na realizaci záměru,
- e) v průběhu stavby zpracovávání podkladů pro průběžné vyhodnocení záměru a příprava podkladů pro závěrečné vyhodnocení záměru.

4. Finanční řízení a kontrola, zejména:

- a) kontrola daňových dokladů z hlediska věcného plnění (soulad mezi vykazovaným a skutečně provedeným množstvím prací) a z hlediska finančního plnění (soulad cenových údajů s dohodnutým způsobem prokazování finančního plnění) včetně kontroly vystavování daňových dokladů samostatně pro částky hrazené z investičních prostředků a z neinvestičních prostředků příkazce,
- b) vedení potřebné evidence o čerpání nákladů záměru,

- c) vedení změnových řízení stavby a dalších dodávek záměru včetně přípravy podkladů a spolupráce při jejich projednání s řídicími orgány příkazce.

5. Organizační činnost, zejména:

- a) řízení koordinačních porad se všemi účastníky procesu realizace záměru,
- b) organizace kontrolních dnů minimálně 1x za 14 dní,
- c) projednávání odchylek od harmonogramu a finančního plánu,
- d) návrhy nápravných opatření,
- e) obstarání doplňků projektových dokumentací, podle kterých se stavba a dodávky záměru realizují,
- f) koordinace požadavků autorského dozoru a požadavků zhotovitele stavby a dodavatelů dalších dodávek záměru.

6. Zastupování příkazce při uplatňování práv příkazce vyplývajících ze smluv uzavřených se zhotovitelem stavby a dalšími dodavateli v souvislosti s realizací záměru, zejména:

- a) kontrola plnění závazků ze všech smluv uzavřených příkazcem se zhotovitelem stavby a dalšími dodavateli záměru a dalšími osobami v souvislosti se záměrem z hlediska práv příkazce,
- b) kontrola dodržování práv příkazce vyplývajících z uzavřených smluv a vypracování návrhů na odstranění případných porušení těchto práv.

7. Kompletace dokladů pro případný zkušební provoz, pro kolaudaci stavby, pro užívání, údržbu a provoz, pro závěrečné vyhodnocení záměru a pro archivní dokumentaci příkazce, vedení dokumentace o průběhu realizace záměru a její archivace, zejména:

- a) kontrola a zabezpečení odvozu a likvidace odpadů, úklid a vyklizení staveniště,
- b) monitorování a kontrola prací na všech částech projektové dokumentací skutečného provedení stavby a dodávek a kontrola souladu projektových dokumentací se skutečností realizovaného záměru,
- c) kontrola, odsouhlasení a převzetí (v rozsahu svého zmocnění) projektových dokumentací skutečného provedení stavby a dodávek a obstarání odstranění případných nedostatků,
- d) kontrola a kompletace dokladů nezbytných pro úplnou a řádnou kolaudaci stavby, zejména:
 - popisu a zdůvodnění provedených odchylek od všech relevantních dokumentů vztahujících se ke stavbě a záměru (např. územní rozhodnutí, stavební povolení, atd.),
 - dokladu o zajištění souborného zpracování dokumentace geodetických prací (u podzemních sítí technického vybavení ještě před jejich zakrytím),
 - geometrického plánu podle předpisů o katastru nemovitostí a dokladů o vytýčení stavby,
 - dokladů o jednání s orgány státní správy, pokud byla předem o stavbě vedena, a rozhodnutí, stanovisek, vyjádření, souhlasů, posouzení, popř. jiných opatření dotčených orgánů státní správy vyžadovaných zvláštními předpisy včetně dokladů o splnění požadavků na ochranu zdravých životních podmínek (např. závazný posudek hygienika, souhlas nebo vyjádření orgánu odpadového hospodářství, vyjádření orgánu požární ochrany, orgánu památkové péče aj.),
 - dokladů o výsledcích předepsaných zkoušek a měření a o způsobilosti provozních zařízení k plynulému a bezpečnému provozu, vyhodnocení

- komplexního vyzkoušení díla, projektové dokumentace ověřené stavebním úřadem při povolení změny stavby před jejím dokončením,
- výkresů s vyznačením změn, ke kterým došlo během provádění stavby,
 - protokolů o předání a převzetí stavby a dalších dodávek záměru,
 - dokladů o ověření požadovaných vlastností výrobků (zákon č. 22/1997 Sb.) a dalších stanovených dokladů,
 - dokumentace k dodávkám technologických zařízení,
 - stavebního deníku.
- e) pořízení a průběžná aktualizace písemností a archivace do předání příkazci:
- smlouvy o dílo a smluv se subdodavatelem zhotovitele stavby a dalšími dodavateli záměru včetně dodatků a korespondence,
 - zápisy z kontrolních dnů a z koordinačních porad,
 - vedení a průběžná aktualizace informací o časovém postupu prací, o věcném plnění, o finančním plnění včetně jejich porovnání s plánovanými hodnotami,
8. Pravidelné informování příkazce o průběhu realizace záměru. Obstarání kolaudačního souhlasu a odstranění vad a nedodělků zjištěných při předání plnění souvisejících se záměrem nebo jejich jednotlivých částí, zejména:
- a) vypracování návrhu na vydání kolaudačního souhlasu a zabezpečení splnění všech požadavků a opatření potřebných k vydání kolaudačního souhlasu,
 - b) kontrola odstraňování vad zjištěných při kontrolních prohlídkách stavby, funkčních zkoušek a při převzetí stavby až do odstranění poslední z nich.
9. Vypracování a kontrola provozních řádů, revizní dokumentace, plánu údržby a závěrečného vyhodnocení záměru, zejména:
- a) vypracování provozního řádu stavby včetně předepsaného plánu údržby, pokud je to nezbytné,
 - b) organizace průběhu předávacího řízení s příkazcem a účast na něm,
 - c) vypracování protokolu o předání a převzetí stavby nebo jejich částí příkazci,
 - d) zabezpečení vypracování, kontrola a předání všech dokumentů nezbytných pro řádné provozování stavby a vybavení nebo jejich částí, zejména se jedná o
 - dokumentaci skutečného provedení stavby,
 - doklady o provedení předepsaných zkoušek a měření a o způsobilosti provozních zařízení k plnému provozu,
 - seznam strojů a zařízení, jejich pasporty, návody k obsluze a údržbě, záruční listy a podmínky záruky,
 - revizní zprávy elektroinstalace, hromosvodů, plynoinstalace, komínových průduchů a jiných zařízení, u nichž to vyžadují platné předpisy,
 - revizní zprávu o dalších zařízeních, u nichž to vyžadují platné předpisy,
 - revizní knihy výtahů popř. zdvihadel (včetně klíčů od strojoven výtahů),
 - pasportizace,
 - požární dokumentaci a dokumentaci o ochranném a poplašném zařízení (pokud není součástí dokumentace skutečného provedení stavby).
10. Další služby technického dozoru vyplývají z příkazní smlouvy a jejich příloh a relevantních právních předpisů.