

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o obstarání záležitostí příkazce

na zajištění výkonu funkce technického dozoru stavebníka a činnosti koordinátora BOZP při práci
na staveništi

Č. j.: PPR-15083-3/ČJ-2024-990663

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

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce: Česká republika - Ministerstvo vnitra
se sídlem: Praha 7, Nad Štolou 936/3, PSČ 170 34

zastoupen: **Kateřinou Benešovou**, vedoucí Odboru nemovitého majetku
ředitelství logistického zabezpečení Policejního prezidia České
republiky

adresa pro doručování: Ředitelství logistického zabezpečení
poštovní schránka 62/ŘLZ
170 89 Praha 7

ISDS: gs9ai55

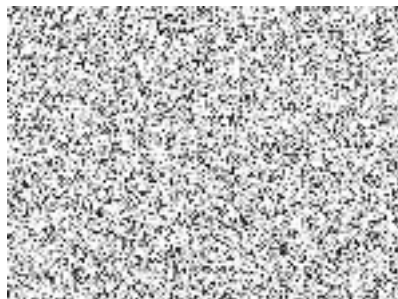
IČO: 00007064

DIČ: CZ00007064





bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha

číslo účtu: 5504881/0710

kontaktní osoba
ve věcech technických:
telefonní číslo:
mob. tel.:
e-mail:
(dále jen "Příkazce")



a

Příkazník: **Koordinace engineering s.r.o**
se sídlem: Chmelická 1338, 190 16, Praha 9
kontaktní adresa: Chmelická 1338, 190 16, Praha 9
zastoupen:  – jednatelem
IČO: 06512852
DIČ: CZ06512852
ID datové schránky: t98ta44
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
číslo účtu: 4950464309/0800
kontaktní osoba: 
telefonní číslo: 
e-mail: 
zapsán v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 283434

(dále jen "Příkazník")

(společně též „smluvní strany“)

II. VÝCHOZÍ ÚDAJE

Název projektu: **PP ČR - ŘLZ - 114V352003091 - Plzeň, Kozinova – vybudování oděvní výdejny**
Investor: Česká republika - Ministerstvo vnitra
Místo stavby: areál MVČR, Kozinova 86/4, Plzeň
Generální projektant:  IČO: 06053262
Zhotovitel: BIS a.s., IČ: 40526151
Charakter stavby: rekonstrukce

III. PROHLÁŠENÍ ÚČASTNÍKŮ SMLOUVY

Příkazník je právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku. Příkazník tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z této smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních, soudních a jiných orgánů v České republice ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením této smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu. Příkazník současně prohlašuje, že se dostatečným způsobem seznámil se záměry Příkazce ohledně přípravy a realizace stavby „**PP ČR - ŘLZ - 114V352003091 - Plzeň, Kozinova – vybudování oděvní výdejny**“ stejně jako s obecně závaznými předpisy a předpoklady vztahujícími se k uvedené akci a že na základě tohoto zjištění přistupuje k uzavření předmětné smlouvy, jejímž prostřednictvím se zavazuje poskytnout Příkazci potřebné služby na vysoké profesionální úrovni.

IV. PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ

- (1) Příkazník se tímto zavazuje provádět pro Příkazce technický dozor stavebníka (dále jen „TDS“) a koordinátora bezpečnosti práce při práci na staveništi (dále jen „KOO BOZP“) pro stavbu „**PP ČR - ŘLZ - 114V352003091 - Plzeň, Kozinova – vybudování oděvní výdejny**“ (dále jen „stavba“). Stavba se provádí dle projektové dokumentace zpracované projektantem [REDAKCE] IČO: 06053262 (dále jen „PD“).
- (2) Příkazník se zavazuje poskytovat další dohodnuté služby, činnosti a práce a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
- (3) Účelem činnosti TDS a KOO BOZP je dohled na včasné a kvalitní provedení díla prováděného zhotovitelem stavby tak, aby dílo bylo v souladu se stavebním povolením, s prováděcí dokumentací a případnou dílčí dokumentací zhotovitele, s obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), a jeho prováděcími předpisy, zákonem č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy, s příkazní smlouvou a oprávněnými zájmy Příkazce. Činnosti TDS a KOO BOZP, které jsou činnostmi stálými, a jsou zahájeny dnem účinnosti této příkazní smlouvy a předáním a převzetím staveniště zhotovitelem stavby a trvají po celou dobu provádění stavby až do bezvadného převzetí stavby Příkazcem bez vad a nedodělků, nestanoví-li tato smlouva jinak. Příkazník prohlašuje, že technický dozor stavebníka a koordinátora bezpečnosti práce bude provádět osoba (osoby) mající odbornou způsobilost požadovanou stavebním zákonem. Seznam osob, které budou provádět TDS a KOO BOZP je uveden v příloze č. 2 této smlouvy.

Příkazník prohlašuje, že je osobou mající odbornou způsobilost požadovanou stavebním zákonem.
- (4) Příkazce se zavazuje za řádně a včas provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou v této smlouvě. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
- (5) Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet Příkazce, přičemž:

právní úkony bude činit jménem a na účet Příkazce jen v případě samotného, zvláštního zmocnění, uděleného pro ten případ Příkazcem, nevyplývá-li z této smlouvy jinak. V ostatních případech bude Příkazce připravovat kvalifikované návrhy a dokumenty k provedení jeho právních úkonů a rozhodovacích aktů.

V. ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA - TECHNICKÉHO DOZORU STAVEBNÍKA A VÝKON ČINNOSTI KOORDINÁTORA BOZP

- (1) Příkazník po celou dobu provádění stavby sleduje dodržování kvality prací, dodávaných materiálů, technologických postupů a technických předpisů.
- (2) Příkazník se zavazuje provádět činnost technického dozoru stavby minimálně **2 x týdně (minimálně 3 h /denně)**.
- (3) Příkazník se zavazuje provádět činnost koordinátora bezpečnosti práce minimálně **1 x týdně (minimálně 2 h /denně)**.
- (4) Rozsah práv a povinností koordinátora při výkonu činnosti dle této smlouvy je zejména stanoven § 18 zák. č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů a dále pak § 7 a § 8 NV č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, v platném znění (dále jen „nařízení vlády“).
- (5) **Při přípravě stavby:**
 - zpracovat oznámení o zahájení prací podle § 5 nařízení vlády a zaslat oblastnímu inspektorátu práce,
 - zpracovat plán pro zajištění BOZP na staveništi a zajistit jeho odsouhlasení a podepsání všemi zhotoviteli. Zabezpečit, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby, místním a provozním podmínkám stavby údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce. Sledovat, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
 - v dostatečném časovém předstihu předat zhotoviteli stavby přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout, se zřetelem na práce a činnosti vystavující fyzickou osobu zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví a další podklady nutné pro zajištění bezpečného a zdravé neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce, na které je třeba vzít zřetel s ohledem na charakter stavby a její realizaci,
 - bez zbytečného odkladu předat projektantovi, zhotoviteli stavby, pokud byl již určen, popřípadě jiné osobě veškeré další informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích, které jsou mu známy a které se dotýkají jejich činnosti,
 - dávat podněty a doporučovat technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdravé neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti; dbá, aby doporučované řešení bylo technicky realizovatelné a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a aby bylo, s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby, ekonomicky přiměřené,
 - poskytuje odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce, odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace

stavby,

- zabezpečuje, aby plán obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, a aby byl odsouhlasen a podepsán všemi zhotoviteli, pokud jsou v době zpracování plánu známi,
- zajistí zpracování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci při udržovacích pracích.

(6) Před zahájením provádění stavby:

- převezme a podrobně se seznámí s příslušnými podklady pro realizaci stavby, tj. projektovou dokumentací, veřejnoprávními rozhodnutími, jakož i doklady, na které se odkazují (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami). Příkazník je povinen Příkazce upozornit na případné nesrovnalosti v projektové dokumentaci,
- organizuje předání staveniště zhotoviteli stavby a podílí se na vypracování zápisu o předání a převzetí staveniště do stavebního deníku,
- zkontroluje, zda zhotovitel zavedl stavební deník, zapsal do úvodního listu předepsané (nebo potřebné) údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na stavbě s tím, že se TDS na kontrolním zaměření terénu prováděného zhotovitelem před zahájením prací přímo účastní,
- zajistí předání napojovacích míst na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu,
- před zahájením stavby stanoví termíny kontrolních dnů (KD), které předloží ostatním účastníkům stavby. Kontrolní dny organizuje, vyhotovuje zápisy a odpovídá za jejich distribuci. Zápis z KD bude vždy obsahovat popis aktuálního stavu postupu prací vzhledem ke schválenému harmonogramu výstavby a platebnímu kalendáři. Kontrolní dny musí být organizovány min. 1x týdně po celou dobu provádění díla,
- jménem Příkazce plní povinnosti dle § 152 odst. 3 písm. a), b), c), d), e), f) stavebního zákona
- účastní se kontrolních měření.

(7) V průběhu provádění stavby (při realizaci stavby):

- sleduje provedení přípravných prací a prací na zařízení staveniště a kontroluje, zda zhotovitel dodržuje na staveništi předpisy bezpečnostní, požární a ochrany životního prostředí a udržuje na něm čistotu a pořádek,
- potvrzuje zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště, na stavbě jako celku a na jednotlivých stavebních a inženýrských objektech,
- kontroluje a odpovídá za soulad průběhu prací zejména s:
 - o smlouvou o dílo na dodávku stavby,
 - o ostatními smlouvami, uzavřenými Příkazcem k předmětu díla,
 - o schválenou projektovou dokumentací,

- schváleným harmonogramem postupu výstavby,
- opatřeními státního stavebního dohledu (po dobu realizace stavby),
- vyjadřuje se ke zpracovávané dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů, posuzuje, kontroluje a odsouhlasuje dokumenty a dokumentaci, zpracovanou zhotovitelem,
- kontroluje postup prací zhotovitele, výsledky zapisuje do stavebního deníku a v případě zpoždění prací neprodleně písemně informuje Příkazce,
- sleduje obsah stavebního (nebo montážního) deníku a dbá na jeho řádné a každodenní vedení a úplnost zápisů zhotovitele, k nimž připojuje svá stanoviska, souhlasy či námítky a první průpis stavebního deníku ukládá pro potřeby Příkazce
- kontroluje průběžně dodržování příslušných norem a předpisů stanovených (nejsou-li, pak způsoby v odborné praxi zaužívaných a ověřených), technologického postupu prací, sleduje, zda jsou práce prováděny dle smlouvy o dílo, dle předpisů vztahujících se k příslušným druhům prací a v souladu s rozhodnutími veřejnoprávních orgánů,
- upozorňuje zhotovitele zápisem ve stavebním deníku na nedostatky zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy,
- dbá o to, aby zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, zařízení vč. revizí, individuálních a komplexních zkoušek apod., kontroluje jejich výsledky, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku,
- spolupracuje s projektantem a zhotovitelem při navrhování opatření k odstranění případných vad projektové dokumentace,
- připravuje pro Příkazce podklady pro reklamaci vad projektové dokumentace a připravuje reklamační dopisy,
- projednává dodatky a změny projektové dokumentace, které nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují její parametry,
- předkládá k odsouhlasení Příkazci provedení prací, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci a představují vícepráce, popř. méněpráce, tj. práce, které nebyly obsaženy v projektové dokumentaci z důvodu nedořešení některých detailů stavby v úrovni zpracování projektové dokumentace nebo změny oproti projektovému řešení, které byly navrženy v průběhu výstavby a tyto podklady - změny předkládá investorovi s vlastním vyjádřením k rozhodnutí formou návrhu změnových listů, které musí být součástí zápisů z KD. Pokud uvedené práce mají vliv na celkovou cenu díla, termín dokončení díla a standard prací dle PD navrhuje opatření k financování prací nad rámec, dodržení termínu dokončení díla, dodržení standardů.
- předkládá na KD zkontrolované změnové listy k odsouhlasení Příkazci.
- eviduje doplňky realizační projektové dokumentace, sleduje a odsouhlasuje příkazcem odsouhlasené změny a vícepráce a jejich finanční ocenění, kontroluje jejich realizaci,
- kontroluje správnost a oprávněnost všech návrhů zhotovitele na změny ceny, termínů nebo jiných podmínek smlouvy o dílo,
- kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky zakresluje do jednoho (pokud příslušná smlouva o dílo nestanovuje jinak) vyhotovení projektu veškeré změny (tj. doplňování a opravy) k nimž došlo při provádění díla a provádí evidenci dokumentace

dokončených částí stavby,

- provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, věcnou kontrolu soupisů provedených prací, dodávek a služeb a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je svým podpisem,
- provádí kontrolu věcné správnosti faktur a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami ve smlouvách a předkládá je Příkazci k úhradě, v případě nesrovnalostí je vrací zhotoviteli k doplnění,
- průběžně eviduje všechny faktury zhotovitele stavby a kontroluje stav prostavěnosti,
- kontroluje faktury zhotovitele z pohledu ustanovení § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- provádí kontrolu vážních lístků z provedené likvidace druhotných surovin, eviduje je a předává Příkazci,
- shromažďuje, eviduje a archivuje doklady a dokumentaci zhotovitele (certifikáty, atesty, protokoly) i případných podzhotovitelů se zvláštním zřetelem na podklady k přijímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci stavby v souladu s požadavky smluvních dokumentů, právních a technických předpisů,
- informuje Příkazce o všech závažných okolnostech, vyskytujících se při realizaci díla,
- do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací. Pokud k němu dojde z důvodů na straně Příkazce, zajišťuje součinnost s odstraněním překážek a pokračováním prací,
- v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby,
- organizuje předkládání vzorků materiálů předkládaných zhotovitelem k výběru Příkazci (povrchové úpravy, barevné řešení - např. fasády, obklady, dlažby, podlahoviny, podhledové materiály apod.), kontroluje realizaci vybraných materiálů na stavbě.
- vyhotovuje podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitele stavby,
- kontroluje práce a dodávky, které budou v dalším postupu zakryty, nebo zneprístupněny. Písemné převzetí zápisem do stavebního deníku kvalitativního provedení těch částí stavby, které budou dalším postupem stavby zakryty, nebo se stanou nepřístupnými,
- kontroluje koordinaci díla se souvisejícími investicemi,
- pořizuje vlastní fotodokumentaci a další doklady o průběhu realizace díla, jejich pořizování a předávání objednateli koordinuje se zhotovitelem a dalšími účastníky projektu (výstavby),
- kontroluje prostorové umístění stavebních prvků, jejich souladu s PD, stavebním povolením a všeobecnými technickými požadavky realizace prací,
- připravuje podklady, organizuje a řídí základní jednání účastníků projektu (stavby) a spolupracuje na vypracování záznamů s ostatními účastníky,
- projednává požadavky, náměty a stížnosti občanů a dalších orgánů, organizací a osob; účastní se jednání s orgány činnými ve správním řízení,

- připravuje podklady pro finanční služby spojené s profinancováním projektu (stavby),
- spolupracuje s pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,
- kontroluje řádné uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí zajišťované zhotovitelem,
- kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro stavbu jsou doloženy osvědčením o jakosti a činí o případných nedostatcích zápisy do stavebního deníku,
- kontroluje provádění opatření na ochranu zeleně na plochách přilehlých ke stavbě,
- bez zbytečného odkladu informuje všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- upozorňuje zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a vyžaduje zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření,
- oznamuje příkazci případy, kdy nebyla zhotovitelem stavby neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy,
- koordinuje spolupráci zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
- dává podněty a na vyžádání příkazce doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat,
- spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu sjednání nápravy,
- kontroluje způsob zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
- zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu,
- sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- provádí zápisy o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny,
- provádí zápisy z kontrolní činnosti koordinátora BOZP na staveništi (deník koordinátora BOZP)
- příkazník je povinen upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody nebo překážek v řádném provedení díla. V

případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, příkazník neodpovídá za škodu takto vzniklou,

- příkazník se dále zavazuje průběžně příkazce informovat o plnění činností dle této smlouvy a bez zbytečného odkladu mu předat věci, které za něho převzal při vyřizování záležitosti,
- příkazník se zavazuje při provádění činností podle této smlouvy postupovat s odbornou péčí, činnosti, k nimž se zavázal, je povinen uskutečňovat podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy a je povinen oznamovat příkazci všechny okolnosti, jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce,
- příkazník je oprávněn se odchýlit od smlouvy při provádění činností podle této smlouvy, jen je-li to v zájmu příkazce a nemůže-li si včas vyžádat jeho souhlas nebo stanovisko, je však povinen neprodleně o této záležitosti informovat příkazce. Ani v těchto případech se však nesmí od pokynu odchýlit, jestliže je to výslovně zakázáno zákonem, smlouvou nebo příkazcem,
- příkazník odpovídá příkazci za škodu na dokladech nebo věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitosti nebo na dokladech a věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob a dále za škody způsobené neodborným výkonem své činnosti nebo opomenutím některé povinnosti, ke které se zavázal, nebo o které vzhledem k okolnostem a svým odborným znalostem vědět měl a mohl.

(8) Před předáním a převzetím stavby:

- na základě výzvy Příkazce se zúčastní předběžné prohlídky stavby
- provede podle zápisů ve stavebním deníku výpis odchylek od projektové dokumentace a zajistí doplnění projektové dokumentace podle skutečného provedení stavby,
- sestaví se zhotovitelem časový plán předání a převzetí dokončené stavby a předloží ho Příkazci,
- zabezpečí účast osob určených Příkazcem na přijímacím řízení,
- zajistí přípravu a průběh přijímacích řízení,
- vypracuje zprávu pro Příkazce tzv. závěrečné hodnocení stavby, tj. zejména jak provedená stavba odpovídá smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, smluvním podmínkám, právním předpisům a technickým normám, vyhodnotí zkoušky, které byly provedeny a sepíše případné vady a nedodělky. Závěrečné vyhodnocení musí dále obsahovat veškeré zápisy z KD, změnové listy a vyhodnocení průběhu výstavby.

(9) Při předání a převzetí stavby:

- kontroluje, přebírá od zhotovitele a předloží Příkazci doklady připravené k přijímce stavby včetně vnitřního vybavení, dokumentaci skutečného provedení stavby, případně další potřebné doklady pro odevzdání a převzetí, které připraví sám,
- účastní se přijímacího řízení a zajišťuje soupis při předání zjištěných vad a nedodělků a stanoví termíny pro jejich odstranění po předchozím odsouhlasení Příkazcem. Z předání a převzetí stavby pořídí zápis,

- vyhotovuje pro Příkazce podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitelem v souvislosti se závěrečným hodnocením stavby,
- v součinnosti s Příkazcem zajišťuje zhotoviteli přístup do těch částí objektu, kde mají být odstraněny případné vady a nedodělky,
- kontroluje a zápisem potvrzuje odstranění vad a nedodělků, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění vypracuje pro Příkazce podklady pro vyúčtování smluvní pokuty,
- zastupuje Příkazce při kontrole odstranění vad a nedodělků a vyklizení staveniště.

(10) Je oprávněn jménem Příkazce:

- činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat,
- dát zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost provádění stavby, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodrží požadavky na kvalitu díla dle smlouvy,
- spolupracovat s autorským dozorem zhotovitele projektu, s orgány státního stavebního dohledu a památkové péče, příp. jiných státních dozorů a dohledů dle zvláštních právních předpisů, při zjišťování souladu prováděných prací s projektantem a spolupracovat s ním při navrhování opatření na odstranění případných závad projektu.

VI. PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ PŘÍKAZNÍ ČINNOSTI

- (1) Příkazník je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat a jednat profesionálně, s potřebnou odbornou péčí a veškeré záležitosti vyřizovat řádně a včas. Přitom je povinen respektovat pokyny Příkazce a jeho oprávněné zájmy a práva, s nimiž byl seznámen, jež zná, či jež vyplývají z povahy obstarávané záležitosti. Od pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit, jen pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a pokud nemůže včas obdržet Příkazcův souhlas. Příkazník je povinen oznámit Příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil.
- (2) V případě pochybností o obsahu pokynu Příkazce si Příkazník vyžádá upřesňující stanovisko Příkazce. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré nejasnosti a doplnit chybějící údaje a doklady ihned po jejich zjištění tak, aby nedocházelo k průtahům v obstarání záležitostí.
- (3) Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se Příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním podle této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě právních předpisů.
- (4) Příkazník při každém dílčím plnění dodávky zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů předá Příkazci veškeré doklady, písemnosti, změnové listy apod., které se týkají dokončené dodávky a které v průběhu provádění příkazní činnosti pro něho získal nebo obstaral.
- (5) Při zajišťování činností v rámci realizace stavby a převímacího řízení se Příkazník soustředí na zajištění maximální kvality dodávek zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů při respektování požadavku Příkazce na zvýšený důraz na kvalitu dokončovacích prací, jednotlivých stavebních detailů a prvků, stejně jako na estetický charakter zajišťovaných

dodávek. Při jakémkoliv zjištění neplnění povinnosti zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů, případně zjištění nevyhovující kvality, prodlení s plněním prací dle harmonogramu sjednaného ve smlouvě o dílo, zhotovitelem a jednotlivými podzhotoviteli, je Příkazník povinen učinit vhodná opatření k nápravě a informovat o tom Příkazce. Příkazník bude informovat Příkazce v každém případě, kdy jím prováděná opatření nejsou účinná, nebo dostatečná, případně kdy hrozí nebezpečí z prodlení a je třeba, aby byl Příkazce o takové situaci informován. Vedle toho zaznamenává Příkazník takové skutečnosti do stavebního deníku.

- (6) Příkazník odpovídá za to, že veškeré služby a činnosti prováděné a zajišťované Příkazníkem podle této smlouvy budou bez právních vad, nebudou jakkoliv porušovat či omezovat práva a právem chráněné zájmy třetích osob.
- (7) Příkazník posuzuje a rozhoduje o změnách navržených zhotovitelem, které nezvyšují finanční náklady a nesnižující kvalitu. O těchto rozhodnutích pořídí zápis do stavebního deníku a informuje o nich účastníky KD. Ostatní změny předkládá před svým rozhodnutím Příkazci k posouzení.

VII. TERMÍNY PLNĚNÍ

- (1) Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě v personálním obsazení dle přílohy č. 2 průběžně:
Po dobu sedmi (7) kalendářních měsíců od protokolárního předání staveniště zhotoviteli.

VIII. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- (1) Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon TDS a KOO BOZP a dle této smlouvy v celkové výši:

290.000,- Kč bez DPH

(slovy: dvěsetdevadesát tisíc korun českých)

jako cenu nejvýše přípustnou, tj. **350.900,- Kč vč. DPH**

(slovy: třístapadesát tisícdevětset korun českých),

- (2) Takto sjednaná cena bude fakturována dílčími měsíčními fakturami.
- (3) Takto dohodnutá cena představuje úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné Příkazníkem podle této smlouvy po stanovenou dobu sedmi (7) kalendářních měsíců.
- (4) V případě výskytu víceprací, které mají vliv na prodloužení termínu dokončení stavby, je Příkazník oprávněn navýšit odměnu dle čl. VIII., odst. 1. V tomto případě bude navýšení

odměny přímo úměrné výši procentuálního navýšení příslušných víceprací. Změna výše odměny bude, po písemném odsouhlasení kontaktní osobou Příkazníka uvedenou v čl. I této smlouvy, začleněna do právního rámce této smlouvy písemným číslovaným dodatkem.

- (5) Předpokladem zaplacení sjednané ceny – dílčích faktur, je řádné plnění povinností Příkazníka. Přílohou každé faktury Příkazníka bude soupis skutečně kontrolovaných prací a dodávek za dané fakturované období, ve kterém budou popsány činnosti za dané fakturované období, podepsaný zástupcem Příkazce ve věcech technických a kontaktní osobou Příkazníka uvedenými v čl. I této smlouvy. Přílohou konečné faktury musí být protokol o řádném ukončení výkonu TDS a KOO BOZP, který připraví Příkazník, a který bude podepsaný zástupcem Příkazce ve věcech technických a kontaktní osobou Příkazníka uvedenými v čl. 1 této smlouvy.

(6) Faktura musí obsahovat označení objednatele: **Ministerstvo vnitra ČR, Nad Štolou 936/3, 170 34 Praha 7, příjemce faktury: (Policejní prezidium ČR, ředitelství logistického zabezpečení PP, oddělení programového financování, poštovní schránka 62/ŘLZ, 170 89 Praha 7, kontaktní osoba: ██████████** Faktury budou obsahovat registrační číslo a název investičního projektu – konkrétně: „**PP ČR - ŘLZ - 114V352003091 - Plzeň, Kozinova – vybudování oděvní výdejny**“ a bude splňovat náležitosti podle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., zákona o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti podle ust. § 435 občanského zákoníku. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti faktury v délce 30 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení faktury na adresu příjemce faktury. Nebude-li faktura doručena na adresu příjemce faktury, neběží lhůta splatnosti a objednatel není v prodlení s placením. Případně-li poslední den splatnosti na den pracovního volna nebo pracovního klidu, pak je dnem splatnosti nejbližší následující pracovní den.

- (7) V případě doručení faktury v období od 15. prosince daného roku do 28. února následujícího roku se lhůta splatnosti po dohodě smluvních stran prodlužuje na šedesát (60) kalendářních dnů. Cena díla se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované ceny díla z bankovního účtu objednatele.
- (8) Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje náležitosti stanovené touto smlouvou nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně; faktura se považuje za vrácenou ve lhůtě splatnosti, je-li v této lhůtě odeslána, není nutné, aby byla v téže lhůtě doručena Příkazníkovi, který ji vystavil. Příkazník je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. V takovém případě není Příkazce v prodlení se zaplacením ceny díla. Okamžikem doručení náležitě opravené či nově vyhotovené faktury začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v původní délce.

IX. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA

- (1) Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní provádění příkazní činnosti v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a touto smlouvou.
- (2) Příkazník zejména odpovídá:
- za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší Příkazci podle obecně závazných předpisů, uzavřených smluv a jiných dohod,

- za včasné a řádné projednání a předložení veškerých dokladů, které Příkazce potřebuje na úhradu faktur nebo záloh a na splnění jiných závazků,
 - za dohled nad koordinací a kompletací prováděných dodávek na stavbě,
 - za řádné přejímání provedených prací a dodávek jménem Příkazce,
 - za včasné a řádné uplatňování práv ze závazkových vztahů, zejména práv z odpovědnosti za vady dodávek pro stavbu, za vymáhání majetkových sankcí a náhrad škod, na které Příkazci vznikne z titulu obstarávání stavby nárok.
- (3) Příkazník je spoluodpovědný za kvalitu provedených prací a dodávek a to v rozsahu v jakém mohl svou řídicí a kontrolní činností (zařizováním záležitostí) ovlivnit kvalitu těchto dodávek, prací a služeb.
- (4) Příkazník prohlašuje, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám včetně škod na zdraví a majetku u ČSOB pojišťovna, a.s., přičemž výše pojistné částky je minimálně 2.000.000 Kč. Příkazník se zavazuje toto pojištění udržovat v nesníženém rozsahu po celou dobu provádění příkazní činnosti.

X. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

- (1) Příkazce je oprávněn odstoupit od této smlouvy v následujících případech:
- kdy Příkazník poruší smlouvu podstatným způsobem,
 - že vůči majetku Příkazníka probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují;
 - že insolvenční návrh Příkazníka byl zamítnut proto, že majetek Příkazníka nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
 - že Příkazník vstoupí do likvidace.
- (2) Příkazník je oprávněn odstoupit od smlouvy v následujících případech:
- kdy Příkazce je v prodlení s úhradou faktury delším než 60 kalendářních dnů,
 - kdy Příkazce odepře Příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení, bez něhož nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost z tohoto důvodu odstoupení písemně upozorněn,
- (3) Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit resp. dokončit nezbytné úkony, jejichž neuskutečnění by mohlo znamenat vznik škody na straně Příkazce. Odstoupením smlouva zaniká ke dni účinnosti odstoupení, nikoliv od počátku.
- (4) Příkazník má nárok na odpovídající část sjednané odměny, odpovídající řádně provedeným pracím a službám.
- (5) V případě jakéhokoliv odstoupení od této smlouvy připraví Příkazník nejpozději do pěti (5) kalendářních dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování příkazní činnosti, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.

XI. SMLUVNÍ SANKCE

- (1) Smluvní strany si sjednávají, pro případ, že příkazník poruší některou povinnost nebo odpovědnost, uvedenou v člancích 3, 4, 5, 6 a 9 této smlouvy, povinnost příkazníka zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každý případ porušení povinnosti.
- (2) V případě prodlení Příkazce s úhradou faktury je Příkazník oprávněn požadovat zaplacení zákonného úroku z prodlení za každý den prodlení.
- (3) Ustanoveními o smluvní pokutě není dotčen případný nárok Příkazce na náhradu škody v plné výši a to ani co do výše, v níž případně náhrada škody smluvní pokutu přesáhne.
- (4) Úrok z prodlení a smluvní pokuta jsou splatné do třiceti (30) kalendářních dnů od data, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejich zaplacení stranou oprávněnou, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě.

XII. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- (1) Příkazník je dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, osobou povinnou spolupůsobit při finanční kontrole.

XIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Smlouva se řídí právním řádem České republiky. Vztahy mezi stranami se řídí ustanoveními Občanského zákoníku, pokud smlouva nestanoví jinak.
- (2) Tato smlouva se uzavírá elektronicky a nabývá účinnosti dnem 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), ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnými průběžně číslovanými smluvními dodatky, jež musí být jako takové označeny a podepsány oběma účastníky smlouvy. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.
- (4) Smluvní strany uzavírají smlouvu na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy a zásadami poctivé obchodní soutěže.
- (5) Běžný styk mezi stranami bude písemný (e-mailem) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána prostřednictvím datové schránky či doporučeným dopisem. Adresy Příkazce a Příkazníka jsou uvedeny v článku I. smlouvy a mohou být změněny pouze písemným dodatkem.
- (6) V záležitostech touto smlouvou neupravených platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
- (7) Příkazník není oprávněn postoupit smlouvu ani práva z ní třetí osobě.
- (8) Příkazník prokázal své oprávnění k odbornému výkonu činností, které jsou předmětem této smlouvy tím, že příkazci předložil kopii osvědčení o odborné způsobilosti vydané dle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, které je Přílohou č. 3 této smlouvy.
- (9) Příkazník předložil kopii Příkazní – mandátní smlouvy o výkonu odpovědného zástupce fyzické osobě pro výkon technického dozoru stavebníka a kopii osvědčení o autorizaci pod č. 0007369 na jméno Ing. Martin Adam., které jsou Přílohami č. 4 a 5 této smlouvy

Seznam příloh:

Příloha č. 1 - Cenová nabídka

Příloha č. 2 - Personální obsazení zakázky

Příloha č. 3 - Kopie osvědčení o odborné způsobilosti vydané dle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů pod č. TACZ/266/KOO/2023 na jméno: [REDACTED]

Příloha č. 4 - Kopie Příkazní – mandátní smlouvy o výkonu odpovědného zástupce fyzické osobě pro výkon technického dozoru stavebníka.

Příloha č. 5 - Kopie osvědčení o autorizaci vydané Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě podle zákona o výkonu povolání autorizovaných architektů, pod č. 0007369 na jméno: [REDACTED]

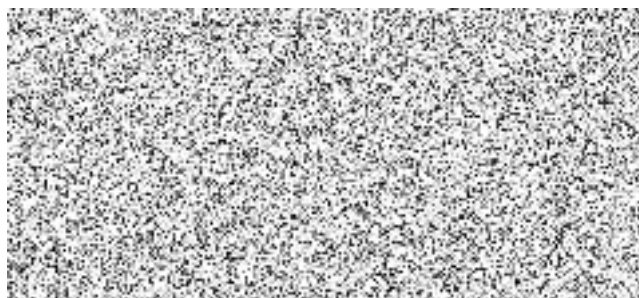
Za objednatele:



Kateřina Benešová

vedoucí ONM ŘLZ PP ČR

Za zhotovitele:



jednatel Koordince engineering s.r.o



investiční referent

POLICEJNÍ PREZIDIUM ČESKÉ REPUBLIKY
Ředitelství logistického zabezpečení
Odbor nemovitého majetku
Oddělení pořizování stavebních investic a oprav

Nabídka č.: KE131

1. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Technický dozor a Koordinátor BOZP na realizaci :

„Rekonstrukce oděvní výdejny v Plzni

Termín: 7 měsíců

2. ROZSAH PLNĚNÍ

- a) Technický dozor - popis činností viz příloha č. 1
- b) Koordinátor BOZP dle zákona č. 309/2006 Sb.

3. CENA PRACÍ

TDS

Cena celkem bez DPH	185 000 - Kč
21% DPH	38 850 - Kč
Cena celkem vč. DPH	223 850 - Kč

BOZP

Vypracování plánu BOZP na staveništi	15 000 – Kč
Výkon činnosti KOO BOZP	90 000 – Kč
21% DPH	22 050 – Kč
Cena celkem vč. DPH	127 050 - Kč
<u>CENA CELKEM (TDI + BOZP)</u>	<u>350 900 Kč včetně DPH 21%</u>

Předpoklad rozsahu 1x týdně a KD

Ostatní ujednání:

- 1. V ceně jsou zahrnuty režijní náklady a doprava týkající se zakázky.



PŘÍLOHA č. 1 – PŘEDMĚT ČINNOSTI

1. Kontrola souladu realizovaného díla s dokumentací projektu (stavby) příslušné úrovně;
2. Součinnost s investorem;
4. Činnost související s přípravou staveniště, jeho předáním k realizaci stavby, jeho vybavením a organizací pro další průběh výstavby.
5. Kvalita přípravy a realizace dodávek pro výstavbu u účastníků výstavby (dodavatelů pro výstavbu) a jejich vybavení doklady o jakosti v souladu s příslušnými předpisy, s doporučenými standardy (normami) a v souladu s ujednáními v příslušných smlouvách;
6. Kvalita přípravy a realizace prací na staveništi (stavebních či montážních) a souvisejících služeb a jejich doložení doklady o jakosti, v souladu s příslušnými předpisy, s doporučenými standardy (normami) a v souladu s ujednáními v příslušných smlouvách, se speciální pozorností částem stavby, které budou později zakryty, ještě před jejich zakrytím;
9. Respektování dalších ustanovení stavebního zákona, jeho prováděcích předpisů a dalších souvisejících předpisů, včetně závěrů ze správních řízení a závěrů z provedených kontrol (např. Státním stavebním dohledem), zahrnující také aktivní účast na příslušných řízeních a jednáních;
11. Posuzování návrhů na změny, vyžadující provedení změnových řízení v zájmu odstranění vad, zlepšení efektivnosti nebo v zájmu snížení rizik projektu a vlastní iniciativní podávání takových návrhů;
12. Plnění závazků účastníků výstavby vyplývajících z příslušných smluv, včetně kontroly oprávněnosti a správnosti faktur a jiných dokladů vztahujících se k plnění smluvních závazků účastníků výstavby.
13. Plnění smluvních závazků vztahujících se k provozování stavby, přejímání související dokumentace a dokladů (např. Dokumentace skutečného provedení či provozní dokumentace); plnění závazků, kterými bylo podmíněno schválení příslušných protokolů, souvisejících s předáním stavby do užívání či uvedením do běžného provozování, a také závazků vyplývajících ze záruční lhůty (záruční doby) každého z účastníků výstavby;
14. Řádné, úplné a průběžné vedení stavebního deníku; kontrolovat a potvrzovat zápisy, vyjadřovat stanoviska k zápisům v něm provedeným a zapisovat další stanoviska technického dozoru z úrovně investora (stavebníka), v rozsahu pověření, popř. V dohodě s manažerem projektu;
15. Kontrolními činnostmi technického dozoru není dotčena odpovědnost příslušných osob (odpovědných za odborné vedení stavby, odpovědných za bezpečnost prací);
16. Sledovat a kontrolovat součinnost mezi projektantem, vyššími dodavateli a dodavateli při navrhování a provádění opatření k odstranění zjištěných závad a při provádění odůvodněných změn a racionalizačních zlepšení;
17. Sledovat a kontrolovat přípravu podkladů o průběhu a ukončení .

v Praze: 12.3.2024





Pomáhat a chránit

POLICEJNÍ PREZIDIUM ČESKÉ REPUBLIKY

Ředitelství logistického zabezpečení


Odbor nemovitého majetku



Příloha č. 2










Personální obsazení zakázky

JMÉNO UCHAZEČE: Koordinace engineering s.r.o.

Titul, Jméno, Příjmení	Číslo autorizace	Datum udělení autorizace
	0007369	2. 12. 1999
	TACZ/266/KOO/2023	14. 2. 2023

Příkazní- mandátní smlouva o výkonu odpovědného zástupce fyzické osobě
(uzavřená podle občanského zákoníku)

I: Smluvní strany

1. Mandant: **Koordinace engineering s.r.o.**
IČ : 065 12 852
Sídlem : Chmelická 1338 ,Újezd nad Lesy, 190 16 Praha 9
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeného Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 283434
Zastoupená: 
Bytem:..... 
(dále jen mandant)
2. Mandatář-odpovědný zástupce: 
Autorizovaný inženýr ČKAIT Č.: 0007369
Rodné číslo:..... 
IČ 417414579
DIČ 
Č.úctu peněžního ústavu :..... 
Konstantní symbol :..... 
Variabilní symbol:..... 
Bytem : 
(dále jen mandatář)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku následující mandátní smlouvu:





II. Předmět smlouvy

1. Mandatář se na základě této smlouvy zavazuje, že bude pro mandanta vykonávat na jeho účet a jeho jménem činnost odpovědného zástupce podle ustanovení § 11., zákona č. 455/1991 Sb., O živnostenském podnikání; ve znění pozdějších předpisů a to sice pro obor " výkon technického dozoru stavebníka".
2. Mandatář, jako odpovědný zástupce odpovídá za řádný provoz živnosti a za dodržování živnostenskoprávních předpisů. Takovými předpisy se pro obor " provádění staveb, jejich změn a odstraňování " rozumí zejména:
- zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), po novele,
 - vyhláška č. 268/2009 Sb., o obecných technických požadavcích na stavby;
 - pražské stavební předpisy, hl.městaPrahy
 - vyhláška č. 433/2001 Sb., o technických požadavcích na stavby pro plnění funkce lesa;
 - vyhláška č. 191/2002 Sb., o technických požadavcích na stavby pro zemědělství;
 - zákon č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky;
 - nařízení vlády č.163/2002Sb., kterým se stanoví technické požadavky na vybrané stavební výrobky;
 - zákon č. 360/192 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě;
 - zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách po novele;
 - právní předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; zák.309/2006Sb. o bezpečnosti práce; vyhláška č. 88/2016
 - právní předpisy v oblasti ochrany životního prostředí, především ochrany vod a ovzduší;
 - české technické normy a další předpisy, v oblasti hygieny, požární bezpečnosti, jakož i veškeré další právní;
 - předpisy mají souvislost s provozovanou živností " provádění staveb, jejich změn a odstraňování;
 - Zákon č. 90/2016 o posuzování shody a požadavky na strojní zařízení

Mandatář se zavazuje plně ručit za provádění staveb, jejich změn a odstraňování v souladu s platnými stavebními, bezpečnostními, ekologickými a dalšími právními předpisy.

3. Mandant se zavazuje udělit mandatáři ke všem činnostem podle této smlouvy, které spočívají v jednání se třetími osobami, příslušnou plnou moc.

III. Odměna mandatáře a úhrada nutných nákladů mandatáře

1. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři za činnost prováděnou podle této smlouvy měsíční paušální odměnu ve výši ,-Kč, tj. ročně ,- Kč. celkem ,-Kč (slovy: ). Mandatář není plátcem DPH.

2. Odměna je splatná na základě roční faktury mandatáře s náležitostí daňového dokladu a obchodní listiny podle §13a obchodního zákoníku.
3. Faktura mandatáře je splatná do patnácti dnů od jejího doručení mandantovi na účet mandatáře.
4. V době uskutečnění zdanitelného plnění. Odměna bude vyplácena vždy předem na daný rok a za uskutečnění zdanitelného plnění smluvní strany pokládají leden daného roku, kterého se jednotlivá paušální odměna týká
5. Vedle odměny přísluší ve smyslu obchodního zákoníku mandatáři náhrada nutných nákladů v souvislosti s výkonem podnikatelské činnosti podle této smlouvy. Za tyto náklady se pokládá zejména náhrada nákladů za provoz osobního automobilu, úhrada poštovního, faxu, telefonu (služební hovory) a další služby spojené s řádným výkonem vedle této činnosti. Vyúčtování nutných nákladů mandatáře bude prováděno vždy po uplynutí příslušného kalendářního pololetí formou faktury, která je splatná do patnácti dnů od jeho doručení mandantovi. K faktuře bude připojen podrobný rozpis a důkazy o tom, jaké náklady byly v předmětném období mandatářem vynaloženy.

IV. Práva a povinnosti mandatáře

1. Mandatář je povinen vykonávat činnost podle této smlouvy s odbornou péčí a řídit se zásadně pokyny mandanta.
2. Mandatář musí při své činnosti podle této smlouvy, v souladu s právním řádem České republiky, řádně hájit zájmy mandanta a nesmí se odchýlit bez předchozího souhlasu od pokynů mandanta.
3. Mandatář se může odchýlit od pokynů mandanta pouze v případě, kdy je to ve prospěch mandanta.
4. Mandatář je povinen bez zbytečného odkladu oznámit mandantovi potřebu právních úkonů, které je třeba učinit v souvislosti s výkonem činnosti odpovědného zástupce.
5. Mandatář je povinen vykonávat svoji činnost výlučně osobně.
6. Mandatář se zavazuje zachovávat obchodní tajemství mandanta. Podpisem této smlouvy mandatář potvrzuje, že jej mandant seznámil s předmětem jeho obchodního tajemství. Povinnost mlčenlivosti týkající se obchodního tajemství trvá i poté, kdy bude smluvní vztah ukončen.
7. Mandatář je v rámci výkonu činnosti odpovědného zástupce oprávněn vyžadovat od mandanta předložení veškerých relevantních dokumentů a je oprávněn vstupovat do prostor firmy mandanta.
8. Mandatář je oprávněn, v případě nezbytně nutném, vydat pokyn k zastavení či přerušení činnosti, která je v rozporu se živnostenskoprávními předpisy.

V. Povinnosti mandanta

1. Mandant je povinen do tří dnů od podpisu smlouvy předat mandatáři veškeré doklady a podklady týkající se činnosti odpovědného zástupce, které jsou potřebné k tomu, aby mandatář mohl provádět činnost podle této smlouvy s náležitou péčí a odborností.
2. Mandant se zavazuje vézt soupis realizovaných zakázek a ty předávat mandatáři průběžně (alespoň dvakrát do roka) a pravdivě informovat o všech okolnostech zakázek, průběhu jednání s klienty a průběhu realizace a to vždy nejméně 1x za 180 dnů pro sdělení všech skutečností a vzájemné předání informací.
3. Mandant se zavazuje vést taktéž soupis reklamací a nedodělků které se mohou vyskytnout a vždy náležitě informovat mandatáře o všech okolnostech.
4. Pokud by bylo nutné v průběhu výkonu odpovědného zástupce připojištění odpovědnosti z výkonu činnosti autorizované osoby, mandant se zavazuje uhradit toto roční připojištění a s tím spojené výlohy, po dobu platnosti této smlouvy, vždy do 14 dnů ode dne předložení pojistné platby.

VI. Odpovědnost mandatáře a mandanta za škodu

1. Mandatář odpovídá mandantovi za škodu vzniklou v důsledku neodborného či nedbalého výkonu činnosti odpovědného zástupce. Za nesplnění povinností třetími osobami, s nimiž mandatář jménem mandanta a na jeho účet uzavřel smlouvu, mandatář neodpovídá.
1. Mandant odpovídá mandatáři za vzniklou škodu v důsledku nedostatečné činnosti mandanta ve prospěch mandatáře, zejména poskytnutím nesprávných či neúplných informací a podkladů, týkajících se výkonu odpovědného zástupce. Mandatáři poté přísluší vedle náhrady škody na majetku (tj. majetková újma vyčíslitelná v penězích) i náhrada škody na zdraví.

VII. Trvání a ukončení smluvního vztahu

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Veškeré změny a doplňky této smlouvy musí mít písemnou formu.
3. Tento smluvní vztah může být ukončen písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí jedné nebo druhé smluvní strany.
4. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jeho doručení druhé smluvní straně.

VIII. Ostatní ujednání

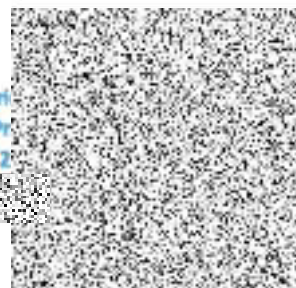
1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech.
2. Pokud by některé ustanovení trpělo právními vadami, nebo pokud by se některé z nich dostalo do rozporu s právním předpisem, v důsledku čehož by smlouva mohla být posuzována jako neplatná, budiž toto ustanovení považováno za samostatné a smlouva posuzována, jako by takové ustanovení nikdy neobsahovala.
3. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.

Datum vzniku smlouvy: v Praze, dne 2. května 2018



.....
(mandant)

Koordinace engineering
Chmelická 1338, Pr
IČ: 06512852



.....
(mandatář)

OSVĚDČENÍ O AUTORIZACI

číslo 21787

vydané

Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků
činných ve výstavbě
podle zákona ČNR č. 360/1992 Sb.



jmeno a příjmení



rodne číslo

je

autorizovaným inženýrem

v oboru

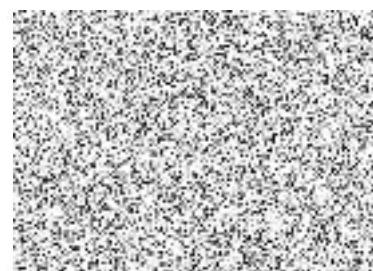
pozemní stavby

V seznamu autorizovaných osob vedeném ČKAIT je veden pod číslem
0007369

a je oprávněn používat autorizační razítko, jehož kontrolní otisk
je uveden z



Autorizace je udělena ke dni 2.12.1999



předseda ČKAIT