

Výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP v rámci stavby „MŠ Občanská – rekonstrukce fasády“, stavba č. 23008

Předmět díla

1.1. Výkon technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“)

1.1.1. Činnosti před zahájením realizace stavby:

- 1.1.1.1. seznámení se s výchozími podklady, podle kterých je připravována realizace stavby, zejména s kompletní projektovou dokumentací pro provedení stavby, vč. jejích dokladových částí, s obsahem všech smluv, rozhodnutí příslušných orgánů a organizací pověřených výkonem státní správy a samosprávy, s vyjádřeními a stanovisky účastníků řízení dotčených realizací stavby a veškerými dalšími doklady nezbytnými pro provádění předmětu této smlouvy (dále jen „doklady“)
- 1.1.1.2. ve spolupráci s generálním zhotovitelem (dále jen „GZ“) zpracování harmonogramu postupu výstavby (dále jen „HMG“),
- 1.1.1.3. organizace a aktivní vedení úvodního koordinačního jednání za účasti zástupců příkazce, generálního zhotovitele (dále jen „GZ“), autorského dozoru, správců inženýrských sítí a dalších,
- 1.1.1.4. organizace předání staveniště GZ a provedení zápisu o tomto do stavebního (montážního) deníku GZ,
- 1.1.1.5. vyhotovení samostatného Zápisu o předání a převzetí staveniště GZ (rozsah a textace bude odsouhlasen příkazcem 1 týden před termínem předání staveniště,
- 1.1.1.6. převzetí od GZ rozhodnutí o stanovení přechodné úpravy na pozemních komunikacích pro účel realizace stavby vydané odborem komunálních služeb Magistrátu města Havířova (pokud bude potřeba stanovit);
- 1.1.1.7. převzetí od GZ protokolů o vytýčení stávajících inženýrských sítí v zájmovém území stavby, potvrzené správcem inženýrských sítí, vč. kontroly jejich správnosti a úplnosti a provedení zápisu o převzetí těchto protokolů do stavebního deníku GZ,
- 1.1.1.8. stanovení pravidelných kontrolních dnů stavby v intervalech nejméně jedenkrát týdně a při předání staveniště předložení seznamu termínů kontrolních dnů příkazci, GZ, autorskému dozoru a ostatním účastníkům výstavby,
- 1.1.1.9. předložení harmonogramu postupu výstavby (dále jen „HMG“) vypracovaného GZ (v případě, že je po GZ požadován) příkazci ke schválení,
- 1.1.1.10. kontrola dodržení podmínek obsažených ve stanoviscích vlastníků a správců dotčených sítí a technických zařízení, která jsou obsahem dokladů předaných objednatelem zhotoviteli;
- 1.1.1.11. kontrola provedení všech opatření organizačního a stavebně technologického charakteru k řádnému provedení díla;
- 1.1.1.12. pořízení fotodokumentace stávajícího stavu všech stavebních objektů, přílehlých komunikací, pozemků sousedících se stavbou, před zahájením prací a její předání objednateli;
- 1.1.1.13. kontrola ohrazení a označení staveniště staveništní tabulí včetně přechodného dopravního značení před zahájením výstavby,

1.1.2. Činnosti v průběhu realizace stavby:

- 1.1.2.1. potvrzení zahájení prací, tj. přípravných prací, prací na zařízení staveniště a na stavbě jako celku odesláním této informace e-mailem všem dotčeným;

- 1.1.2.2. kontrola přípravných prací a prací na zařízení staveniště, kontrola udržování pořádku a čistoty na staveništi v průběhu stavby;
- 1.1.2.3. kontrola zavedení stavebního deníku GZ (dále jen „SD“) v souladu se zákonem č.283/2021 Sb., stavební zákon v platném znění, vč. kompletního vyplnění úvodního listu a kontrola převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na díle GZ;
- 1.1.2.4. vedení deníku pracovních činností prováděných v rámci stálého výkonu TDS, a to ode dne účinnosti této smlouvy;
- 1.1.2.5. kontrola řádného vedení a úplnosti SD po celou dobu realizace v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, provádění zápisů do stavebních a montážních deníků, zejména o všech nedostatcích na stavbě, připojování stanovisek, souhlasů či námitek a ukládání prvního průpisu stavebního deníku pro potřeby příkazce;
- 1.1.2.6. předávání jedné kopie zápisů ze SD příkazci v rámci konání pravidelných kontrolních dnů;
- 1.1.2.7. organizace a vedení kontrolních dnů (dále jen „KD“), a to vždy za účasti příkazce, v potřebných intervalech, nejméně však 1x týdně, včetně pořizování číslovaných a datem opatřených zápisů z KD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z KD budou vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému HMG a opatření přijatá v případě jeho nedodržení;
- 1.1.2.8. svolávání a aktivní vedení mimořádných kontrolních dnů (dále „MKD“) v případě zjištění závažných a neodkladných skutečností, které v rámci realizace nastanou a musí být o nich jednáno mezi intervaly konání pravidelných KD stavby, a to vždy za účasti příkazce; pořizování zápisů z MKD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z MKD budou vždy obsahovat návrh řešení závažných a neodkladných skutečností a opatření přijatá v případě nutnosti okamžité řešení situace;
- 1.1.2.9. písemné odsouhlasování vzorků materiálů, technologií a pracovních postupů předkládaných GZ, a to vždy v souladu se zpracovanou a schválenou DPS a doklady, s autorským dozorem, příkazcem – toto odsouhlasování proběhne před samotnou realizací příslušné části díla;
- 1.1.2.10. kontrola dodržování postupu výstavby dle časového HMG; v případě skluzu výstavby vyžadování okamžité nápravy ze strany zhotovitele(ů) a zpracování a předložení návrhu nápravných opatření;
- 1.1.2.11. kontrola dodržování podmínek pro provádění stavby dle stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu;
- 1.1.2.12. kontrola plnění dodávek, dodržování technologických postupů prací a činností GZ dle DPS, dokladů, položkového rozpočtu stavby GZ a dle uzavřené smlouvy o dílo s GZ;
- 1.1.2.13. kontrola a potvrzení věcné, cenové a obsahové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich včasné předání k úhradě příkazci. Faktura bude opatřena datem a podpisem příkazníka, který provedl kontrolu správnosti všech uvedených údajů a fakturované částky;
- 1.1.2.14. sledování a průběžná evidence drobných změn v průběhu stavby, jejich zpracování do výkresové a textové části DPS dokumentace skutečného provedení stavby;
- 1.1.2.15. vyzývání generálního projektanta DPS k výkonu autorského dozoru a spolupráce s GZ při provádění, nebo návrhy opatření na odstranění případných vad DPS;
- 1.1.2.16. kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty, nebo se stanou nepřístupnými; pořizování, archivování a vedení systematické a přehledné fotodokumentace, zapsání kontroly do stavebního deníku;

- 1.1.2.17. kontrola provádění zkoušek materiálů a konstrukcí ze strany GZ kontrola dodržování technologických postupů prací předepsaných v DPS generálního projektanta, kontrola zápisů o provedení a výsledcích kontrol do stavebního (montážního) deníku GZ;
- 1.1.2.18. vyžadování dokladů a provádění kontrol dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, revizní zprávy, doklady, protokoly o výsledcích provedených zkoušek apod.) od GZ;
- 1.1.2.19. uplatňování námětů směřujících ke zhoštění budoucího provozu (užívání) dokončeného díla;
- 1.1.2.20. podávání průběžných informací příkazci o oprávněnosti či neoprávněnosti dodatků a změn projektu, které zvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru a prodlužují lhůtu výstavby;
- 1.1.2.21. trvalé a neodkladné informování příkazce (telefon, fax, email) o závažných okolnostech stavby, které mají rozhodný vliv na řádné plnění díla, podléhají rozhodnutí a souhlasu příkazce, případně podléhají rozhodnutí a souhlasu statutárních orgánů příkazce, zejména o nutnosti zajištění ze strany příkazníka;
- 1.1.2.22. projednání dodatků a změn DPS nebo jejich částí, které nezvyšují náklady stavebního objektu (dále „SO“), neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby odsouhlasené odpovědnými projektanty DPS zápisem do stavebního (montážního) deníku zhotovitele výstavby;
- 1.1.2.23. spolupráce při vypracování žádosti o Změnu stavby před dokončením v případech, kdy realizací stavby nebo její části dojde k podstatné změně oproti DPS schválené ve stavebních řízeních, po předchozím projednání a schválení této změny odpovědným projektantem DPS a s dotčenými účastníky řízení o změně stavby před dokončením;
- 1.1.2.24. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě zvýšení ceny díla za provedení prací a dodávek nad rámec předmětu plnění díla dle smluv, v důsledku nutnosti provedení nepředvídaných prací a dodávek nebo vad DPS; v obou případech bude podkladem pro schválení uzavření dodatku Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný GZ nebo zhotovitelem její dílčí části odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazcem a příkazníkem;
- 1.1.2.25. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě snížení ceny díla v důsledku neprovedení prací a dodávek podle odsouhlaseného položkového rozpočtu stavby; podkladem pro schválení uzavření dodatku bude Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný zhotovitelem stavby nebo její dílčí části, odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazníkem a příkazcem;
- 1.1.2.26. vypracování návrhu na případná opatření a sankce, plynoucí z neplnění uzavřených smluv;
- 1.1.2.27. spolupráce s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujících výkon autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s DPS nebo jejich částí;
- 1.1.2.28. vyhotovení průkazných podkladů pro příkazce v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů GZ;
- 1.1.2.29. kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí,
- 1.1.2.30. průběžná kontrola ohrazení a označení staveniště včetně přechodného dopravního značení v průběhu výstavby; jednoznačné vymezení komunikačních koridorů určených veřejnosti;
- 1.1.2.31. spolupráce s pracovníky GZ při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- 1.1.2.32. shromáždění potřebných listinných dokladů od zhotovitele(ů) pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí,
- 1.1.2.33. neprodlené vyřizování stížností, dotazů a podnětů třetích osob písemnou či jinou formou na průběh stavebních prací, zpracování tiskových podkladů, přehledů a zpráv

pro příkazce v rámci medializace stavby; řešení náhrad škody způsobené příkazci či třetím osobám

1.1.3. Při předání stavby a při jejím uvedení do užívání:

- 1.1.3.1. osobní účast na předběžné prohlídce stavby předmětu díla,
- 1.1.3.2. organizace závěrečného převímacího řízení, aktivní osobní účast na závěrečném převímacím řízení, zjišťování vad, provádění jejich podrobného soupisu, stanovení termínů pro jejich odstranění, vyhotovení Protokolu o předání a převzetí díla včetně příloh pro příkazce, zajištění podpisů všech účastníků převímacího řízení,
- 1.1.3.3. vyžadování výsledků všech zkoušek od GZ a provedení vyhodnocení výsledků všech zkoušek provedených v rámci realizace,
- 1.1.3.4. přebírání a kontrola veškerých listinných dokladů od GZ potřebných pro provozování dokončené stavby podle uzavřených smluv, které příkazníkovi doloží zhotovitelé k odevzdání a převzetí dokončené stavby (dílčí části),
- 1.1.3.5. předání seznamu drobných změn provedených v průběhu stavby, včetně jejich zapracování do výkresové a textové části dokumentace skutečného provedení stavby (odsouhlasení seznamu finální verze bude provedeno příkazcem 1 týden před zahájením předávacího řízení),
- 1.1.3.6. vypracování seznamu odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajištění doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení GZ nebo pracovníkem Autorského dozoru,
- 1.1.3.7. předání kompletní fotodokumentace dokončeného díla opatřené seznamem a popisem na CD;
- 1.1.3.8. provedení kontroly stavu objektů a ploch v zájmovém území stavby, včetně těch, které nebyly přímo dotčeny stavbou, ale na které mohla mít realizace stavby vliv (srovnání jejich stavu před realizací a po realizaci pomocí zpracovaného pasportu); řešení zjištěných nesrovnalostí se správcem těchto objektů a ploch; zpracování návrhů na případné vyrovnání a náhrady škod způsobených realizací stavby mezi správcem a GZ; provedení závěrečného zápisu o uvedení zájmové plochy stavby a okolí do stavu bez námitek, s podpisy všech správců či vlastníků dotčených objektů a ploch;
- 1.1.3.9. protokolární předání dotčených pozemků vlastníkům pozemků;
- 1.1.3.10. kontrola vyklizení staveniště GZ a vyhotovení záznamu o jeho provedení,
- 1.1.3.11. vyhotovení a podání návrhu na vydání kolaudačního souhlasu, včetně zajištění příslušných dokladů, doplnění a zajištění chybějících dokladů k provedení řádné kolaudace na vyzvu kolaudačního orgánu, aktivní účast na jednáních všech kolaudačních řízení;
- 1.1.3.12. kontrola odstraňování případných vad uvedených v protokolech o předání a převzetí dokončené stavby nebo její dílčí části v dohodnutých termínech a vyhotovení zápisu o odstranění vad;
- 1.1.3.13. úzká součinnost s příkazcem i po ukončení realizace, a to v rámci prováděných průběžných, závěrečných, dodatečných či jiných kontrol a auditů prováděných orgány státní správy, samosprávy nebo jiným pověřeným kontrolním orgánem spočívající zejména v předkládání požadovaných dokumentů, zpracování zpráv, účasti na jednáních, zodpovídání dotazů apod.;
- 1.1.3.14. úzká součinnost s příkazcem v průběhu záruční doby díla v rámci řešení reklamací hlášených správcem či uživateli – účast na reklamačních jednáních, zpracování stanoviska k reklamovaným vadám, kontrola provedení a řádného odstranění reklamované vady, zajištění zápisu o odstranění reklamované vady.

1.1.4. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení TDS. Pokud nejsou některé

činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem. Činnost technického dozoru investora bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany zadavatele i zhotovitele díla.

1.2. Výkon koordinátora bezpečnosti práce a ochrany zdraví (dále jen „KBOZP“)

Příkazník se zavazuje pro příkazce vykonávat činnost KBOZP při práci na stavbě v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 309/2006 Sb.“) a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády č. 591/2006 Sb.“), a to především:

1.2.1. Zpracování Plánu BOZP na staveništi.

- 1.2.1.1. povinnost doručit oznámení o zahájení prací oblastnímu inspektorátu práce nejpozději do 8 dnů před předáním staveniště zhotoviteli, pokud tato povinnost vyplývá ze zákona č. 309/2006 Sb.);
- 1.2.1.2. zpracovat plán BOZP a tento projednat s oblastním inspektorátem práce příslušným podle místa staveniště v termínu do 7 pracovních dnů před předáním staveniště zhotoviteli;

1.2.2. Činnosti v rámci realizace stavby:

- 1.2.2.1. informování všech zhotovitelů stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích na staveništi,
- 1.2.2.2. S ohledem na vysokou frekvenci pohybu osob je příkazník tuto skutečnost zohlednit v nastavení bezpečnostních opatření. Mimořádná bezpečnostní opatření budou nastavena příkazníkem po konzultaci se zástupci školy s ohledem na specifické podmínky realizace za provozu školy. Zhotovitel musí především zajistit zabezpečení všech vchodů a východů budovy, včetně zavěšení ochranných sítí a pevného zakrytí vchodů proti pádů předmětu na chodník.
- 1.2.2.3. Písemné proškolení zejména zástupců školy (vedoucí učitelka MŠ a její zástupce) o bezpečnostních a zdravotních rizicích a návrhu na zabezpečení po dobu stavby,
- 1.2.2.4. posouzení a odsouhlasení časového harmonogramu zpracovaným GZ
- 1.2.2.5. Min. 2x do týdne kontrola stavu BOZP na staveništi, upozorňování zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky, vyžadování nápravy, navrhování přiměřených opatření vč. zpětné kontroly,
- 1.2.2.6. informování příkazce v případě neodstranění nedostatků v oblasti BOZP zhotovitelem stavby,
- 1.2.2.7. projednávat s GZ přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků;
- 1.2.2.8. koordinace osob při přijímání opatření k zajištění BOZP s ohledem na povahu stavby, prováděné činnosti,
- 1.2.2.9. překládání podnětů a doporučení opatření vhodných z hlediska BOZP pro stanovení postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat (pozn. pouze na vyžádání zhotovitele),
- 1.2.2.10. spolupráce při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- 1.2.2.11. sledování provádění prací na staveništi se zaměřením na dodržování požadavků BOZP, upozorňování na zjištěné nedostatky a vyžadování jejich odstranění,

- 1.2.2.12. spolupráce se zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP, příslušnými odborovými organizacemi, popř. s fyzickou osobou provádějící technický dozor investora,
- 1.2.2.13. účast na kontrolní prohlídce stavby v případě požadavku stavebního úřadu,
- 1.2.2.14. účast na kontrolních dnech v rámci provádění díla,
- 1.2.2.15. navrhování termínů a organizování kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitelů nebo osob jimi pověřených,
- 1.2.2.16. sledování dodržování plánu BOZP zhotoviteli, projednávání s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- 1.2.2.17. zpracování zápisů o zjištěných nedostacích v BOZP na staveništi a způsob jejich odstranění,
- 1.2.2.18. pořizování fotodokumentace o zjištěných závadách a vedení písemné evidence veškerých nedostatků,
- 1.2.2.19. dle potřeby aktualizace plánu BOZP a prokazatelné seznamování s těmito změnami všechny dotčené subjekty,
- 1.2.2.20. spolupráce s určenými osobami na straně příkazce. Činnost koordinátora BOZP bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany zadavatele i zhotovitele díla.
- 1.2.2.21. další povinnosti koordinátora BOZP vyplývají ze zákona č. 309/2006 Sb. a nařízení vlády 591/2006 Sb.
- 1.2.3. Součástí činností koordinátora BOZP jsou i služby blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádnému výkonu služeb a o kterých, vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem, příkazník měl nebo mohl vědět.

Předpokládaná doba realizace

Předpokládaná realizace zateplení fasády MŠ Občanská je v období 06-08/2024. Ukončení realizace do 55 kalendářních dnů od předání staveniště. Předpoklad předání staveniště 28.06.2024.

Místo plnění

Místem plnění a předání díla je objekt MŠ ul. Občanská 11/76, Havířov – Dolní Datyně na pozemku parc. č. 266, pozemku parc. č. 267 a pozemku parc. č. 268 v katastrálním území Dolní Datyně, obec Havířov.

Platební podmínky

1. Na dílo (výkon TDS a KBOZP) se neposkytují zálohy, ani dílčí plnění.
2. Faktura bude vystavena po protokolárním předání dokončeného díla, po předání vyhotoveného zápisu o odstranění vad uvedených v protokolu o předání a převzetí díla.
3. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy obsahovat i tyto údaje:
 - označení plátce:
 - statutární město Havířov,
 - Odbor školství a kultury
 - Svornosti 86/2, 73601 Havířov – Město
 - přesnou specifikaci fakturovaného plnění
 - číslo a datum uzavření příkazní smlouvy (číslo příkazce)

- přesný název a číslo stavby: „MŠ Občanská – rekonstrukce fasády“, stavba č. 23008
 - bankovní spojení dle této smlouvy
 - označení zhotovitele bude doplněno o jméno a příjmení vystavitele faktury a jeho vlastnoruční podpis
 - soupis skutečně provedených úkonů odsouhlasených příkazcem.
4. Lhůta splatnosti faktury je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů po jejím doručení příkazci. Stejná lhůta splatnosti platí pro obě smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
5. Doručení faktury zhotovitel provede některým z těchto způsobů:
- a) v elektronické podobě:
 - do datové schránky 7zhh6tn
 - na e-mailovou adresu: posta@havirov-city.cz
 - b) v listinné podobě:
 - na podatelnu MMH
6. Příkazník (TDS a KBOZP) bere na vědomí, že příkazce (objednatel):
- a) provede bezhotovostní úhradu pouze na účet uvedený v centrálním registru plátců DPH, a to i v případě, že na daňovém dokladu bude uvedeno jiné číslo účtu, a to u úplat, kdy celková cena díla bude vyšší než dvojnásobek částky podle zákona upravujícího provádění plateb v hotovosti (§ 4 zákona č. 254/2004 Sb.),
 - b) bez jakékoliv sankce pozastaví vyplacení části úhrady ve výši vyúčtované DPH uvedené na daňovém dokladu v případě, že se příkazník stane po podpisu smlouvy nespolehlivým plátcem, a to po celou dobu, kdy bude veden jako nespolehlivý plátec,
 - c) provede úhradu pozastavené části DPH podle písm. b) přímo správci daně (finančnímu úřadu).
- Provedení úhrady DPH podle písm. c) je úhrada zdanitelného plnění bez DPH (tj. pouze základu daně) smluvními stranami považována za řádnou úhradu dle této smlouvy a příkazníkovi nevzniká žádný nárok na úhradu případných úroků z prodlení, penále, náhrady škody nebo jakýchkoli dalších sankcí vůči příkazci, a to ani v případě, že by mu podobné sankce byly vyměřeny správcem daně.

Smluvní pokuty

1. V případě prodlení příkazníka s plněním některé z jeho povinností nebo úplného nesplnění některé z jeho povinností dle Čl. „Předmět díla“, bude příkazce požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč za každý jednotlivý případ porušení povinností nebo za každý kalendářní den prodlení.
2. V případě, že příkazník prokazatelně provede nedbalou nebo neúplnou kontrolu fakturace nebo soupisu provedených prací a ty budou obsahovat práce, které nebyly provedeny v odpovídajícím množství a kvalitě nebo budou obsahovat chybné údaje, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každou jednotlivou položku prací, která nebyla provedena nebo byla uvedena chybně.
3. V případě, že příkazník nesplněním povinností vyplývajících z této smlouvy způsobí prodloužení lhůty výstavby, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý i započatý den prodlení.