

# Smlouva příkazní č.: SML 095/2025

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,  
(dále jen „občanský zákoník“), ve znění pozdějších předpisů

## Smluvní strany:

### Příkazce:

**Městská část Praha-Suchdol**, Suchdolské náměstí 734/3, 165 00 Praha-Suchdol

Zastoupená: Ing. Petrem Hejlem, starostou

IČ: 00231231

DIČ: CZ00231231

bank. spojení:

číslo účtu:

Dále jen Příkazce

### Příkazník:

**TARGETON s.r.o.**, Petržilkova 2835/1a, 158 00 Praha 5

Telefon:

E-mail:

IČ: 47285265

DIČ: CZ 47285265

Bank. spojení:

Číslo účtu:

Dále jen Příkazník

I.

## Předmět smlouvy

Výkon technického dozoru stavby (dále též TDS), výkon koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále též BOZP) a odborných podkladů pro projektové a cenové řízení.

Stavba: „**Zajištění TDS a BOZP pro akce městské části**“

- 1) Modernizace hygienického zařízení v ZŠ M. Alše, (realizace 27.6 až 22.8.2025)
- 2) Modernizace učeben původní budovy ZŠ M. Alše, (realizace 30.6 až 20.8.2025)
- 3) Rekonstrukce kuchyně MŠ K Roztokům, (realizace 27.6 až 20.8.2025)

Stavby mají vyhotovenou samostatnou projektovou dokumentaci, která bude příkazníkovi předána po podpisu smlouvy. Místo stavby: Praha-Suchdol

II.

Příkazník se zavazuje výše uvedenou činnost vykonávat poctivě a pečlivě, řádně a výlučně ku prospěchu příkazce, s odpovídající odborností, péčí a dovednostmi, a to za podmínek

stanovených zejména touto smlouvou, pokyny příkazce, právními předpisy, technickými normami, stavebním povolením.

### III.

#### **3.1. Povinnostmi Příkazníka budou zejména následující činnosti**

- 3.1.1. Seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvlášť s projektem, s obsahem smluv, zadávací dokumentací, obsahem stavebního povolení a vyjádřeními z průběhu územního a stavebního řízení.
- 3.1.2. Protokolární předání staveniště zhotoviteli stavby a zabezpečení zápisu (příp. do stavebního deníku).
- 3.1.3. Spolupracovat při předání základního směrového a výškového vytyčení stavby zhotoviteli stavby (nezahrnuje vlastní vytyčení).
- 3.1.4. Kontrola souladu podkladů pro realizaci díla a kontrola dodržení podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby.
- 3.1.5. Průběžná odborná kontrola kvality prací a dodávek dodavatele stavby, sledování dodržování předepsaných technologických postupů, návodů k instalaci nebo použití, dodržování platných technických norem a jiných předpisů a doporučení pro provádění díla, vyžadování předepsaných kontrolních měření a zkoušek v průběhu výstavby (nezbavuje zhotovitele stavby povinnosti a zodpovědnosti provést dílo v řádné kvalitě a v souladu s platnými normami a předpisy).
- 3.1.6. Průběžná evidence závad vzniklých v průběhu výstavby a kontrola odbornosti řešení vad a stanovisko k jejich odstranění.
- 3.1.7. Postupné přejímání bezvadně dokončených stavebních výkonů.
- 3.1.8. Péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby.
- 3.1.9. Projednávání podnětů a námitek zhotovitele k zadání díla, dodatků a změn projektové dokumentace, příprava podkladů a odborná revize podkladů pro změny smlouvy se zhotovitelem.
- 3.1.10. Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti podkladů pro dodatky smluv o dílo a ostatních podkladů pro oceňování změn díla, kontrola faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě příkazci. Kontrola souladu změn díla s podmínkami zákona o zadávání veřejných zakázek, zák. 134/2016 Sb.
- 3.1.11. Kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku.
- 3.1.12. Spolupráce s pracovníky zhotovitele projektu zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem.
- 3.1.13. Spolupráce s projektantem a zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu.
- 3.1.14. Sledování, zda zhotovitelé stavby provádějí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrolu jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly a pod.).
- 3.1.15. Kontrola vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách a předpisech, jejich potvrzování a průběžné zakládání kopií.
- 3.1.16. Hlášení archeologických nálezů.

- 3.1.17. Spolupráce s pracovníky zhotovitelů stavby při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi, kontrola provádění těchto opatření.
  - 3.1.18. Kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smluv a upozornění zhotovitele stavby na nedodržení termínů, včetně spolupráce při změnách harmonogramu postupu prací a přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí.
  - 3.1.19. Kontrola řádného uskladnění materiálů a konstrukcí.
  - 3.1.20. Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí, pořízení soupisu vad a nedodělků.
  - 3.1.21. Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání a kolaudačním řízení v dohodnutých termínech.
  - 3.1.22. Předání dokladů z průběhu výstavby příkazci.
  - 3.1.24. Kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.
  - 3.1.25. Podávání zpráv o realizaci stavby Příkazci - Příkazník se zavazuje podávat Příkazci stručné zprávy o realizaci stavby a o plnění harmonogramu stavby (vytvářet report stavby), a dále písemně příkazce informovat o všech informacích a skutečnostech, o nichž se v souvislosti s výkonem činnosti technického výkonu dle této smlouvy dozvěděl a které mohou mít dopad do kvality realizace díla, její včasnosti a dalších podstatných dopadech na stavbu a její okolí. Současně s informací o zjištěném problému je povinen uvést své stanovisko k návrhu řešení a v případě nenadálých zjištění či událostí i přijatá opatření k eliminaci hrozících rizik, negativních dopadů a minimalizaci škod.
  - 3.1.26. Informování Příkazce o zjištěných nedostatcích - pokud Příkazník zjistí během své činnosti nedostatky, je povinen o nich bez zbytečného odkladu informovat Příkazce a pokud je to možné, navrhnout změny v projektové dokumentaci, v postupu realizace či jiné opatření k nápravě. Ve fázi výstavby je povinen nedostatky a návrhy na jejich odstranění zaznamenat ve stavebním deníku a udělovat dodavatelům pokyny týkající se technických aspektů realizace Stavby, vč. provádění zápisů do stavebního deníku, a vyjadřování se k výkazům provedených prací.
  - 3.1.27. Úschova veškerých písemností o stavbě, zejména průpisů zápisů ve stavebním deníku vedeném na stavbě dodavatelem stavby a předat je příkazci po dokončení stavby nebo do 5 ti dnů po odstoupení jedné ze smluvních stran od této smlouvy nebo od pokynu příkazce.
- 3.2. Příkazník je povinen zajišťovat tyto další činnosti:**
- 3.2.1. Kontrola podkladů pro fakturaci provedených prací (soulad se smlouvou o dílo se zhotovitelem).
  - 3.2.3. Zastupování příkazce při jednání s dalšími partnery ve výstavbě.
  - 3.2.4. Koordinace eventuálních dalších přímých dodávek pro příkazce.
  - 3.2.5. Spolupráce s příkazcem při seznamování veřejnosti, zejména občanů bydlících v okolí s aktuálním stavem projektu, stavby a jeho dalším vývojem.
  - 3.2.6. Průběžné odsouhlasování a kontrola dodávek subdodavatelů.
  - 3.2.7. Koordinace procesu schvalování použitých výrobků a materiálů.
  - 3.2.8. Spolupráce při odsouhlasování tzv. víceprací a méněprací, tj. řízení celého procesu až do fáze předložení s vlastním doporučením příkazci ke konečnému rozhodnutí. Příkazník bere na vědomí, že není oprávněn jednat ve věcech uzavírání dodatků a změn smluv.

- 3.2.10. Sledování celkových nákladů stavby.
- 3.2.11. Spolupráce s dodavatelem stavby při vypracování plánu kontrol.
- 3.2.13. Spolupráce při zajištění dopravních opatření vyvolaných stavbou.
- 3.2.14. Organizace a řízení kontrolních dnů stavby, účast při pravidelných koordinačních jednáních se zástupci příkazce; provádění zápisů z kontrolních dnů; kontrola úkolů v zápisech.
- 3.2.15. Dokumentování postupu výstavby fotografiemi s uložením např. na CD.
- 3.2.16. Průběžná příprava přejímacího řízení a kolaudace – kontrola plnění podmínek ÚR a SP včetně podkladových stanovisek, kontrola a kompletace dokladů pro přejímky a kolaudace.
- 3.2.18. Spolupráce se zodpovědným geodetem příkazce příp. dodavatele.
- 3.2.19. Kontrola zaškolení obsluhy a pracovníků budoucího provozovatele dokončeného díla.
- 3.2.20. Spolupráce s případným administrátorem dotace.
- 3.1.21 Zajištění podkladů a žádosti o vydání povolení k uvedení do zkušebního provozu.

### **3.3. Příkazník je povinen zajišťovat následující činnosti i po dokončení stavby**

- 3.3.1. Organizace prohlídek dokončených částí stavby členy kolaudační komise před vlastním uvedením do zkušebního provozu a následné kolaudaci.
- 3.3.2. V zastoupení stavebníka podání žádosti o zahájení řízení o uvedení do zkušebního provozu a po jeho vyhodnocení o zahájení kolaudačních řízení.
- 3.3.3. Zastupování stavebníka během obou řízení na základě Plné moci.
- 3.3.4. Technické posouzení a vyjádření ke způsobu řešení a odstranění vad a nedodělků zjištěných při převzetí díla., kontrola jejich odstranění včetně zápisu o jejich odstranění.

### **3.4. Povinnosti koordinátora BOZP**

- 3.4.1. Koordinátor je povinen před zahájením stavby předat zhotoviteli stavby přehled právních předpisů vztahujících se k stavbě, informace o rizicích, která se mohou během realizace vyskytnout se zřetelem na práce a činnosti vystavující pracovníky zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví a další podklady nutné pro zajištění bezpečného a zdraví neohrožující pracovního prostředí a podmínek pro výkon práce.
- 3.4.2. Bez zbytečného prodlení průběžně předávat projektantovi, zhotoviteli stavby, příkazci případně další osobě veškeré informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích, které jsou mu známy a které se dotýkají jejich činnosti.
- 3.4.3. Dávat podněty a doporučení technických řešení nebo organizačních opatření, která jsou z hlediska BOZP nutná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, která se uskuteční současně nebo v návaznosti. Navrhovaná řešení musí být technicky realizovatelná v souladu s právními a ostatními předpisy a ekonomicky přiměřené.
- 3.4.4. Vypracovat plán BOZP obsahem přiměřený povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště s údaji, informacemi a postupy zpracovanými v podrobnostech nezbytných pro zajištění BOZP. Dále zajistí jeho odsouhlasení a podepsání všemi zhotoviteli stavby před zahájením prací.
- 3.4.5. Doručit oznámení o zahájení prací místně příslušnému oblastnímu inspektorátu práce (OIP), nejpozději 8 dní před vlastním zahájením prací.
- 3.4.6. Koordinátor je povinen při realizaci stavby bez zbytečného odkladu informovat všechny zhotovitele o nových bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na stavbě během postupu prací.
- 3.4.7. Upozorňovat zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP zjištěné na

- staveništi převzatém zhotovitelem stavby. Vyžadovat nápravu a navrhopat přiměřená opatření, oznámit příkazci hrubé porušení BOZP a nebo neochotu zhotovitele přijmout navrhovaná opatření, navrhopat uplatnění sjednaných sankcí za nedodržení BOZP.
- 3.4.8. Koordinovat se zhotovitelem opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činností prováděných na stavbě současně s cílem chránit zdraví pracovníků, zabráňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání.
  - 3.4.9. Kontrolovat zabezpečení obvodu staveniště včetně vstupů a vjezdů s cílem zamezení přístupu cizím, nepovolaným fyzickým osobám.
  - 3.4.10. Spolupracovat se zaměstnanci zhotovitele pro oblast BOZP,
  - 3.1.11. Svolávat kontrolní dny k dodržování a kontrole požadavků BOZP zpracované v plánu s účastí všech dodavatelů.
  - 3.1.12. Provádět zápisy o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi, na které upozorní zhotovitele a dále zapisovat jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny. Formou měsíční zprávy informovat i zástupce příkazce.

#### IV.

- 4.1. **Fyzický dohled** na stavbě bude prováděn podle potřeby, avšak **min. v rozsahu 2x týdně** tak, aby výkon TDI a BOZP byl dostatečně účinný.
- 4.2. **Kontrolní dny** budou organizovány dle potřeby, minimálně však v rozsahu **1x za 7 kalendářních dní**. Koordinační jednání se zástupci příkazce, podávání stručných zpráv příkazci o realizaci stavby a o plnění harmonogramu stavby
- 4.3. Výkon činnosti TDS a BOZP bude na stavbě vykonávat Ing. Vojtěch Štorc, tel.:737 255 280, email: v.storc@targeton.cz. V případě nepřítomnosti uvedeného pracovníka z důvodu nemoci, dovolené apod. je příkazník povinen zajistit činnost jinou oprávněnou osobou a oznámit neprodleně tel. a e-mailem kontakt na tuto osobu příkazci a zhotoviteli stavby.
- 4.4. Předpokládaná doba výkonu činnosti od zahájení přípravy stavby do převzetí díla od zhotovitele 2 měsíce. Předpokládané zahájení činnosti: **červen 2025**
- 4.5. Nástup příkazníka k výkonu činnosti do 10 dnů od výzvy příkazce.
- 4.6. Činnost příkazníka bude přerušena v době, kdy práce na stavbě budou přerušeny např. z klimatických důvodů nebo z důvodů vzniklých na straně příkazce, po dobu přerušeni stavby nemá příkazník nárok na odměnu.
- 4.7. Strany výslovně prohlašují, že jsou seznámeny s rozsahem společné a nerozdílné odpovědnosti za vady díla dle ustanovení § 2630 občanského zákoníku. Strany sjednávají, že spoluodpovědnost Příkazníka je dána minimálně ve věcném rozsahu a v době trvání záruky za jakost díla zhotovitele stavby a jakékoliv její části.
- 4.8. Příkazník prohlašuje, že je jeho odpovědnost za vady a za případnou škodu, která vznikne v důsledku porušení jeho závazků podle této Smlouvy a/nebo s takovým porušením závazků přímo souvisí, je kryta pojistkou s dostatečným pojistným krytím, které přesahuje 5,0 mil Kč.

## V.

- 5.1. Příkazce se zavazuje za odpovídající odborné služby týkající a dohodnuté činnosti uvedené v odstavci č. III. a IV. této smlouvy zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu uvedenou v odstavci č. VI. této smlouvy.
- 5.2. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi účinnou spolupráci při řešení situací, které souvisí s předmětem této smlouvy. Zejména se zavazuje předkládat veškerá požadovaná rozhodnutí týkající se provedení, kvality, standardů a požadavků dokumentace, předpisů a norem a stavebních prací tak, aby Příkazník mohl udělovat příslušné instrukce dodavateli, projektantu a dalším konzultantům Příkazce nebo třetím osobám.
- 5.3. Příkazce se zavazuje zajistit a poskytnout příkazníkovi 1x paré prováděcí dokumentace, kopii stavebního povolení, kopii smlouvy o dílo se zhotovitelem a veškeré dostupné materiály a informace související s průběhem stavby.
- 5.4. Zástupcem příkazce pro komunikaci s příkazníkem je **Ing. Petr Ubry, tel: 771 522 253, email: p.ubry@praha-suchdol.cz**

## VI.

- 6.1. Příkazníkovi přísluší za činnosti uvedené v čl. III. a v minimálním rozsahu dle odst. IV. této smlouvy **smluvní paušální odměna ve výši 65.000,- Kč /měsíc bez DPH za výkon TDS a koordinátora BOZP**. Odměna zahrnuje náklady na dopravu, seznámení s dokumentací, administrativní činnost a další náklady příkazníka nezbytné pro výkon jeho činnosti v rozsahu vymezeném touto smlouvou včetně zpracování **plánu BOZP a ohlášení zahájení stavby na OIP**.
- 6.2. Smluvní odměna je stanovena jako konečná, je neměnná od zahájení činnosti po celou předpokládanou dobu trvání výkonu činnosti, zahrnuje veškeré náklady příkazníka s výjimkou aplikace podmínek uvedených v bodě 6.4 této smlouvy.
- 6.2. V případě zahájení nebo ukončení činnosti v průběhu kalendářního měsíce náleží příkazníkovi poměrná částka podle počtu dnů odpracovaných v příslušném kalendářním měsíci.
- 6.4. V případě trvání stavby po dobu delší než 12 měsíců má příkazník právo uplatnit nárok na zvýšení měsíční odměny o index spotřebitelských za předchozí kalendářní rok pro měsíce následující.
- 6.5. Příkazník bude provádět měsíční fakturaci k 28. dni v měsíci. Doba splatnosti faktur bude 14 dní.
- 6.6. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat všechny náležitosti daňových dokladů. Za den doručení dokladu se považuje den, kdy prokazatelně došla příkazci. Lhůta splatnosti počíná běžet dnem následujícím po dni, kdy byl doklad doručen.
- 6.7. Pokud bude faktura vykazovat chyby, je příkazce oprávněn vrátit fakturu příkazníkovi nejpozději před uplynutím data splatnosti. Dnem doručení opravené faktury začíná běžet nová lhůta splatnosti.
- 6.8. V případě prodlení s plněním jakékoli povinnosti příkazníka dle této smlouvy (především ukáže-li se, že dílčí plnění příkazníka nebyla vykonána řádně, včas a v požadovaném rozsahu) je příkazce oprávněn až do doby řádného splnění povinnosti příkazníkem pozastavit jakoukoliv platbu příkazníkovi, byť by již byla splatná. Příkazce není v těchto případech v prodlení s plněním svých závazků. Uplatněním tohoto postupu se příkazce

nevzdává svého nároku na uplatnění případné náhrady škody nebo smluvních pokut, na které mu vznikl nebo v budoucnu vznikne nárok.

- 6.9. Strany deklarují, že tato výše odměny je přiměřená a dostatečná ke krytí všech rizik a možných důsledků příp. porušení povinností TDI. Strany deklarují, že TDI je jako osoba dohlížející na realizaci stavebního díla odpovědná za vady díla společně a nerozdílně se zhotovitelem a autorem projektové dokumentace ve smyslu ustanovení § 2630 občanského zákoníku.

## VII.

- 7.1. Účastníci této smlouvy jsou oprávněni smlouvu písemně vypovědět s výpovědní lhůtou 1 měsíce, výpovědní lhůta začíná běžet od 1. kalendářního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
- 7.2. V případě, že by příkazník při výkonu svých činností dle této smlouvy hrubě porušoval tuto smlouvu zejména tím, že by nepostupoval v souladu s touto smlouvou, nebo by byly zjištěny podstatné vady a nedostatky, na které by příkazník při provádění stavby neupozornil, je příkazce oprávněn vypovědět tuto smlouvu s výpovědní lhůtou 7 kalendářních dnů od doručení výpovědi.
- 7.3. Příkazce má sjednanu pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody vzniklé v důsledku jeho činnosti na pojistnou částku ve výši min. 5.000.000,- Kč. Příkazce má povinnost doložit platné pojištění nejpozději k datu podpisu této smlouvy a následně kdykoli do 10 pracovních dnů od výzvy příkazce.
- 7.4. Příkazník je povinen zachovat mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, o nichž se v souvislosti s výkonem činností technického výkonu dle této smlouvy dozvěděl a které nelze sdělovat dalším osobám, nestanoví-li zvláštní předpis jinak. Porušení této povinnosti se považuje za podstatné porušení smlouvy.

## VIII.

- 8.1. Dojde-li na straně příkazce k prodlení s úhradou faktury, je příkazník oprávněn účtovat příkazci úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý jednotlivý den prodlení po termínu splatnosti faktury až do doby zaplacení dlužné částky.
- 8.2. V případě porušení základních povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy při výkonu činností technického dozoru a povinností technického dozoru stavby je příkazce oprávněn požadovat na příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý zjištěný případ porušení povinností technického dozoru stavebníka a příkazník se zavazuje takto požadovanou smluvní pokutu příkazci zaplatit.
- 8.3. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok příkazníka na nárok z vady a/nebo náhradu škody vzniklou v příčinné souvislosti s jednáním či opomenutím technického dozoru stavby, které je sankcionována smluvní pokutou.
- 8.4. V případě porušení povinností technickým dozorem stavebníka je technický dozor stavebníka povinen na své náklady zajistit provedení nápravných opatření, pokud je jejich provedení možné a povede ke splnění předmětu této smlouvy.
- 8.5. Strany sjednávají, že žádný z nároků stran vzniklých dle této smlouvy porušením povinností stran z této smlouvy vyplývajících a/nebo vzniklých v příčinné souvislosti s plněním dle této smlouvy, se nepromlčí dříve, než 10 let od vzniku nároku, či porušení povinnosti strany.

- 8.6. Vzhledem k tomu, že příkazník je povinen hájit zájmy příkazce, strany sjednávají, že příkazník není oprávněn namítat opožděnost oznámení vady plnění či porušení povinností dle této smlouvy od příkazce a volbu nároku, pokud tuto vadu či porušení mohl při řádné, pečlivé a odborné péči zjistit dříve sám.

## IX.

- 9.1. Jakékoliv změny nebo doplňky této smlouvy jsou možné pouze oboustranně potvrzeným písemným dodatkem.
- 9.2. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 9.3. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma stranami a účinnosti dnem uveřejnění v informačním systému veřejné správy – Registru smluv.
- 9.4. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze stran obdrží po jednom originálu.
- 9.5. Obě smluvní strany uzavírají tuto smlouvu na důkaz souhlasu s jejím obsahem a svými podpisy stvrzují, že byla sepsána dle jejich pravé a svobodné vůle nikoliv v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek.
- 9.6. Příkazce výslovně souhlasí se zveřejněním celého textu této smlouvy včetně podpisů v informačním systému veřejné správy – Registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že zákonnou povinnost dle § 5 odst. 2 zákona o registru smluv splní příkazce.

V Praze-Suchdole dne .....

.....

příkazce  
Ing. Petr Hejl  
starosta městské části Praha-Suchdol

V Praze dne 12.06.2025

.....

příkazník  
Ing. Vojtěch Štorc  
jednatel společnosti Targeton s.r.o.