Objednávka na výkon funkce technického dozoru stavebníka při realizaci stavby na akci:

**„Azylový dům Astras – rekonstrukce sociálního zázemí objektu“**

(projekt: „Azylový dům Astras – rekonstrukce sociálního zázemí objektu“, reg. č. CZ.06.04.02/00/22\_014/0002905)

Příkazník:

název: Ing. Jan Videman

sídlo: Stoličkova 1968/31, 76701 Kroměříž

statutární orgán: Ing. Jan Videman (OSVČ)

IČ: 49151592

DIČ: neplátce DPH

bankovní spojení: ČSOB

č. účtu: xxx

e-mail: xxx

Pověřené osoby příkazník:

* **Ing. Jan Videman**, osoba vykovávající funkci: Technický dozor stavebníka (TDS) - Stavební část, tel xxx, e –mail: xxx

Pověřené osoby příkazce:

* **xxx**
* **xxx**

**Cena**: 216.000,- Kč, není plátce DPH

Každá faktura bude označena názvem a registračním číslem projektu „Azylový dům Astras – rekonstrukce sociálního zázemí objektu“, reg. č. CZ.06.04.02/00/22\_014/0002905.

**Termín plnění:** nejpozději do 30 dnů od převzetí projektové dokumentace a soupisu prací.

O konkrétním datu předání staveniště i ukončení stavby bude příkazník obeznámen objednatelem, a to písemně na email pověřené osoby uvedené výše.

Předpokládaný termín realizace akce: od květena 2024 do listopadu 2024

Nedílnou součástí této objednávky je Příloha č. 1 – Činnosti příkazníka – TDS včetně sankcí

# Příloha č. 1

1. **ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA – TDS**
	1. Příkazník se tímto zavazuje obstarat záležitost příkazce spočívající ve výkonu funkce technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) při realizaci stavby: „Azylový dům Astras – rekonstrukce sociálního zázemí objektu“ (dále jen „dílo“) dle projektové dokumentace pro realizaci stavby (dále jen „PD“), zpracované společností BAUMAS projekt s.r.o., Ing. Pavlem Olšovským, IČO: 07657072.
	2. Účelem činnosti TDS je dozor nad včasným a kvalitním provedením díla prováděného zhotovitelem stavby tak, aby dílo bylo v souladu se stavebním povolením, s prováděcí dokumentací a dodavatelskou dokumentací, s obecně závaznými právními předpisy, zejména aby bylo v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (dále jen „zákon č. 183/2006 Sb.“ nebo jen „stavební zákon“) a jeho prováděcími předpisy, zákonem č. 309/2006 Sb. a jeho platnými prováděcími předpisy, touto objednávkou a oprávněnými zájmy příkazce. Činnost TDS, který je dozorem stálým, je zahájena dnem podepsání objednávky oběma smluvními stranami a trvá po celou dobu provádění díla až do bezvadného převzetí díla příkazcem bez vad a nedodělků, nestanoví-li tato objednávka jinak. Příkazník prohlašuje, že technický dozor stavebníka bude provádět osoba mající odbornou způsobilost požadovanou stavebním zákonem.
	3. **Příkazník se tímto zavazuje vykonat před zahájením provádění díla tyto činnosti:**
		1. převezme od příkazce a podrobně se seznámí s příslušnými podklady pro realizaci díla, tj. zejména: investičním záměrem, projektovou dokumentací, veřejnoprávními rozhodnutími, jakož i s doklady, na které se odkazují (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami v nich obsaženými), dále se seznámí se objednávkami týkajícími se provádění díla apod. Příkazník je povinen příkazce upozornit na případné nesrovnalosti v projektové dokumentaci;
		2. jménem příkazce plní povinnosti dle § 152 odst. 3 písm. a), b), c), d), e), f) zákona č. 183/2006 Sb.,
		3. organizuje předání staveniště zhotoviteli a podílí se na vypracování zápisu o předání a převzetí staveniště do stavebního deníku,
		4. zajistí předání napojovacích míst na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu,
		5. zkontroluje, zda zhotovitel zavedl stavební deník a tento vede po celou dobu realizace stavby v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, zda zhotovitel zapsal do úvodního listu stavebního deníku předepsané (nebo potřebné) údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytyčení nezbytných pro zahájení prací na díle s tím, že se TDS na kontrolním zaměření terénu prováděného zhotovitelem před zahájením prací přímo účastní,
		6. před zahájením stavby stanoví termíny kontrolních dnů (dále jen „KD“), které předloží ostatním účastníkům výstavby, autorskému dozoru projektanta, příslušnému stavebnímu úřadu a dalším orgánům. Kontrolní dny musí být organizovány zpravidla 1x za 7 dnů po dobu provádění stavebních prací. Příkazník kontrolní dny organizuje, vyhotovuje zápisy a odpovídá za jejich distribuci. Zápis z KD bude vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému harmonogramu výstavby a opatření přijatá v případě nedodržení harmonogramu výstavby. KD řídí vedoucí realizačního týmu, pouze ve výjimečných případech (nemoc) jeho zástupce,
	4. **Příkazník se tímto zavazuje vykonat v průběhu provádění díla tyto činnosti:**
		1. kontroluje provedení přípravných prací a prací na zařízení staveniště a kontroluje, zda zhotovitel dodržuje na staveništi bezpečnostní a požární předpisy a předpisy ochrany životního prostředí a zda udržuje na staveništi čistotu a pořádek,
		2. potvrzuje zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště a na stavbě jako celku,
		3. odpovídá za soulad průběhu prací zejména s(e):
			1. stavebními povoleními,
			2. projektovou dokumentací pro provádění stavby
			3. opatřeními státního stavebního dohledu (po dobu realizace stavby),
			4. schváleným harmonogramem postupu výstavby,
		4. kontroluje postup prací zhotovitele, výsledky zapisuje do stavebního deníku a v případě zpoždění prací písemně informuje příkazce,
		5. sleduje obsah stavebního deníku a dbá na jeho řádné (a pokud příslušné objednávky o dílo nestanovují jinak) pak i každodenní vedení a úplnost zápisů zhotovitele, k nimž připojuje svá stanoviska, souhlasy či námitky a první průpis stavebního deníku ukládá pro potřeby příkazce,
		6. kontroluje průběžně dodržování technologického postupu prací stanoveného příslušnými normami a předpisy (nejsou-li, pak způsoby v odborné praxi zaužívanými a ověřenými), sleduje, zda jsou práce prováděny dle objednávky o dílo, dle předpisů vztahujících se k příslušným druhům prací a v souladu s rozhodnutími veřejnoprávních orgánů,
		7. upozorňuje zhotovitele zápisem ve stavebním deníku na nedostatky zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy,
		8. prověřuje části dodávek, které budou v dalším průběhu stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapisuje výsledky této kontroly do stavebního deníku a provádí fotodokumentaci těchto částí dodávek,
		9. dbá na to, aby zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, kontroluje výsledky těchto zkoušek, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku,
		10. spolupracuje s projektantem vykonávajícím autorský dozor,
		11. spolupracuje s projektantem a zhotovitelem při navrhování opatření k odstranění případných vad projektové dokumentace,
		12. spolupracuje s pracovníky zhotovitelů při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,
		13. v souladu se objednávkami odevzdává připravené práce dalším zhotovitelům na jejich navazující činnost,
		14. uplatňuje náměty směřující ke zhospodárňování budoucího provozu (užívání) dokončené stavby,
		15. kontroluje řádné uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí zajišťované zhotovitelem,
		16. kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro stavbu jsou doloženy osvědčením o jakosti a činí o případných nedostatcích zápisy do stavebního deníku,
		17. do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací, které nařídí, a pokud k němu dojde z důvodů na straně příkazce, zajišťuje operativní odstranění překážek a pokračování prací,
		18. projednává dodatky a změny ověřené projektové dokumentace, které nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují její parametry,
		19. zajišťuje včasné zpracování a projednání změnových listů, které předkládá k odsouhlasení příkazci. Změnové listy obsahují práce, 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. Návrhy Změnových listů musí být projednány na kontrolních dnech.
		20. Pokud změny vedou k úpravě schválených parametrů stavby, zajistí příkazník administraci dalšího postupu v souladu s ustanoveními smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby a související legislativou, zejména zpracování návrhu zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku, návrh dodatku investičního záměru akce, popř. návrh dodatku objednávky se zhotovitelem stavby.
		21. předkládá na KD návrhy změnových listů k odsouhlasení příkazci,
		22. kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky zakresluje do jednoho vyhotovení projektu veškeré změny (tj. doplňování a opravy), k nimž došlo při provádění díla a provádí evidenci dokumentace dokončených částí stavby,
		23. ohlašuje příkazci a příslušným státním orgánům případné archeologické nálezy a navrhuje opatření s tím související,
		24. provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, kontrolu soupisů provedených prací a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady a faktury, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je způsobem sjednaným v objednávce o dílo se zhotovitelem stavby,
		25. provádí kontrolu věcné správnosti faktur zhotovitele stavby a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami v smlouvách a předkládá je příkazci k úhradě,
		26. provádí kontrolu právních náležitostí faktur zhotovitele stavby vyžadovaných zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“) zejména provádí kontrolu, zda faktura obsahuje náležitosti požadované v rámci přenesení daňové povinnosti na příjemce plnění dle §92a - §92e zákona o DPH,
		27. provede kontrolu správnosti vystavení faktur, tj. posouzení, zda faktura je v rámci režimu přenesení daňové povinnosti nebo ne (kontrola správnosti zařazení stavebních prací s ohledem na §92e zákona o DPH),
		28. příkazník provede kontrolu správnosti každého soupisu provedených prací a dodávek a zjišťovacího protokolu do 4 kalendářních dnů od jejich předložení zhotovitelem stavby. Pokud nemá příkazník k předloženému soupisu provedených stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovacímu protokolu výhrady, vrátí je zpět neprodleně po provedení kontroly potvrzené zhotoviteli stavby. V opačném případě soupis stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovací protokol s uvedením výhrad vrátí ve lhůtě 4 kalendářních dnů od jejich předložení k přepracování zhotoviteli stavby.
		29. zajistí doručení správného daňového dokladu zhotovitele stavby příkazci nejpozději do 13. dne ode dne uskutečnění zdanitelného plnění,
		30. vede seznam vzorků předávaných k odsouhlasení zhotovitelem stavby;
		31. v součinnosti s autorským dozorem písemně odsouhlasuje správnost technických parametrů vzorků předkládaných zhotovitelem stavby;
		32. řádně a včas vyhotovuje a předává veškeré podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitele díla a účastníků výstavby,
		33. o všech závažných okolnostech, vyskytujících se při realizaci díla, informuje příkazce,
		34. v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby,
		35. je povinen se účastnit kontrolní prohlídky stavby stavebním úřadem a umožnit ve spolupráci se zhotovitelem stavby její konání, zjednat nápravu, pokud při kontrolní prohlídce stavby je tato uložena stavebním úřadem.
	5. Před předáním a převzetím díla:
		1. na základě výzvy zhotovitele se zúčastní předběžné prohlídky předmětu díla,
		2. zajistí připravenost stavby pro kolaudaci a předání díla příkazci,
		3. provede podle zápisů ve stavebním deníku výpis odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajistí doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení díla,
		4. sestaví se zhotovitelem stavby časový plán předání a převzetí dokončeného díla a předloží ho příkazci,
		5. zabezpečí účast osob určených příkazcem na přejímacím řízení,
		6. vypracuje pro příkazce tzv. Závěrečnou zprávu reprodukce majetku, ve které budou uvedeny zejména následující skutečnosti, zda provedené dílo odpovídá smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, stavebnímu povolení, investičnímu záměru, smluvním podmínkám, právním předpisům a technickým normám; v rámci Závěrečné zprávy příkazník 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 vzhledem k harmonogramu a platebnímu kalendáři stavby,
		7. z těchto podkladů pak případně, ukáže-li se to potřebným, připraví ve spolupráci se zhotovitelem stavby návrh dodatku smlouvy o dílo,
		8. zabezpečí součinnost a spolupráci s odpovědnými geodety (zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství, ve znění pozdějších předpisů).
	6. **Příkazník se tímto zavazuje vykonat při předání a převzetí díla tyto činnosti:**
		1. kontroluje, přebírá od zhotovitele a předloží příkazci doklady připravené k přejímce stavby, dokumentaci skutečného provedení stavby, případně další potřebné doklady pro předání a převzetí, které připraví sám,
		2. účastní se přejímacího řízení a zjišťuje soupis vad a nedodělků zjištěných při předání a stanoví termíny pro jejich odstranění. Z předání a převzetí díla pořídí protokol, pokud dle smlouvy o dílo není tento povinen zpracovat zhotovitel stavby,
		3. vyhotovuje pro příkazce podklady pro účtování smluvních pokut, příp. dalších sankcí v případě porušení smluvních závazků zhotovitelem v souvislosti se závěrečným hodnocením stavby,
		4. v součinnosti s příkazcem zajišťuje zhotoviteli přístup do těch částí objektu, kde mají být odstraněny případné vady a nedodělky,
		5. kontroluje a zápisem potvrzuje odstranění vad a nedodělků, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění vypracuje pro příkazce podklady pro vyúčtování smluvní pokuty,
		6. účastní se na straně příkazce závěrečné kontrolní prohlídky stavby,
		7. kontroluje vyklizení staveniště zhotovitelem díla,
		8. obstará podklady, podá žádost o vydání kolaudačního souhlasu a vyřídí vydání kolaudačního souhlasu na užívání stavby.
	7. **Příkazník je oprávněn jménem příkazce:**
		1. činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat,
		2. dát zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost provádění díla, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodržuje požadavky na kvalitu díla dle smlouvy o dílo,
		3. 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 projektem a spolupracovat s nimi při navrhování opatření na odstranění případných vad projektu,
		4. vykonávat jménem příkazce činnosti dle zákona č. 309/2006 Sb. a prováděcích předpisů, ke kterým je povinen příkazce jako zadavatel stavby.
	8. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do 31.12.2035. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji zhotovitel použít.
	9. Příkazník je povinen minimálně do 31.12.2035 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR, MF, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalším oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
2. **PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ PŘÍKAZNÍ ČINNOSTI**
	1. Příkazník je povinen plnit příkaz příkazce poctivě a pečlivě podle svých schopností. 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 když je to v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Příkazník je povinen oznámit příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této objednávky 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. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
	3. Příkazník bude průběžně po předání staveniště zhotoviteli stavby, nejméně 1x za čtrnáct dnů písemně informovat příkazce o stavu obstarávání záležitostí, o plnění sjednaných harmonogramů a uzavřených smluv a o všech skutečnostech rozhodných pro realizaci stavby.
	4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním předmětu této objednávky dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona.
	5. Příkazník při každém dílčím plnění dodávky jednotlivých zhotovitelů zkontroluje a předá příkazci veškeré doklady, písemnosti, změnové listy apod., které se týkají dokončené dodávky a které v průběhu provádění činnosti pro něho získal nebo obstaral.
	6. Příkazník provede kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace stavby předávané zhotovitelem stavby příkazci.
	7. Při zajišťování činností (obstarávání záležitosti) v rámci realizace stavby a přejímacího řízení se příkazník soustředí na zajištění maximální kvality dodávek zhotovitele 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 zhotovitelem, případně zjištění nevyhovující kvality, prodlení s plněním prací dle harmonogramu sjednaného ve smlouvě se zhotovitelem, je příkazník povinen učinit vhodná opatření k nápravě a v závažnějších případech informovat 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.
	8. Příkazník odpovídá za to, že veškeré služby a činnosti jím prováděné a zajišťované podle této objednávky, budou bez právních vad, nebudou jakkoliv porušovat či omezovat práva a právem chráněné zájmy třetích osob.
	9. Příkazník posuzuje změny navržené zhotovitelem stavby, které nezvyšují finanční náklady a nesnižují kvalitu a rozhoduje o těchto změnách. O těchto rozhodnutích pořídí zápis do stavebního deníku a informuje o nich účastníky KD. Závažné změny předkládá před svým rozhodnutím příkazci k posouzení.
	10. Po provedení činností dle odst. 1.1. zpracuje a předá příkazci příkazník písemnou zprávu o splnění činností dle daného odstavce.
	11. **Činnost v průběhu záruční doby**

Příkazník (TDS) se zavazuje v případě požadavku příkazce poskytnout příkazci konzultační a poradenskou činnost během záruční doby stavby (60 měsíců), a uzavřít s příkazcem na provedení této činnosti samostatnou objednávku. Náklady za tuto činnost budou hrazeny na základě skutečně provedených a příkazcem odsouhlasených hodin v hodinové sazbě odpovídající maximálně méně náročné práci dle Sazebníku pro navrhování orientačních a nabídkových cen projektových prací a inženýrských činností Unika pro období, kdy byla daná činnost vykonávána.

1. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA
	1. Příkazník **odpovídá** za **řádné, včasné a kvalitní** provádění činnosti v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a touto objednávkou.
	2. **Příkazník zejména odpovídá**:
		1. za včasné a řádné **předložení a projednání veškerých dokladů**, které přísluší příkazci podle obecně závazných předpisů, uzavřených smluv a jiných dohod,
		2. za včasné a řádné projednání a **předložení veškerých dokladů**, které příkazce potřebuje na **úhradu faktur** nebo záloh a na splnění jiných závazků,
		3. za **dohled nad koordinací** a **kompletací** prováděných dodávek na stavbě,
		4. za řádné **přejímání** dodávek jménem příkazce,
		5. za **včasné a řádné uplatňování práv ze závazků**, 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 obstarávaných dodávek**, prací a služeb, a to v rozsahu, v jakém mohl svou řídící a kontrolní činností (obstaráváním záležitostí) ovlivnit kvalitu těchto dodávek, prací a služeb.
	4. Příkazník prohlašuje, že je **pojištěn** v rámci členství v České komoře autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě do částky 250.000,- Kč.
	5. Příkazník předloží příkazci na vyžádání kopii pojistné smlouvy, z níž je zřejmé, že má sjednáno **pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě** s limitem pojistného plnění **ve výši 5 000 000,-Kč**. Příkazník se zavazuje udržovat toto pojištění v platnosti po celou dobu realizace díla až do doby jeho protokolárního předání a převzetí příkazcem.
2. SANKCE
	1. V případě, že příkazník nevykonává **své povinnosti** dle této objednávky řádně nebo včas, je příkazník povinen na výzvu příkazce zaplatit příkazci sankci ve výši 3 000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti, a to pouze tehdy, pokud na konkrétní příkazníkovo porušení povinnosti dle této objednávky nedopadá jiná smluvní pokuta uvedená níže v tomto článku
	2. V případě, že příkazník nevykonává **povinnosti** uložené mu článkem 1. této objednávky včas, je příkazce oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 10 000,- Kč za nesplnění této povinnosti.
	3. V případě, že příkazník **nebude vykonávat řádně a včas technický dozor stavebníka** dle této objednávky a v příčinné souvislosti s tím se zvýší cena za dílo (stavbu), oproti ceně uvedené ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, je příkazník povinen uhradit vedle smluvní pokuty dle odst. 4.1. této objednávky sankci ve výši 1 500,- Kč za každý takový jednotlivý případ navýšení ceny za dílo.
	4. V případě, že příkazník provede **nedbalou nebo neúplnou kontrolu faktury nebo soupisu provedených prací** a ty budou obsahovat práce, které nebyly v daném období provedeny vůbec nebo v odpovídajícím množství či kvalitě (tj. příkazník poruší např. ust. odst. 1.4.24. této objednávky), zaplatí příkazci sankci ve výši 2 000,-Kč za každou takovou jednotlivou položku prací, která nebyla provedena vůbec, nebo byla provedena nedbale, v nedostatečné kvalitě či množství.
	5. V případě, že příkazník poruší ustanovení odst. 1.4.25., 1.4.26, 1.4.27, 1.4.28. nebo 1.4.29. této objednávky, zaplatí příkazci sankci ve výši 1 000,- Kč za každé takové jednotlivé porušení.
	6. V případě porušení povinnosti příkazníka uvedené v odst. 1.8. nebo odst. 1.9. této objednávky je příkazce oprávněn požadovat a příkazník je v takovém případě povinen příkazci zaplatit sankci ve výši 10 000,- Kč za každý jednotlivý konkrétní případ porušení povinnosti.
	7. Příkazce je povinen příkazníka bez zbytečného odkladu písemně **upozornit na porušení** povinností sjednaných touto objednávkou s uvedením, v čem spatřuje toto porušení.
	8. Příkazník je povinen uhradit vyúčtované sankce **do 30 dnů** ode dne obdržení faktury. **Příkazce je oprávněn** smluvní pokutu **jednostranně započíst** oproti odměně příkazníka.
	9. Zaplacením jakékoli sankce dle této objednávky příkazníkem není **dotčen nárok příkazce na náhradu škody ve výši přesahující smluvní pokutu.**