

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

**Vojtěšská 216/13, Praha 1 – stavební úpravy budovy školy – výkon
TDS**

uzavřená podle § 2430 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, („**občanský zákoník**“),

mezi:

Název:	Městská část Praha 1
Sídlo:	Vodičkova 681/18, Nové Město, 110 00 Praha 1
IČO:	00063410
DIČ:	CZ00063410
Právní forma:	801 – obec nebo městská část hlavního města Prahy
Zastoupení:	Mgr. Terezie Radoměřská, starostka
Oprávněný zastupce ve věcech obchodních a smluvních dodatků:	Mgr. Terezie Radoměřská, starostka

a

Název:	BUNG CZ s.r.o.
Sídlo:	Vinohradská 3217/167, Strašnice, 100 00 Praha 10
IČO:	27454576
DIČ:	CZ 27454576
Zápis ve veřejném rejstříku:	OR vedený Městským soudem v Praze, sp. zn. C 113589
Zastoupení:	Ing. Miroslav Blažek, jednatel
Bankovní spojení:	Boiffeisenbank a.s.
Uprávněný Zastupitel ve věcech obchodních a smluvních dodatků:	Ing. Miroslav Blažek, jednatel

(„prikaznik“)

1. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

- 1.1. Příkazce je zadavatel výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu **Vojtěšská 216/13, Praha 1 – stavební úpravy budovy školy – výkon TDS (opakování)** zadávanou mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „**výběrové řízení**“).
- 1.2. Příkazník podal v rámci výběrového řízení nabídku (dále jen „**nabídka**“). Na základě výsledku výběrového řízení byla mezi příkazníkem a příkazcem uzavřena tato smlouva.
- 1.3. Stavebním záměrem příkazce je realizace stavebních úprav a dodávek souvisejících s akcí „Vojtěšská 216/13, ZŠ – stavební úpravy budovy školy“ (dále jen „**stavba**“) v objektu historické budovy školy zahrnující rekonstrukce WC ve všech podlažích; restaurátorské opravy původních podlah na chodbách a kamenného schodiště včetně zábradlí; opravy podlah ve třídách, tělocvičně, kuchyni, kabinetech a kancelářích; repase (restaurování) původních dveří včetně obkladů ostění. Rekonstrukce (výměna) silnoproudých a slaboproudých rozvodů, rekonstrukce ÚT včetně návrhu kotelny (plyn), rekonstrukce vnitřních rozvodů vody a kanalizace. Součástí akce bude sanace suterénních prostor – jídelny, zázemí ředitelky školní jídelny a kuchařek, výměna a oprava vnitřní fasády budovy vč. oken. Dále bude provedeno nové vedení VZT v jídelně a kuchyni a přístavba, resp. novostavba šaten.

Budova základní školy je nemovitou kulturní památkou, zapsanou v Ústředním seznamu kulturních památek pod r. č. ÚSKP 41412/1-2088 škola, v památkové rezervaci v hlavním městě Praze, prohlášené nařízením vlády č. 66/1971 Sb., o památkové rezervaci v hlavním městě Praze. Tuto skutečnost je nezbytné zohlednit při výkonu všech činností souvisejících se stavbou
- 1.4. Účelem této smlouvy je poskytnutí služeb specifikovaných dále v této smlouvě, které souvisejí se stavbou a které spočívají zejména v zajištění výkonu činnosti technického dozoru stavebníka (dále jen „**TDS**“), a to v souladu s příslušnými právními předpisy (dále jen „**služby**“).

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Příkazník se za podmínek stanovených touto smlouvou a zadávacími podmínkami zavazuje provést služby.
- 2.2. Součástí výkonu TDS jsou všechny relevantní činnosti stanovené platnými právními předpisy a požadavky příkazce ve fázi realizační.
- 2.3. Podrobnější obsahová náplň činností TDS je obsažena v příloze č. 1 této smlouvy, která tvoří její nedílnou součást.
- 2.4. Pokud jsou k řádnému a včasnému splnění požadavků příkazce uvedených v této smlouvě potřebné i další kontrolní, poradenské, technické, administrativní anebo další služby v této smlouvě výslovně neuvedené, které jsou obvykle spojeny s výkonem činností TDS, je příkazník povinen tyto další služby na své náklady obstarat či provést bez dopadu na výši odměny.

- 2.5. Příkazník není oprávněn bez souhlasu příkazce převést celý závazek poskytnutí služeb na jiného příkazníka.

3. ZPŮSOB PLNĚNÍ

- 3.1. Smluvní strany prohlašují, že svoje závazky budou plnit řádně a včas.
- 3.2. Je-li příkazník povinen dle této smlouvy vyhotovit jakýkoli doklad či dokument, nelze z jeho schválení příkazcem dovozovat přenesení odpovědnosti za řádné a včasné provedení služeb z příkazníka na příkazce, a to ani částečně.
- 3.3. Plná moc
- a) Uzavřením této smlouvy příkazce zmocňuje příkazníka ke všem právním jednáním v rozsahu vymezeném touto smlouvou. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností se výslovně uvádí, že bez příslušného zmocnění příkazcem není příkazník oprávněn měnit žádnou ze smluv, které příkazce uzavřel s jednotlivými dodavateli podílejícími se na realizaci stavby (dále jen „**smlouvy na realizaci stavby**“).
 - b) Jednání příkazníka v rozporu s tímto odstavcem se považuje za podstatné porušení této smlouvy.
- 3.4. Provedení služeb
- a) Příkazník se zavazuje, že bude provádět služby poctivě a pečlivě podle svých schopností, při vynaložení veškeré potřebné odborné péče. Při provádění služeb použije příkazník každého prostředku, kterého vyžaduje jejich povaha, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
 - b) Příkazník bude služby plnit v souladu s právními předpisy, technickými normami, ať už závaznými nebo doporučenými, stanovisky nebo rozhodnutím vydaným orgány státní správy a veškerou projektovou dokumentací vztahující se k provedení stavby, řádně a včas, ke spokojenosti příkazce a s ohledem na aktuální stav a potřeby zadávacích projektových dokumentací a potřeby provedení stavby a dodávek tak, aby byly dodrženy kvalitativní, ekonomické a funkční požadavky příkazce na stavbu, a aby byl splněn harmonogram stavby ve lhůtách dohodnutých ve smlouvách na realizaci stavby.
 - c) Příkazník se zavazuje provádět služby takovým způsobem, že nezpůsobí prodlení s plněním povinností administrátora veřejných zakázek, projektanta stavby, zhotovitele stavby, dalších dodavatelů stavby a jiných osob zúčastněných na realizaci stavby a zabrání, aby jim v důsledku provedení služeb příkazníkem vznikla jakákoli záminka pro odůvodnění prodlení s plněním svých povinností.
 - d) Příkazník je povinen bez zbytečného prodlení oznámit příkazci jakékoli skutečnosti, které by mohly mít vliv na řádné a včasné provedení služeb či na provedení stavby, zejména bez zbytečného prodlení oznámit příkazci zjištění, že jakákoli část projektové dokumentace je v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, s aplikovatelnými technickými normami ČSN a ČSN EN, určenými standardy a obecně závaznými požadavky, ať už jde o normy závazné či doporučené, nebo pokyny příkazce či že jakákoli část stavby je technicky či jinak

neproveditelná, anebo v průběhu realizace stavby dochází k faktickému postupu, který není v souladu s kvalitativními, ekonomickými a funkčními požadavky příkazce na stavbu.

- e) Příkazník je povinen pořídit zápis do stavebního nebo montážního deníku dle smluv na realizaci stavby o každé provedené kontrole v místě provedení stavby nebo dodávky včetně venkovních prostor a pozemků vymezených příkazcem, které jsou prováděním stavby nebo dodávky dotčeny. Zápis ve stavebním nebo montážním deníku bude obsahovat alespoň informaci o hodnocení průběhu činností v rámci přípravy a provedení stavby nebo realizaci dodávky od poslední přítomnosti příkazníka na staveništi, s důrazem na odchylky od plánovaného průběhu. Povinnost dle tohoto odstavce se vztahuje i na provádění služeb příkazníkem mimo staveniště.
- f) Příkazník je povinen provádět zápisy ze všech jednání s projektanty a dodavateli stavby, kterých se na vyzvání příkazce účastní.
- g) Příkazník je povinen předat příkazci na jeho vyžádání jakékoli dokumenty týkající se provedení služeb. Příkazník se zavazuje dokumenty týkající se provedení služeb předávat příkazci v sídle příkazce či na jiném dohodnutém místě.
- h) Služby budou poskytovány zejména v místě provedení stavby. Smluvní strany se dohodly, že bude-li to vyžadovat náplň prováděných služeb, budou jednání probíhat jinde než v místě provedení stavby, zejména v sídle příkazce.
- i) V případě havarijní nebo jinak obdobně závažné situace může příkazce vyžadovat dojezd příslušně odborné osoby uvedené v čl. 4 této smlouvy, a to nejpozději do 24 hod. od vznesení požadavku.

3.5. Pokyny příkazce

- a) Příkazník se zavazuje respektovat a plnit pokyny příkazce bez toho, aby se od nich odchýlil kromě případů, kdy je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- b) Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní na to příkazník příkazce nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne předání pokynu příkazcem příkazníkově. Součástí upozornění bude vysvětlení nesprávnosti pokynu a doporučení postupu, který odpovídá záměru příkazce, ale který není nesprávný. Pokud tak příkazník neučiní, odpovídá za veškerou škodu, kterou splněním takového nesprávného pokynu způsobí.
- c) Pokud příkazce trvá na svém pokynu i přesto, že byl příkazníkem informován o jeho nesprávnosti, je příkazník povinen pokyn splnit, neodpovídá však v takovém případě za případnou škodu.
- d) Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.

3.6. Kontrolní oprávnění příkazce

- a) Příkazce má právo kontrolovat provádění služeb příkazníkem. Zjistí-li, že příkazník porušuje svou povinnost, může požadovat, aby příkazník provedl nápravu a prováděl služby řádným způsobem. Jestliže tak příkazník neučiní ani

v dodatečné přiměřené lhůtě, která bude stanovena příkazcem, jedná se o podstatné porušení smlouvy.

b) Příkazce je oprávněn v průběhu provádění služeb provádět kontrolu i na pracovišti členů realizačního týmu, příp. v prostorách poddodavatelů.

c) Zpráva o poskytování služeb

Příkazník je povinen předložit příkazci 1x za měsíc písemnou zprávu o poskytování služeb. Zprávu za uplynulý měsíc je příkazník povinen předložit příkazci vždy nejpozději 5. pracovní den následujícího měsíce, a to v elektronické podobě (e-mailem).

Zpráva bude obsahovat, v závislosti na fázi realizace stavby:

- hodnocení průběhu činností v rámci provedení stavby, s důrazem na odchylky od plánovaného průběhu;
- plán činností v rámci provedení stavby na následující měsíc;
- jiné operativní záležitosti podle aktuální potřeby přípravy a provedení stavby, projektových a inženýrských činností a dodávek;
- informaci o všech pokynech, které od příkazce obdržel v uplynulém měsíci;
- aktualizaci rozpočtů a harmonogramu stavby, pokud vznikne potřeba jejich aktualizace;
- aktuální stav finančních závazků příkazce v souvislosti s provedením stavby, projektových a inženýrských činností a dodávek;
- vyhodnocení a dopady nových skutečností na projektové a inženýrské činnosti a přípravu dodávek a provedení stavby.

3.7. Kontrolní dny

a) Smluvní strany se sejdou v sídle příkazce nebo v místě plnění, nebude-li mezi příkazcem a příkazníkem dohodnuto jinak, ke kontrolnímu dni **nejméně 1x týdně**, nevyzve-li příkazce příkazníka písemně s předstihem alespoň 2 pracovních dnů ke konání kontrolního dne v jiném termínu. Na kontrolních dnech budou projednávány veškeré záležitosti týkající se provádění stavby a plnění povinností příkazníka podle smlouvy, zejména zpráva o poskytování služeb a jakékoli další informace, které si příkazce vyžádá.

b) Zápisy z kontrolních dnů pořizuje příkazník a tyto nejpozději do 2 pracovních dnů předá příkazci ke schválení.

3.8. Ode dne uzavření této smlouvy budou návrhy veškerých smluv uzavíraných mezi příkazcem a dalšími stranami v rámci stavby, pokud budou obsahovat jakákoli ustanovení ohledně příkazníka, předány před jejich uzavřením příkazníkově. Příkazník do 5 pracovních dnů po předání návrhu oznámí písemně příkazci veškeré námitky v souvislosti s takovými smlouvami, včetně odůvodnění nebo příkazci písemně oznámí, že nemá námitky. Při nedoručení oznámení ve stanovené lhůtě se bude mít za to, že příkazník nemá námitky. Příkazce v případě odůvodněnosti námitky

příkazníka vyvine veškeré úsilí, které na něm může být spravedlivě vyžadováno, k tomu, aby námitku zohlednil ve znění dané smlouvy.

3.9. Škody

- a) Pokud v souvislosti s prováděním služeb příkazníkem dojde ke vzniku škody příkazci nebo třetím osobám z důvodu opomenutí, nedbalosti, neplnění povinností vyplývajících z příslušných právních předpisů, technických či jiných norem, z této smlouvy nebo i z jiných důvodů, je příkazník povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu nahradit uvedením v předešlý stav, a není-li to možné, tak nahradit v penězích. Veškeré náklady s tím spojené nese příkazník.
- b) Příkazník odpovídá i za škodu způsobenou činností těch, kteří pro něj provádějí služby jako jeho pracovníci, členové realizačního týmu, poddodavatelé nebo jinak.
- c) Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.

3.10. Příkazce se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje:

- a) Zaplatit příkazníkovi odměnu podle článku 6. této smlouvy;
- b) Přizvat příkazníka ke všem jednáním týkajícím se provedení služeb;
- c) Poskytnout příkazníkovi dokumenty, podklady a informace potřebné k plnění povinností příkazníka podle této smlouvy;
- d) Poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost k plnění povinností příkazníka podle této smlouvy, která na příkazci může být spravedlivě požadována.

3.11. Vady stavby

Příkazník pro případ vad stavby výslovně přijímá, že je ve smyslu § 2630 odst. 1 občanského zákoníku vzhledem k jím provedeným službám zavázán společně a nerozdílně se zhotovitelem stavby a dalšími osobami, ledaže prokáže, že vadu nezpůsobilo vadné provedení služeb.

3.12. Příkazník ani osoba s ním propojená se nesmí účastnit zadávacího řízení na výběr zhotovitele stavby a po celou dobu její realizace musí dbát na zabránění vzniku potenciálního střetu zájmů mezi ním, příkazcem a zhotovitelem stavby.

3.13. Pořadí závaznosti výchozích dokumentů je stanoveno následovně: text smlouvy, vysvětlení a změny zadávací dokumentace poskytnuté v rámci zadávacího řízení, textová část zadávací dokumentace k zadávacímu řízení, nabídka, ostatní výchozí dokumenty.

3.14. Příkazník jako odborník prohlašuje, že se pečlivě seznámil se zadáním příkazce, rozsahem a povahou předmětu plnění a specifikace předmětu plnění a že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k poskytování předmětu plnění. Příkazník prohlašuje, že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k poskytování předmětu plnění nezbytné.

4. REALIZAČNÍ TÝM

- 4.1. Služby budou poskytovány zejména prostřednictvím člena realizačního týmu.
- 4.2. Osobou vykonávající pozici Vedoucí týmu – [REDAKCE]
[REDAKCE]
Osobou vykonávající pozici Zástupce technického dozoru stavebníka je Ing. [REDAKCE]
[REDAKCE]
- 4.3. Příkazník je oprávněn změnit členy realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce. Pokud dojde v průběhu poskytování služeb ke změně některého člena realizačního týmu, bude o tom uzavřen dodatek k této smlouvě. Nový člen týmu musí splňovat minimální kvalifikační požadavky kladené na daného člena týmu obsažené v zadávací dokumentaci k zadávacímu řízení, což prokáže předložením kopie příslušných dokladů.
- 4.4. Příkazník odpovídá za volbu členů realizačního týmu ve smyslu § 2434 občanského zákoníku.
- 4.5. Veškeré odborné práce musí vykonávat členové realizačního týmu mající příslušnou odbornou kvalifikaci.
- 4.6. Příkazník odpovídá za plnění závazků členy realizačního týmu, jako by je plnil sám. Jakékoli určení, pokyn, inspekce, prohlídka, testování, souhlas, schválení nebo podobné konání nebo opomenutí učiněné členem realizačního týmu bude mít stejné účinky jako by bylo učiněno příkazníkem samým.
- 4.7. Příkazník je povinen vybavit členy realizačního týmu potřebnými pravomocemi k tomu, aby mohli příkazníka zastupovat v souvislosti s prováděním služeb, zejména aby byli oprávněni přijímat pokyny příkazce.

5. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 5.1. Poskytování služeb bude zahájeno ihned po nabytí účinnosti této smlouvy. Služby budou poskytovány po celou dobu realizace stavebních prací, jejichž dokončení je předpokládáno do 08/2026, tj. cca 12 měsíců v návaznosti na zahájení realizace stavby.
- 5.2. Příkazník je povinen postupovat při provádění služeb tak, aby byly veškeré práce prováděny v souladu s harmonogramem stavby a ve lhůtách dohodnutých ve smlouvách na realizaci stavby.
- 5.3. Příkazník je povinen zahájit provedení služeb dnem nabytí účinnosti smlouvy. Za účelem řádného provedení služeb bude příkazník provádět služby v rozsahu stanoveném touto smlouvou dle svého odborného úsudku, s ohledem na potřeby aktuálního stavu přípravy a provedení stavby, nebo na výzvu příkazce, minimálně však 3 pracovní dny v týdnu. Vyžádá-li si to postup realizace stavby, je příkazník povinen provádět služby i v sobotu, neděli nebo ve svátek bez nároku na navýšení odměny. Výše uvedené se týká osoby vykonávající pozici Technický dozor stavebníka a/nebo pozice Zástupce technického dozoru stavebníka. V případě kontrolního dne se musí účastnit tohoto dne osoba vykonávající pozici Technický

dozor stavebníka a/nebo osoba vykonávající pozici Zástupce technického dozoru stavebníka. Uvedený článek se netýká období Pozastavení činnosti dle odst. 5.5. této smlouvy.

- 5.4. Příkazník je povinen poskytovat služby do doby odstranění všech vad stavby a dodávek stavby zjištěných při předání stavby nebo předání dodávek dle smluv na realizaci stavby.
- 5.5. Pozastavení činnosti
- Příkazník je povinen dočasně přerušit na základě písemného pokynu příkazce poskytování služeb a v poskytování služeb na základě písemného pokynu příkazce opět pokračovat.
- 5.6. Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto článku se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 5.7. Místem plnění je MČ Praha 1, ulice Vojtěšská, budova ZŠ, č. p. 216, k. ú. Nové Město.

6. ODMĚNA

- 6.1. Odměna příkazníka je stanovena na základě nabídky příkazníka. Celková odměna za poskytování služeb činí:
- | | |
|-----------------------|------------|
| Cena v Kč bez DPH: | 624.000,00 |
| Sazba DPH v %: | 21 %, |
| Výše DPH v Kč: | 131.040,00 |
| Cena v Kč včetně DPH: | 755.040,00 |
- a počíná běžet dnem předání staveniště zhotoviteli stavby.
- 6.2. V případě pozastavení činností dle odst. 5.5. se hradí pouze poměrná část odměny v závislosti na realizovaných činnostech za období, kdy nedošlo k pozastavení činnosti.
- 6.3. Příkazník je oprávněn k odměně bez DPH připočíst DPH ve výši stanovené v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZDPH**“), a to ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 6.4. Odměna bez DPH je dohodnuta jako nejvýše přípustná po celou dobu platnosti smlouvy. Příkazník prohlašuje, že odměna zahrnuje veškeré náklady, které bude třeba nutně nebo účelně vynaložit zejména pro řádné a včasné poskytnutí služeb, jakož i pro řádné a včasné splnění závazků souvisejících při zohlednění veškerých rizik a vlivů, o kterých lze v průběhu provedení služeb či souvisejících závazků uvažovat, jakož i přiměřený zisk příkazníka.
- 6.5. Dojde-li v průběhu plnění smlouvy ke změnám sazeb daně z přidané hodnoty, bude v takovém případě k ceně předmětu plnění bez DPH připočtena DPH v aktuální sazbě platné v době vzniku zdanitelného plnění.
- 6.6. Příkazník přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 odst. 2 občanského zákoníku a v této souvislosti dále prohlašuje, že:

- a) je plně seznámen s rozsahem a povahou služeb,
 - b) správně vymezil, vyhodnotil a ocenil veškeré činnosti, které jsou nezbytné pro řádné a včasné splnění závazků dle této smlouvy,
 - c) řádně prověřil místní podmínky pro provedení služeb.
- 6.7. Příkazník není oprávněn od třetích osob v souvislosti s provedením služeb nebo s realizací stavby přijímat platby, jiná plnění či čerpat jakékoli výhody. Porušení tohoto odstavce ze strany příkazníka se považuje za podstatné porušení smlouvy.

7. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 7.1. Odměnu příkazce příkazníkovi uhradí na základě řádně vystavených dílčích daňových dokladů (dále jen „**faktury**“). Faktury budou vystavovány za každý kalendářní měsíc v příslušné alikvotní výši a odeslány výhradně prostřednictvím e-mailu na doručovací adresu: **posta@praha1.cz**. Splatnost faktur je 30 dní ode dne jejich doručení příkazci.
- 7.2. Zálohové platby se nesjednávají a nebudou poskytovány.
- 7.3. Daňové doklady musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle příslušných právních předpisů a náležitosti uvedené ve smlouvě, zejména označení osoby, která uskutečňuje plnění, daňové identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění, označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje, daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje, evidenční číslo daňového dokladu, rozsah a předmět plnění, den vystavení daňového dokladu, den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty, pokud před uskutečněním plnění vznikla povinnost ke dni přijetí úplaty přiznat daň nebo přiznat uskutečnění plnění, pokud se liší ode dne vystavení daňového dokladu, jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně, základ daně, sazbu daně, výši daně, případně i další náležitosti, jejichž požadavek příkazce písemně sdělí příkazníkovi po podpisu smlouvy. V případě, že daňové doklady nebudou obsahovat požadované náležitosti, je příkazce oprávněn je vrátit zpět k doplnění, lhůta splatnosti počne běžet znovu od doručení řádně opraveného daňového dokladu.
- 7.4. Daňový doklad je uhrazen dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce. Platba bude provedena na účet příkazníka uvedený ve smlouvě, není-li dále stanoveno jinak, nebo pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
- 7.5. Vyplývá-li z informací zveřejněných správcem daně ve smyslu ZDPH, že příkazník je nespolehlivým plátcem DPH, je příkazce oprávněn příslušnou DPH uhradit přímo místně a věcně příslušnému správci daně příkazníka.
- 7.6. Bude-li faktura obsahovat číslo bankovního účtu určeného k úhradě odměny nebo její části a případné DPH, které není správcem daně ve smyslu ZDPH zveřejněno jako číslo bankovního účtu, které je příkazníkem používáno pro ekonomickou činnost, je příkazce oprávněn uhradit odměnu nebo její část, na něž byla vystavena faktura, a případnou DPH na bankovní účet zveřejněný správcem daně ve smyslu ZDPH jako bankovní účet, který je příkazníkem používán pro ekonomickou činnost. Ve vztahu k příkazci případně hrazené DPH se tento odstavec užije pouze v případě, že

předmět smlouvy nepodléhá režimu přenesení daňové povinnosti v souladu s § 92a a § 92e ZDPH.

8. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU A POJIŠTĚNÍ

- 8.1. Příkazník se zavazuje předložit příkazci před podpisem smlouvy doklad prokazující, že má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti kryjící případné škody způsobené při provedení služeb příkazci či třetím osobám ve výši minimálně 10 000 000 Kč na každý škodní případ po celou dobu provádění služeb. Příkazník se zavazuje pojištění dle tohoto odstavce udržovat v platnosti po celou dobu provádění služeb. Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 8.2. Příkazník se zavazuje uplatnit veškeré pojistné události související s poskytováním plnění dle této smlouvy u pojišťovny bez zbytečného odkladu, čímž není dotčena odpovědnost příkazníka uhradit příkazci škodu či uspokojit jiné nároky příkazce, pokud nebudou uhrazeny z pojistné smlouvy.

9. SANKCE

- 9.1. V případě podstatného porušení smlouvy, které je smluvními stranami v této smlouvě výslovně sjednáno, a které povede k ukončení smluvního vztahu, zavazuje se smluvní strana, která smlouvu takto podstatně porušila, zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 2 % z celkové odměny bez DPH.
- 9.2. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v čl. 4 této smlouvy, je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každé porušení těchto povinností.
- 9.3. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v čl. 5 této smlouvy, je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení s plněním uvedené povinnosti.
- 9.4. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v odst. 8.1 této smlouvy, je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každé porušení těchto povinností.
- 9.5. Nedodrží-li příkazník kteroukoli z povinností stanovených v čl. 11 této smlouvy, je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každé porušení těchto povinností.
- 9.6. Příkazce má nárok na náhradu případné vzniklé škody v plné výši vedle smluvní pokuty.
- 9.7. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započítat proti pohledávce příkazníka, a to i před datem její splatnosti.
- 9.8. Splatnost smluvní pokuty činí 30 dnů od doručení vyčíslení smluvní pokuty.

10. UKONČENÍ SMLOUVY

- 10.1. Za podstatné porušení smlouvy podle § 2002 a násl. občanského zákoníku, při kterém je druhá strana oprávněna odstoupit od smlouvy, se považuje, vyjma případů uvedených výše v této smlouvě, zejména:
- a) stane-li se příkazník osobou propojenou s projektantem stavby, zhotovitelem stavby či jiným dodavatelem stavby,
 - b) prodlení příkazníka s plněním lhůt předmětu plnění o více než 10 dnů,
 - c) úpadek příkazníka nebo příkazce ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - d) vstup příkazníka nebo příkazce do likvidace.
- 10.2. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně smlouvy.
- 10.3. Smluvní strany sjednávají, že za podstatné porušení smlouvy se mimo výslovně uvedených případů považuje rovněž takové porušení povinností smluvní strany, o němž již při uzavření smlouvy věděla nebo musela vědět, že by druhá smluvní strana smlouvu neuzavřela, pokud by toto porušení předvíдалa.
- 10.4. Smlouvu je možno ukončit písemnou dohodou smluvních stran.

11. DŮVĚRNÉ INFORMACE A ZÁKAZ KONKURENCE

- 11.1. Pro účely této smlouvy se za důvěrné informace považují následující:
- a) informace označené příkazcem za důvěrné,
 - b) informace podstatného a rozhodujícího charakteru o stavu provedení služeb či stavu provedení stavby a dodávek,
 - c) informace o finančních závazcích vzniklých v souvislosti s provedením služeb či provedením stavby a dodávek,
 - d) informace o sporech mezi příkazcem a jeho smluvními partnery v souvislosti s provedením služeb či provedením stavby a dodávek.
- 11.2. Za důvěrné informace nebudou považovány informace, které jsou přístupné veřejně nebo známé v době jejich užití nebo zpřístupnění třetím osobám, pokud taková přístupnost nebo známost nenastala v důsledku porušení zákonem uložené nebo smluvní povinnosti příkazníka.
- 11.3. Příkazník se zavazuje, že bez předchozího souhlasu příkazce neužije důvěrné informace pro jiné účely než pro účely provádění služeb a splnění povinností podle této smlouvy a nezveřejní ani jinak neposkytne důvěrné informace žádné třetí osobě, vyjma svých zaměstnanců, členů svých orgánů, poradců, právních zástupců a poddodavatelů. Těmto osobám však může být důvěrná informace poskytnuta pouze za té podmínky, že budou zavázáni udržovat takové informace v tajnosti, jako by byly stranami této smlouvy. Pokud bude jakýkoli správní orgán, soud či jiný státní orgán

vyžadovat poskytnutí jakékoli důvěrné informace, oznámí příkazník tuto skutečnost neprodleně písemně příkazci.

- 11.4. V případě poskytnutí důvěrné informace je příkazník povinen vyvinout maximální úsilí k tomu, aby zajistil, že s nimi bude stále zacházeno jako s informacemi tvořícími obchodní tajemství podle § 504 občanského zákoníku.
- 11.5. V případě, že se příkazník dozví nebo bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění důvěrných informací nebo jejich části neoprávněné osobě nebo že došlo k jejich zneužití, je povinen o tom neprodleně písemně informovat příkazce.
- 11.6. Bez předchozího písemného souhlasu příkazce nesmí příkazník fotografovat ani umožnit kterékoli třetí osobě fotografování stavby, a to ani k propagačním nebo reklamním účelům, ani nebude sám nebo s třetí osobou publikovat žádné texty, fotografie nebo ilustrace vztahující se k dílu. Příkazce si vyhrazuje právo schválit jakýkoli text, fotografii nebo ilustraci vztahující se ke stavbě, které příkazník hodlá použít zejména ve svých publikacích nebo propagačních materiálech.
- 11.7. Veškeré povinnosti příkazníka uvedené v tomto článku této smlouvy je příkazník povinen plnit nejen po dobu trvání této smlouvy, ale též po neomezenou dobu po jejím ukončení z jakéhokoliv právního důvodu, včetně odstoupení jakékoliv ze smluvních stran od této smlouvy.

12. SPOLEČENSKY ODPOVĚDNÉ ZADÁVÁNÍ

- 12.1. Příkazník je povinen při plnění této smlouvy zajistit legální zaměstnávání, důstojné pracovní podmínky a odpovídající úroveň bezpečnosti práce pro všechny osoby, které se na plnění této smlouvy budou podílet.
- 12.2. Příkazník je povinen při plnění této smlouvy zajistit dodržování pravidel uvedených v Úmluvách Mezinárodní organizace práce a veškerých pracovně-právních předpisů platných v České republice, které vnímá jako součást důstojných pracovních podmínek, zejména:
 - zákaz nucené a dětské práce,
 - svoboda sdružování,
 - zákaz diskriminace na pracovišti,
 - rovné podmínky pro obě pohlaví,
 - dodržování zákonem stanovené pracovní doby
 - mzda odpovídající odvedené práci,
 - dodržování všech pracovněprávních a jiných relevantních předpisů.
- 12.3. Příkazník je povinen při plnění této smlouvy zajistit v případě požadavku příkazce oznámení v případě jakýchkoli pochybností o dodržování důstojných pracovních podmínek, zejména zprávy o dodržování důstojných pracovních podmínek u příkazníka a v jeho dodavatelském řetězci. Příkazce je oprávněn odstoupit od této smlouvy, pokud se ukáže, že příkazník nebo kterýkoliv z jeho poddodavatelů nebo

jiných participantů na jeho dodavatelském řetězci, důstojné pracovní podmínky porušil.

- 12.4. Příkazník je povinen při plnění této smlouvy učinit veškerá opatření vedoucí k omezení spotřeby energií, vody, surovin, produkce znečišťujících látek uvolňovaných do ovzduší, vody, půdy, omezení uhlíkové stopy apod.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 13.1. Nebude-li mezi příkazcem a příkazníkem dohodnuto jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran, zejména práva a povinnosti touto smlouvou neupravené či výslovně nevyloučené, příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími právními předpisy účinnými ke dni uzavření této smlouvy.
- 13.2. Příkazník je na základě § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Příkazník je v tomto případě povinen vykonat veškerou součinnost s kontrolou.
- 13.3. Bez ohledu na příslušná ustanovení právních předpisů, jimiž jsou smluvní strany vázány, bude příkazník archivovat veškerou dokumentaci (zejména účetní podklady, pokyny příkazce a další dokumenty týkající se stavby) týkající se plnění této smlouvy po dobu nejméně 10 let ode dne dokončení stavby bez vad a nedodělků.
- 13.4. Platnost této smlouvy nastává podpisem obou smluvních stran. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
- 13.5. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva vyžaduje ke své účinnosti uveřejnění 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), ve znění pozdějších předpisů, a prohlašují, že s tímto uveřejněním souhlasí. Za účelem splnění povinnosti uveřejnění této smlouvy se smluvní strany dohodly, že ji do registru smluv zašle příkazce neprodleně, nejdéle však do 30 dnů, po jejím podpisu všemi smluvními stranami.
- 13.6. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství podle § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 13.7. Pokud se stane některé ustanovení smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v takovém případě zavazují nahradit dohodou ustanovení neplatné nebo neúčinné ustanovením platným a účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného nebo neúčinného.
- 13.8. Případné rozpory se smluvní strany zavazují řešit dohodou. Teprve nebude-li dosažení dohody mezi nimi možné, bude věc řešena u věcně příslušného soudu dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to u místně příslušného soudu, v jehož obvodu má sídlo příkazce.
- 13.9. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které smluvní strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat a které považují za důležité

pro závaznost této smlouvy. Žádný projev smluvních stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze smluvních stran.

- 13.10. Plnění předmětu této smlouvy před její účinností se považuje za plnění podle této smlouvy a práva a povinnosti z něj vzniklé se řídí touto smlouvou.
- 13.11. Uzavření smlouvy bylo odsouhlaseno usnesením Rady městské části Praha 1 č. UR25_1061 ze dne 30. 9. 2025.
- 13.12. Smlouva je vyhotovena v elektronickém originále a podepsána uznávanými elektronickými podpisy.
- 13.13. Smluvní strany potvrzují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že s jejím obsahem souhlasí. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Přílohy:

Příloha č. 1 Rozsah činností TDS

V Praze dne dle el. podpisu

Mgr. Terezie
Radoměřská

Městská část Praha 1

Mgr. Terezie Radoměřská, starostka
příkazce

V Praze dne dle el. podpisu

Ing.

BUNDOVSKÝ

Ing. Miroslav Blažek, jednatel
příkazník

PŘÍLOHA Č. 1

ROZSAH ČINNOSTÍ TDS

1.1. Věcné řízení a kontrola, zejména:

- a) převzetí agendy, seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektovou dokumentací pro realizaci stavby, obsahem a závěrem veřejnoprávních rozhodnutí, s obsahem smluv,
- b) v zastoupení příkazce zajištění ve spolupráci se zhotovitelem stavby písemného informování dotčených orgánů státní správy, ostatních dotčených organizací, vlastníků přilehlých nemovitostí o zahájení realizace stavby, o časovém harmonogramu stavby, konání kontrolních dnů stavby,
- c) vytyčení prostorové polohy stavby odborně způsobilými osobami,
- d) odevzdání staveniště zhotoviteli stavby a zabezpečení zápisu do stavebního deníku,
- e) monitorování a kontrola prací na všech částech prováděcí či realizační dokumentace stavby, zastupování příkazce při konzultacích v průběhu prací na realizační dokumentaci stavby, koordinace a posouzení nezbytnosti či účelnosti navrhovaných změn ve vztahu k zadání projektu a kontrola souladu realizační dokumentace stavby s technickými a obchodními podmínkami smluv na realizaci stavby,
- f) kontrola zhotovitele stavby a dalších dodavatelů stavby, odsouhlasení a převzetí (v rozsahu svého zmocnění) projektové dokumentace a obstarání odstranění případných nedostatků,
- g) účast na vzorkování a posouzení podkladů pro vzorkování včetně schválení protokolu o vzorkování,
- h) organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a jinými institucemi a dotčenými fyzickými a právními osobami v průběhu realizace stavby,
- i) plnění povinností stavebníka dle stavebního zákona
- j) plnění povinností stavebníka dle § 22 odst. 2 zákona 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, a to v rozsahu podání oznámení Archeologickému ústavu o záměru provádět stavební činnost na území s archeologickými nálezy a ohlášení archeologických nálezů v souladu s § 23 zákona.
- k) kontrola zhotovitele stavby a dalších dodavatelů stavby při dodržování podmínek všech relevantních povolení a vyjádření po celou dobu realizace stavby,
- l) projednání změn a dodatků stavby včetně zdůvodnění jejich nezbytnosti pro řádnou realizaci stavby a definice jejich vlivu na časovou, kvalitativní a finanční stránku stavby,

- m) příprava a předkládání podkladů pro zpracování dodatků ke smlouvám na realizaci stavby k projednání s příkazcem,
- n) technická kontrola prací a montáže stavby nebo dodávky, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny, pořizování fotodokumentace průběhu realizace stavby
- o) projednání a odsouhlasení (v rozsahu svého pověření) návrhů dodavatele stavby na změny materiálů, kontrola dodržení technických parametrů a standardů dodávek,
- p) pravidelná kontrola vedení stavebního nebo montážního deníku, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a, v případě nedodržení podmínek výstavby nebo dodávky, stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním /montážním deníku),
- q) kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě nebo v budově dotčené dodávkou, pořádku a dodržování předpisů o požární bezpečnosti, bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci a ochrany životního prostředí,
- r) obstarávání veškerých potřebných podkladů a povolení nezbytných pro přípravu a předání staveniště zhotovitelům stavby a dalších dodávek,
- s) příprava podkladů pro komplexní vyzkoušení stavby, účast na komplexním vyzkoušení stavby včetně pořízení zápisů a protokolů o úspěšném nebo neúspěšném provedení komplexního vyzkoušení stavby a další dodávky stavby,
- t) příprava podkladů pro dokončení stavby, tj. předvedení způsobilost stavby plnit svůj účel, účast při předvedení způsobilosti stavby plnit svůj účel včetně pořízení,
- u) příprava podkladů pro předání a převzetí realizovaných prací a dodávek stavby (stavební a inženýrské objekty, provozní soubory a všechny další dodávky), účast na převzetí stavby a dodávek stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí díla či dodávky nebo řádném provedení služby včetně vymezení a evidování případných vad zjištěných při předání a převzetí a stanovení termínu jejich odstranění,
- v) kontrola a následná archivace všech dokumentů nezbytných pro řádné předání a převzetí stavby a dalších dodávek stavby,
- w) odhalování vad a nedodělků a kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby, generální dodávky stavby i všech dalších dodávek stavby zjištěných při převzetí až do odstranění posledního z nich,
- x) příprava a zabezpečení podkladů pro získání posledního kolaudačního souhlasu pro realizaci stavby.

1.2. Kvalitativní řízení a kontrola, zejména:

- a) přezkoumání a schválení kontrolního a zkušebního plánu, plánu organizace prací a technologických postupů vypracovaných zhotovitelem stavby a dodavatelem stavby, a to i s ohledem na předpokládané kvalitativní, ekonomické a funkční požadavky na stavbu,

- b) kontrola dodržování postupu přípravy a realizace generálních dodávek a dalších dodávek stavby z hlediska:
 - dodržování příslušných technických norem (ČSN EN) a právních norem a předpisů,
 - provádění předepsaných zkoušek a revizí včetně kontroly výsledků a archivace potřebné dokumentace,
 - dodržování technologických postupů všech dodavatelů stavby,
 - použitých materiálů,
- c) jednání se státním stavebním dohledem a dalšími dotčenými orgány,
- d) archivace a kompletace všech protokolů a zápisů prokazujících kvalitu provedených prací, použitých materiálů a použitých technologických postupů.

1.3. Časové řízení a kontrola, zejména:

- a) přezkoumání a odsouhlasení harmonogramu stavby vypracovaného zhotovitelem stavby a popřípadě upravených harmonogramů,
- b) kontrola dílčích operativních harmonogramů rozhodných pro plnění dílčích částí stavby a dalších dodávek stavby,
- c) kontrola dodržování postupu přípravy a realizace dodávek z hlediska:
 - dodržení termínů dokončení jednotlivých dílčích kroků definovaných harmonogramy,
 - dodržení termínů milníků stavby a dalších dodávek,
- d) návrh opatření při zjištěných prodlení včetně uplatnění sankcí sjednaných ve smlouvách na realizaci stavby,
- e) v průběhu stavby zpracovávání podkladů pro průběžné vyhodnocení stavby a příprava podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavby.

1.4. Finanční řízení a kontrola, zejména:

- a) kontrola daňových dokladů z hlediska věcného plnění (soulad mezi vykazovaným a skutečně provedeným množstvím prací) a z hlediska finančního plnění (soulad cenových údajů s dohodnutým způsobem prokazování finančního plnění) včetně kontroly vystavování daňových dokladů samostatně pro částky hrazené z investičních prostředků a z neinvestičních prostředků příkazce,
- b) vedení potřebné evidence o čerpání nákladů stavby,
- c) vedení změnových řízení stavby a dalších dodávek stavby včetně přípravy podkladů, kontrola správnosti podkladů od zhotovitele při stanovení nákladů na případné změny během výstavby, a to v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo. Zajištění svého vyjádření a stanoviska ke všem změnovým listům zhotovitele.

1.5. Organizační činnost, zejména:

- a) řízení kontrolních dní se všemi účastníky procesu realizace stavby,

- b) organizace, vedení kontrolních dnů minimálně 1 × za 7 dní, vč. pořizování zápisů,
 - c) projednávání odchylek od harmonogramu a finančního plánu,
 - d) návrhy nápravných opatření,
 - e) obstarání doplňků projektových dokumentací, podle kterých se stavba a dodávky stavby realizují,
 - f) koordinace požadavků autorského dozoru a požadavků zhotovitele stavby a dodavatelů dalších dodávek stavby.
- 1.6. Zastupování příkazce při uplatňování práv příkazce vyplývajících ze smluv uzavřených se zhotovitelem stavby a dalšími dodavateli v souvislosti s realizací stavby, zejména:
- a) kontrola plnění závazků ze všech smluv uzavřených příkazcem se zhotovitelem stavby a dalšími dodavateli stavby a dalšími osobami v souvislosti se stavbou z hlediska práv příkazce,
 - b) kontrola dodržování práv příkazce vyplývajících z uzavřených smluv a vypracování návrhů na odstranění případných porušení těchto práv.
- 1.7. Kompletace dokladů pro případný zkušební provoz, pro kolaudaci stavby, pro užívání, údržbu a provoz, a pro archivní dokumentaci příkazce, vedení dokumentace o průběhu realizace stavby a její archivace, zejména:
- a) kontrola a zabezpečení odvozu a likvidace odpadů, úklid a vyklizení staveniště,
 - b) monitorování a kontrola prací na všech částech projektové dokumentace skutečného provedení stavby a dodávek a kontrola souladu projektových dokumentací se skutečností realizované stavby,
 - c) kontrola, odsouhlasení a převzetí (v rozsahu svého zmocnění) projektových dokumentací skutečného provedení stavby a dodávek a obstarání odstranění případných nedostatků,
 - d) kontrola a kompletace dokladů nezbytných pro úplnou a řádnou kolaudaci stavby, zejména:
 - popisu a zdůvodnění provedených odchylek od všech relevantních dokumentů vztahujících se ke stavbě (např. územní rozhodnutí, stavební povolení atd.),
 - dokladu o zajištění souborného zpracování dokumentace geodetických prací (u podzemních sítí technického vybavení ještě před jejich zakrytím),
 - geometrického plánu podle předpisů o katastru nemovitostí a dokladů o vytýčení stavby,
 - dokladů o jednání s orgány státní správy, pokud byla předem o stavbě vedena, a rozhodnutí, stanovisek, vyjádření, souhlasů, posouzení, popř. jiných opatření dotčených orgánů státní správy vyžadovaných zvláštními předpisy včetně dokladů o splnění požadavků na ochranu zdravých životních podmínek (např. závazný posudek hygienika, souhlas nebo vyjádření orgánu odpadového hospodářství, vyjádření orgánu požární ochrany, orgánu památkové péče aj.),
 - dokladů o výsledcích předepsaných zkoušek a měření a o způsobilosti provozních zařízení k plynulému a bezpečnému provozu, vyhodnocení

komplexního vyzkoušení díla, projektové dokumentace ověřené stavebním úřadem při povolení změny stavby před jejím dokončením,

- výkresů s vyznačením změn, ke kterým došlo během provádění stavby,
- protokolů o předání a převzetí stavby a dalších dodávek stavby,
- dokladů o ověření požadovaných vlastností výrobků (zákon č. 22/1997 Sb.) a dalších stanovených dokladů,
- dokumentace k dodávkám technologických zařízení,
- stavebního deníku.

e) pořízení a průběžná aktualizace písemností a archivace do předání příkazci:

- smlouvy o dílo a smlouvy s poddodavateli zhotovitele stavby a dalšími dodavateli stavby včetně dodatků a korespondence,
- zápisy z kontrolních dnů a z koordinačních porad,
- vedení a průběžná aktualizace informací o časovém postupu prací, o věcném plnění, o finančním plnění včetně jejich porovnání s plánovanými hodnotami,

f) kontrola těch dílčí částí stavby, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými a pořízení fotodokumentace všech těchto částí dodávek a prací před jejich zakrytím, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku.

1.8. Pravidelné informování příkazce o průběhu realizace stavby. Obstarání kolaudačního souhlasu a odstranění vad a nedodělků zjištěných při předání plnění souvisejících se stavbou nebo jejich jednotlivých částí, zejména:

- a) vypracování návrhu na vydání kolaudačního souhlasu a zabezpečení splnění všech požadavků a opatření potřebných k vydání kolaudačního souhlasu,
- b) kontrola odstraňování vad zjištěných při kontrolních prohlídkách stavby, funkčních zkouškách a při převzetí stavby až do odstranění poslední z nich.

1.9. Kontrola provozních řádů, revizní dokumentace a plánu údržby, zejména:

- a) zabezpečení vypracování, kontrola a předání provozního řádu stavby včetně předepsaného plánu údržby, pokud je to nezbytné,
- b) organizace průběhu předávacího řízení s příkazcem a účast na něm,
- c) vypracování protokolu o předání a převzetí stavby nebo jejích částí příkazci,
- d) zabezpečení vypracování, kontrola a předání všech dokumentů nezbytných pro řádné provozování stavby a vybavení nebo jejích částí, zejména se jedná o
 - dokumentaci skutečného provedení stavby,
 - doklady o provedení předepsaných zkoušek a měření a o způsobilosti provozních zařízení k plnému provozu,
 - seznam strojů a zařízení, jejich pasporty, návody k obsluze a údržbě, záruční listy a podmínky záruky,
 - revizní zprávy elektroinstalace a jiných zařízení, u nichž to vyžadují platné předpisy,

- revizní zprávu o dalších zařízeních, u nichž to vyžadují platné předpisy,
- pasportizace,
- požární dokumentaci a dokumentaci o ochranném a poplašném zařízení (pokud není součástí dokumentace skutečného provedení stavby).

1.10. Další služby technického dozoru vyplývají z příkazní smlouvy a jejích příloh a relevantních právních předpisů.