



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

(dále jen smlouva)

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Číslo smlouvy příkazce: DS202501264

Zajištění výkonu technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP na akci „Rekonstrukce opěrné zdi – Rumunská, Liberec“

Čl. 1 SMLUVNÍ STRANY

- 1.1 Příkazce:** **STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC**
sídlo: nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1
zástupce: Ing. Jaroslav Zámečník, CSc., primátor města
ve věcech smluvních: Bc. Denisa Černá, vedoucí oddělení technické správy, pověřená výkonem funkce vedoucí odb. správy veřejného majetku
ve věcech technických: Bc. Denisa Černá, vedoucí oddělení technické správy, pověřená výkonem funkce vedoucí odb. správy veřejného majetku
IČ: 00262978
DIČ: CZ00262978
telefon: 485 243 111
bankovní spojení: XXXXXXXXXX
číslo účtu: XXXXXXXXXX
(dále jen „příkazce“)
- 1.2 Příkazník:** **INVESTING CZ spol. s r.o.**
sídlo: Štefánikovo nám. 780/5, 460 01 Liberec I – Staré Město
zástupce: Ing. Josef Nadrchal, jednatel společnosti
IČ: 25036751
DIČ: CZ25036751
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u: Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 13915
(dále jen „příkazník“)

Čl. 2 PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem této smlouvy; v souvislosti s realizací stavby „**Zajištění výkonu technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP na akci „Rekonstrukce opěrné zdi – Rumunská, Liberec“**“

- 2.1 “ (dále jen ”TDS” a ”KOO BOZP”).**
- 2.2** Příkazník se zavazuje zajišťovat funkci TDS a KOO BOZP v rámci pokynů příkazce a dle této smlouvy v souvislosti s realizací uvedené stavby a příkazce se zavazuje zaplatit za tyto činnosti příkazníkovi smlouvenou odměnu, a to za podmínek uvedených níže.
- 2.3** Příkazník je povinen v rámci plnění této smlouvy zajistit veškeré **další činnosti související s funkcí TDS a KOO BOZP při realizaci stavby** a prohlašuje, že tyto činnosti zahrnul do celkové výše odměny.

2.4 Činnosti příkazníka v oblasti TDS jsou dále specifikovány takto:

- 2.4.1** Účast při předání staveniště vybranému dodavateli stavebních prací (zhotoviteli stavby), průběžnou kontrolu kvality, kvantity prováděných prací a časového postupu prací dle odsouhlaseného harmonogramu.
- 2.4.2** Provádění kontroly a odsouhlasení realizační dokumentace stavby.
- 2.4.3** Přítomnost na stavbě min. 1x týdně, průběžné informování a komunikace s dodavatelem stavby a příkazcem.
- 2.4.4** Schůzky s hlavním stavbyvedoucím na stavbě – projednání a kontrola činností.
- 2.4.5** Průběžná kontrola a odsouhlasení každodenního vedení stavebního deníku a montážního deníku.
- 2.4.6** Organizace kontrolních dnů na stavbě, účast na těchto kontrolních dnech a pořizování zápisů z nich, četnost dle potřeby (předpoklad min. 1x za 7 dní).
- 2.4.7** Dohled nad dodržením projektu s přihlédnutím na podmínky určené stavebním povolením.
- 2.4.8** Sledování postupu výstavby z hlediska technického a časového plánu výstavby.
- 2.4.9** Přímá kontrola a dohled nad prováděním zkoušek, dohled nad odstraňováním vad a nedodělků, kontrolu těch částí díla, které budou dalšími činnostmi zakryty, zapisování výsledku kontrol do stavebního deníku, vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek.
- 2.4.10** Odsouhlasení doplňků a nutných změn, které nenavýšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby.
- 2.4.11** Zajištění fotodokumentace v průběhu realizace stavby.
- 2.4.12** Zajištění operativních stanovisek, povolení apod.
- 2.4.13** Průběžná kontrola a příprava dokladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí.
- 2.4.14** Účast při předání a převzetí stavby po ukončení stavby.
- 2.4.15** Kontrola úklidu a vyklizení staveniště dodavatelem.
- 2.4.16** Kontrola odstranění vad a nedodělků z přejímacího řízení.
- 2.4.17** Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti podkladů pro fakturaci a jejich souladu se smluvními podmínkami, včetně kontroly a evidence daňových dokladů (faktur) a jejich předkládání příkazci. TDS stvrzuje finanční správnost faktur svým podpisem. V případě nevyřešených rozporů upozorní TDS neprodleně zástupce příkazce na tyto skutečnosti.

2.5 Činnosti příkazníka v oblasti koordinátora BOZP jsou dále specifikovány takto:

2.5.1 Zpracovat a předat příkazci:

- v dostatečném časovém předstihu před zahájením prací na staveništi přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „BOZP“) a průběžně ho aktualizovat, a informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout;
- zabezpečit, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnosti nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce;
- zpracovat a předat příkazci „Oznámení o zahájení prací“ a to v dostatečném časovém předstihu.

2.5.2 Navrhovat zhotoviteli projektové dokumentace stavby:

- nejvhodnější bezpečnostní řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření;
- ekonomicky přiměřená technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskuteční současně nebo v návaznosti.

2.5.3 Poskytovat:

- odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce a ochrany životního prostředí;
- odborné konzultace a doporučení týkající se 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;
- odbornou podporu příkazci při jednáních s orgány státní správy a samosprávy.

2.5.4 Koordinovat spolupráci zhotovitelů a podzhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP 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.

2.5.5 Dávat podněty a na vyžádání zhotovitele a podzhotovitele doporučovat technická řešení nebo opatření k zajištění BOZP 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.

2.5.6 Sledovat s ohledem na BOZP:

- provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou prováděny podle realizační dokumentace, souhrnu smluvních dohod a v souladu s obecně závaznými právními předpisy na úseku ochrany a tvorby životního prostředí a BOZP, upozorňovat na zjištěné nedostatky a požadovat zjednání nápravy;
- zda zhotovitel a podzhotovitelé dodržují plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a projednávat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků;

- zda navrhovaná technická a organizační preventivní opatření jsou v souladu s právními předpisy, hodnotami uvedenými v českých technických normách, technicky realizovatelná a přihlédnutím k účelu stanoveném zadavatelem stavby a ekonomicky přijatelná.

2.5.7 Kontrolovat:

- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů;
- zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám;
- označení staveniště a zveřejnění a aktualizaci „Oznámení o zahájení prací“ na viditelném místě u vstupu na staveniště, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání díla do užívání.

2.5.8 Spolupracovat:

- na vyžádání při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;
- na vyžádání se zástupci zhotovitele pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi.

2.5.9 Zúčastňovat se:

- kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle stavebního zákona;
- porad vedení stavby a kontrolních dnů a informovat o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP.

2.5.10 Vést následující dokumentaci:

- inspekční deník koordinátora se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, rozsahu týdenní kontrolní činnosti (minimální jedné návštěvy týdně), zjištěných závadách, odpovědných osobách, navržených opatřeních, výsledcích projednávání kontrolní činnosti a údajích o tom, zda a jakým způsobem a kým byly tyto nedostatky odstraněny. Výstupy z inspekčního deníku předkládá koordinátor BOZP 1 x týdně příkazci;
- databázi zjištěných závad, vytvářet přehledové listy zjištěných závad pro různé úrovně řízení stavby, včetně průkazné fotodokumentace.

2.5.11 Provádět:

- potřebnou aktualizaci plánu BOZP v souladu s aktualizovanými harmonogramy provádění stavby;
- potřebnou aktualizaci „Oznámení o zahájení prací“ v souladu s aktuálním stavem na staveništi při provádění stavby včetně přípravy k zaslání oznámení příslušnému úřadu.

2.5.12 Zpracovat:

- a zapsat údaje do „Oznámení o zahájení prací“ s náležitostmi a doručit jej v termínu jménem příkazce (na základě jím zaslané plné moci) příslušnému inspektorátu práce, včetně jeho následné aktualizace, tj. podávat „Opravná oznámení“. Kopie oznámení koordinátor BOZP předává průběžně příkazci;

- a předat deník koordinátora BOZP (v digitální či tištěné formě) příkazci po dokončení stavby.

2.5.13 Zajišťovat:

- zajišťovat odbornou podporu a součinnost při komunikaci s orgány státní správy a samosprávy.

2.5.14 Po kolaudaci stavby, nebo uvedení do zkušebního provozu konzultovat otázky bezpečné práce s uživatelem a správcem stavby apod.

Čl. 3 PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 3.1** Příkazce je oprávněn požadovat od příkazníka kdykoliv informace o stavu obstarávané záležitosti, má rovněž právo zvolit formu, ve které chce informace získat.
- 3.2** Příkazce se zavazuje ve lhůtách požadovaných příkazníkem vystavit potřebné objednávky či jiné doklady nezbytné k zajištění stavby.
- 3.3** Příkazce se zavazuje ve lhůtách stanovených příkazníkem poskytnout další součinnost nezbytnou k obstarání záležitosti a splnění účelu této smlouvy. Zejména je povinen zúčastnit se na výzvu příkazníka jednání, kde je jeho účast nutná z titulu jeho investorství, zejména pokud jde o otázky financování stavby a účasti na kontrolních dnech stavby. Příkazník je povinen informovat příkazce nejméně tři (3) pracovní dny před jednáním uvedeným v tomto odstavci.

Čl. 4 PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1** Příkazník se zavazuje postupovat při obstarávání záležitostí dle této smlouvy poctivě a pečlivě podle svých schopností, jakož i s veškerou odbornou péčí.
- 4.2** Příkazník je povinen kdykoliv na požádání informovat příkazce o stavu obstarávané záležitosti a po skončení jednotlivých etap obstarávané záležitosti předat příkazci veškeré doklady, které při činnosti získal.
- 4.3** Činnosti dle této smlouvy bude příkazník vykonávat vždy v zájmu příkazce, v rámci jeho pokynů a v souladu s vymezeným rozsahem činností, použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. O tomto odchýlení je příkazník povinen písemně informovat příkazce bez zbytečného odkladu, jakmile je to možné.
- 4.4** Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.
- 4.5** Veškeré návrhy smluv bude předkládat příkazník k podpisu přímo příkazci.
- 4.6** Za škodu způsobenou příkazci porušením povinností dle této smlouvy odpovídá příkazník dle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

Čl. 5 TERMÍN PLNĚNÍ

- 5.2** Doba realizace stavby: 4 kalendářní měsíce od předání staveniště, předpoklad předání staveniště: duben 2025.
- 5.3** V případě, že z jakýchkoliv důvodů na straně příkazce nebude možné dodržet termín zahájení plnění, je příkazce oprávněn zahájení plnění posunout na pozdější dobu. Doba, po kterou bude smlouva účinná, zůstává nezměněna.
- 5.4** Příkazník je povinen vykonávat jednotlivé činnosti v souladu s časovým harmonogramem. Prodloužení lhůty plnění může požadovat pouze v případech, pokud plnění smlouvy je zpožděno nebo bude zpožděno z kterékoli z následujících příčin:
- neplnění závazků ze smlouvy na straně příkazce;
 - prodloužení lhůty realizace stavby;
 - pozastavení prací z důvodů na straně příkazce (které nejsou důsledkem neplnění závazku příkazníkem);
 - v důsledku vyšší moci.

Čl. 6 ODMĚNA ZA OBSTARÁNÍ ZÁLEŽITOSTI

- 6.1** Odměna za veškerou činnost příkazníka uvedenou v čl. 2 této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran, na základě nabídky příkazníka ze dne 31. 1. 2025, a to ve výši:

Vykonávaná činnost	Cena v Kč bez DPH	DPH 21 %	Cena v Kč včetně DPH
Činnost TDS	48 000,- Kč	10 080,-Kč	58 080,- Kč
Činnost KOO BOZP	40 000,- Kč	8 400,- Kč	48 400,- Kč
Celková cena za služby	88 000,- Kč	18 480,-Kč	106 480,- Kč

- 6.2** Příkazník prohlašuje, že prověřil skutečnosti rozhodné pro určení výše ceny plnění.
- 6.3** Celková odměna je stanovena jako maximální, nejvýše přípustná za vymezený předmět plnění a lze ji překročit jen za podmínek daných ve smlouvě. Odměna zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu této smlouvy včetně všech rizik a vlivů během provádění veškeré činnosti dohodnuté v této smlouvě, náklady na pojištění odpovědnosti za škody. Odměna zahrnuje předpokládaný vývoj cen ve stavebnictví včetně předpokládaného vývoje kurzů české měny k zahraničním měnám.
- 6.5** Výše odměny může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH.
- 6.6** Příkazce je oprávněn odečíst cenu neprovedených prací vyčíslených podle nabídkového rozpočtu v případě snížení rozsahu prací, dílčích změn odsouhlasených příkazcem a v ostatních případech specifikovaných dodatkem smlouvy.

Čl. 7 PLATEBNÍ PODMÍNKY

7.1 Úhrada za plnění předmětu smlouvy bude provedena v české měně. Platba bude provedena na základě daňového dokladu – **dílčích faktur**, které je příkazník oprávněn vystavovat následovně:

- měsíčně

- poslední část fakturace proběhne až po předání závěrečného vyhodnocení stavby příkazci.

Zálohy příkazce neposkytuje.

7.2 Podkladem pro vystavení dílčích faktur bude soupis provedených prací a činností potvrzený příkazcem.

7.3 Ve faktuře bude zúčtováno DPH dle platných předpisů. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, číslo příkazní smlouvy a název projektu. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, nebo jejich přílohou nebude soupis provedených prací potvrzený příkazcem, budou příkazcem vráceny zpět příkazníkovi k doplnění, aniž se tak příkazce dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněných či opravených dokladů.

7.4 **Splatnost faktury je 30 dnů** ode dne průkazného doručení faktury příkazci.

Čl. 8 ZÁRUKY A POJIŠTĚNÍ

8.1 Příkazník poskytuje příkazci smluvní záruku za veškerou sjednanou činnost min. v délce šedesáti (60) měsíců od předání a převzetí závěrečného vyhodnocení stavby (souhrnná zpráva o realizaci stavby) příkazci.

8.2 Příkazník se zavazuje vykonávat smlouvenou činnost bez faktických a právních vad, za podmínek stanovených touto smlouvou a příslušnými právními předpisy.

8.3 Případné zjištěné vady odstraní příkazník bez nároku na jakoukoli další úplatu a v termínech dohodnutých s příkazcem.

8.4 Příkazník na sebe přejímá zodpovědnost za škody vzniklé z jeho činnosti při plnění předmětu této smlouvy. Příkazník si je vědom své odpovědnosti a následků neplnění svých povinností při provádění stavby, resp. následků v případě zproštění odpovědnosti zhotovitele stavby, dle ustanovení § 2630 odst. 1 písm. c), resp. odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

8.5 Příkazník je povinen uzavřít a po celou dobu mít platnou pojistnou smlouvu vztahující se na škody způsobené jeho činností na částku minimálně ve výši minimálně ½ hodnoty veřejné zakázky na stavební práce. Nárok na náhradu škody způsobené příkazníkem příkazci nebo jiným třetím osobám bude uspokojen z plnění pojišťovny dle této pojistné smlouvy.

Čl. 9 SMLUVNÍ POKUTY

9.1 Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši **1 000,- Kč za každou neomluvenou neúčast na kontrolních dnech nebo za neomluvenou neúčast při předání a převzetí stavby.**

9.2 Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši **5 000,- Kč za nezpracování závěrečného vyhodnocení stavby v dohodnutém termínu.**

- 9.3 Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši **1 000,- Kč za každý případ nesplnění či porušení jakékoli jiné povinnosti vyplývající z této smlouvy.**
- 9.4 V případě opoždění příkazce s úhradou daňového dokladu má příkazník právo požadovat smluvní pokutu max. **ve výši 0,05 %** z nezaplacené částky za každý den prodlení. Příkazce není v prodlení s plněním své povinnosti platit dohodnutou odměnu za obstarání záležitosti v případě, že je příkazník v prodlení s plněním kterékoliv své povinnosti vyplývající z této smlouvy.
- 9.5 Zaplacením smluvních pokut nezaniká právo příkazce na náhradu škody.
- 9.6 Příkazce si vyhrazuje právo na úhradu smluvní pokuty formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce příkazníka vůči příkazci.

Čl. 10 UKONČENÍ SMLOUVY

- 10.1 Příkazce nepřipouští možnost vypovědět tuto smlouvu ze strany příkazníka s výjimkou případu, kdy bude příkazce ve zpoždění s úhradou faktury delší než devadesát (90) dní a případů, které předvídají právní předpisy, jimiž se řídí uzavřená smlouva.

Čl. 11 OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 11.1 Příkazník se zavazuje poctivě a pečlivě splnit požadovanou činnost výše uvedenou v předmětu smlouvy.
- 11.2 Příkazník se zavazuje provádět z průběhu výstavby fotodokumentaci v digitální formě v počtu min. 20 ks fotek měsíčně. Fotodokumentaci předá ve dvou (2) vyhotoveních příkazci (1x v průběhu výstavby, 1x před dokončením stavby).
- 11.3 Příkazník se zavazuje plně respektovat a dodržet veškerá opatření a termíny stanovené příkazcem k nápravě a odstranění případných nesrovnalostí, nedostatků a závad, zjištěných v rámci kontrolní činnosti.
- 11.4 Příkazník se zavazuje oznámit příkazci neprodleně všechny podstatné změny a skutečnosti, které mají vliv, mohou mít vliv nebo souvisejí s projektem, smlouvou nebo se jakýmkoliv způsobem předmětu smlouvy nebo projektu dotýkají.
- 11.5 Příkazník je povinen řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací činností minimálně do 31. 12. 2034. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.6 Příkazník je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) a § 13 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, tj. poskytnout kontrolnímu orgánu doklady o dodávkách stavebních prací, zboží a služeb hrazených z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory v rozsahu nezbytném pro ověření příslušné operace. Tutéž povinnost bude příkazník požadovat po svých dodavatelích, a to po dobu trvání této smlouvy, nejméně však do 31. 12. 2035.

Čl. 12 DOLOŽKY

- 12.1 Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva může být zveřejněna na webových stránkách statutárního města Liberec (www.liberec.cz), s výjimkou osobních údajů fyzických osob uvedených v této smlouvě.

- 12.2 Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 12.3 Smluvní strany berou na vědomí, že jsou povinny označit údaje ve smlouvě, které jsou chráněny zvláštními zákony (obchodní, bankovní tajemství, osobní údaje, ...) a nemohou být poskytnuty, a to šedou barvou zvýraznění textu. Neoznačení údajů je považováno za souhlas s jejich uveřejněním a za souhlas subjektu údajů.
- 12.4 Smlouva nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv podle § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 12.5 Smluvní strany berou na vědomí, že plnění podle této smlouvy poskytnutá před její účinností jsou plnění bez právního důvodu a strana, která by plnila před účinností této smlouvy, nese veškerou odpovědnost za případné škody takového plnění bez právního důvodu, a to i v případě, že druhá strana takové plnění přijme a potvrdí jeho přijetí.

Čl. 13 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 13.1 Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 13.2 Tato Smlouva může být změněna pouze dohodou smluvních stran, a to formou písemných číslovaných dodatků.
- 13.3 Veškeré spory, které mezi smluvními stranami vzniknou v souvislosti s realizací této Smlouvy a které se nepodaří odstranit vzájemným jednáním smluvních stran, budou předloženy k rozhodnutí příslušnému soudu.
- 13.4 Tato Smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž dva (2) obdrží příkazce a jeden (1) příkazník.
- 13.5 Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto Smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této Smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této Smlouvy rozhodující. Na důkaz čehož připojují smluvní strany k této Smlouvě své podpisy.

V Liberci, dne 20.3.25

V Liberci, dne 19.3.2025

Za příkazce:

Za příkazníka:

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Bc. Denisa Černá, vedoucí oddělení technické správy, pověřená výkonem funkce vedoucí odboru správy veřejného majetku

INVESTING CZ spol. s r.o.

Ing. Josef Nadrchal
jednatel společnosti

Eva Hrdličková
odbor správy veřejného majetku

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC
Magistrát města Liberec
Sídlo: nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59, Liberec 1

Č. j: 9/2025

Vyřizuje: Ing. Josef Nadrchal

dne: 31.1.2025

**Věc: Nabídka k zajištění činností TDS a KOO BOZP pro akci:
„Rekonstrukce opěrné zdi – Rumunská, Liberec“**

Na základě Vaší poptávky Vám zasílám nabídku k zajištění komplexní inženýrské činnosti k výše uvedené stavbě.

1) Technický dozor investora

- rozsah prací zahrnuje účast na KD 1x týdně, kontrolní činnost na staveništi cca 1 h / den
- cena za technický dozor stavebníka **48.000,00 Kč bez DPH**

2) KOO BOZP

- Cena za činnost KOO BOZP je navržena s ohledem na celkovou lhůtu stavby, charakter a požadované úkony. V ceně jsou zahrnuty veškeré náklady nezbytné k provedení díla.
- cena za KOO BOZP **40.000,00 Kč bez DPH**

Rekapitulace ceny

- Činnost TDS	48.000,00, -
- Činnost KOO BOZP	40.000,00,-
CELKEM	88.000,00,-
- DPH 21%	18.480,00, -

IČ vč. DPH 106.480,00, - Kč

Termín:

- předp. zahájení: 04/2025
- předp. ukončení: 07/2025 (4 kal. měsíce)

S úctou

Ing. Josef
Nadrchal

.....
Ing. Josef Nadrchal, jednatel společnosti