



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

NA VÝKON FUNKCE TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA

Č. j.: PPR-4914-62/ČJ-2016-990663

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „občanský zákoník“)

1. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce:

se sídlem:

IČO:

DIČ:

zastoupen:

příjemce faktury:

bankovní spojení:

číslo účtu:

kontaktní osoba

ve věcech technických:

telefonní číslo:

e-mail:

Česká republika - Ministerstvo vnitra

Praha 7, Nad Štolou 936/3, PSČ 170 34

Mgr. Tomášem Hubalovským, vedoucím Odboru nemovitého majetku
Správy logistického zabezpečení Policejního prezidia České republiky
**Správa logistického zabezpečení Policejního prezidia ČR, P. O.
BOX 6, PSČ: 150 05, Praha 5,**

Česká národní banka, pobočka Praha

Martin Řežábek

dále jen "Příkazce"

a

Příkazník:

se sídlem:

zastoupen:

IČO:

DIČ:

číslo účtu:

kontaktní osoba:

telefonní číslo:

e-mail:

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 235748

IBR Consulting, s.r.o.

Sokolovská 352/215, 190 00 Praha 9

Ing. Františkem Benčem, Ph.D., jednatelem

Aleš Bednar

dále jen "Příkazník"

(společně též „smluvní strany“)

2. VÝCHOZÍ ÚDAJE

Název projektu: „STJ Ralsko – rozvoj areálu Pyrotechnické služby“

Investor: Česká republika - Ministerstvo vnitra

Místo stavby: Ralsko - Kuřivody

Stavební povolení: vydané SÚ MV ČR, stavebním odborem,
vydaným pod Zn.: MV-102807-3/OSM-2017

Generální projektant: Rusina Frei, s.r.o.

Zhotovitel: bude určen výběrovým řízením

Charakter stavby: technické zhodnocení majetku

3. PROHLÁŠENÍ ÚČASTNÍKŮ SMLOUVY

Příkazník je právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku. Příkazník tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z této smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních, soudních a jiných orgánů v České republice ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením této smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu. Příkazník současně prohlašuje, že se dostatečným způsobem seznámil se záměry Příkazce ohledně přípravy a realizace stavby

„STJ Ralsko – rozvoj areálu Pyrotechnické služby“

stejně jako s obecně závaznými předpisy a předpoklady vztahujícími se k uvedené akci a že na základě tohoto zjištění přistupuje k uzavření předmětné smlouvy, jejímž prostřednictvím se zavazuje poskytnout Příkazci potřebné služby na vysoké profesionální úrovni.

4. PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1. Příkazník se tímto zavazuje provádět pro Příkazce **technický dozor investora** (dále jen „TDI“) pro stavbu „STJ Ralsko – rozvoj areálu Pyrotechnické služby“ (dále jen „stavba“).

Stavba se provádí dle projektové dokumentace (dále jen „PD“) pro provádění stavby zpracované: Rusina Frei, s.r.o. Tato PD bude nedílnou součástí Zadávací dokumentace.

- 4.2. Příkazník se zavazuje poskytovat další dohodnuté služby, činnosti a práce a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
- 4.3. Účelem činnosti TDI je dohled na včasné a kvalitní provedení díla prováděného zhotovitelem stavby tak, aby dílo bylo v souladu se stavebním povolením, s prováděcí dokumentací a případnou dílčí dokumentací zhotovitele, s obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), a jeho prováděcími předpisy, zákonem č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy, s příkazní smlouvou a oprávněnými zájmy Příkazce. Činnost TDI, který je dozorem stálým, je zahájena dnem účinnosti této příkazní smlouvy a předáním a převzetím staveniště zhotovitelem stavby a trvá po celou dobu provádění stavby až do bezvadného převzetí stavby Příkazcem bez vad a nedodělků, nestanoví-li tato smlouva jinak. Příkazník prohlašuje, že technický dozor investora bude provádět osoba (osoby) mající odbornou způsobilost požadovanou stavebním zákonem. Seznam osob, které budou provádět TDI je uveden v příloze č. 2 této smlouvy. Příkazník prohlašuje, že je osobou mající odbornou způsobilost požadovanou stavebním

zákonem.

- 4.4. Příkazce se zavazuje za řádně a včas provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou v této smlouvě. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
- 4.5. Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet Příkazce, přičemž:
 - 4.5.1. právní úkony bude činit jménem a na účet Příkazce jen v případě samotného, zvláštního zmocnění, uděleného pro ten případ Příkazcem, nevyplyvá-li z této smlouvy jinak. V ostatních případech bude Příkazce připravovat kvalifikované návrhy a dokumenty k provedení jeho právních úkonů a rozhodovacích aktů.

5. ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA - TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA

- 5.1. Příkazník po celou dobu provádění stavby sleduje dodržování kvality prací, dodávaných materiálů, technologických postupů a technických předpisů.
- 5.2. Příkazník se zavazuje provádět činnost technického dozoru stavby minimálně **3 x týdně (minimálně 3 h /denně)**.
- 5.3. **Před zahájením provádění stavby:**
 - 5.3.1. převezme a podrobně se seznámí s příslušnými podklady pro realizaci stavby, tj. investičním záměrem, projektovou dokumentací, veřejnoprávními rozhodnutími, jakož i doklady, na které se odkazují (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami). Příkazník je povinen Příkazce upozornit na případné nesrovnalosti v projektové dokumentaci,
 - 5.3.2. provede kontrolu úplnosti projektové dokumentace a jejího souladu s výkazem výměr
 - 5.3.3. potvrdí všechny jednotlivé části odsouhlasené projektové dokumentace razítkem technického dozoru s uvedeným datem tak, aby v průběhu realizace nemohlo dojít k zaměňování částí dokumentace a realizaci neobjednaných změn, které by mohly mít za následek zvýšení nákladů,
 - 5.3.4. organizuje předání staveniště zhotoviteli stavby a podílí se na vypracování zápisu o předání a převzetí staveniště do stavebního deníku,
 - 5.3.5. zkontroluje, zda zhotovitel zavedl stavební deník, zapsal do úvodního listu předepsané (nebo potřebné) údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na stavbě s tím, že se TDI na kontrolním zaměření terénu prováděného zhotovitelem před zahájením prací přímo účastní,
 - 5.3.6. zajistí předání napojovacích míst na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu.
 - 5.3.7. před zahájením stavby stanoví termíny kontrolních dnů (KD), které předloží ostatním účastníkům stavby. Kontrolní dny organizuje, vyhotovuje zápisy a odpovídá za jejich distribuci. Zápis z KD bude vždy obsahovat popis aktuálního stavu postupu prací vzhledem ke schválenému harmonogramu výstavby a platebnímu kalendáři. Kontrolní dny musí být organizovány min. 4x za měsíc po celou dobu provádění díla,
 - 5.3.8. před zahájením stavby (díla) předloží Příkazci ke schválení harmonogram a platební kalendář postupu výstavby zpracovaný zhotovitelem stavby. Každá změna, nebo aktualizace těchto dokumentů musí být schválena Příkazcem,
 - 5.3.9. jménem Příkazce plní povinnosti dle § 152 odst. 3 písm. a), b), c), d), e) stavebního zákona
 - 5.3.10. účastní se kontrolních měření.
- 5.4. **V průběhu provádění stavby:**
 - 5.4.1. sleduje provedení přípravných prací a prací na zařízení staveniště a kontroluje, zda zhotovitel dodržuje na staveništi předpisy bezpečnostní, požární a ochrany životního prostředí a udržuje na něm čistotu a pořádek,
 - 5.4.2. potvrzuje zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště, na stavbě jako celku a na jednotlivých objektech,
 - 5.4.3. kontroluje a odpovídá za soulad průběhu prací zejména s:

- 5.4.3.1. smlouvou o dílo na dodávku stavby
- 5.4.3.2. ostatními smlouvami, uzavřenými Příkazcem k předmětu díla
- 5.4.3.3. stavebním povolením vydaným stavebním úřadem Ministerstva vnitra ČR ze dne 15. 9. 2017, č. j. MV-102807-3/OSM-2017 a schválenou projektovou dokumentací (pro stavební povolení a pro provádění stavby)
- 5.4.3.4. schváleným harmonogramem postupu výstavby
- 5.4.3.5. opatřeními státního stavebního dohledu (po dobu realizace stavby),
- 5.4.4. vyjadřuje se ke zpracovávané dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů, posuzuje, kontroluje a odsouhlasuje dokumenty a dokumentaci, zpracovanou zhotovitelem,
- 5.4.5. kontroluje postup prací zhotovitele, výsledky zapisuje do stavebního deníku a v případě zpoždění prací neprodleně písemně informuje Příkazce,
- 5.4.6. sleduje obsah stavebního (nebo montážního) deníku a dbá na jeho řádné a každodenní vedení a úplnost zápisů zhotovitele, k nimž připojuje svá stanoviska, souhlasy či námitky a první průpis stavebního deníku ukládá pro potřeby Příkazce
- 5.4.7. kontroluje průběžně dodržování příslušných norem a předpisů stanovených (nejsou-li, pak způsoby v odborné praxi zaužívaných a ověřených), technologického postupu prací, sleduje, zda jsou práce prováděny dle smlouvy o dílo, dle předpisů vztahujících se k příslušným druhům prací a v souladu s rozhodnutími veřejnoprávních orgánů,
- 5.4.8. upozorňuje zhotovitele zápisem ve stavebním deníku na nedostatky zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy,
- 5.4.9. dbá o to, aby zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, zařízení vč. revizí, individuálních a komplexních zkoušek apod., kontroluje jejich výsledky, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku,
- 5.4.10. spolupracuje s projektantem a zhotovitelem při navrhování opatření k odstranění případných vad projektové dokumentace,
- 5.4.11. připravuje pro Příkazce podklady pro reklamaci vad projektové dokumentace a připravuje reklamační dopisy,
- 5.4.12. projednává dodatky a změny projektové dokumentace, které nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují její parametry,
- 5.4.13. předkládá k odsouhlasení Příkazci provedení prací, 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 a tyto podklady - změny předkládá investorovi s vlastním vyjádřením k rozhodnutí formou návrhu změnových listů, které musí být součástí zápisů z KD. Pokud uvedené práce mají vliv na celkovou cenu díla, termín dokončení díla a standard prací dle PD navrhuje opatření k financování prací nad rámec, dodržení termínu dokončení díla, dodržení standardů.
- 5.4.14. předkládá na KD změnové listy k odsouhlasení Příkazci.
- 5.4.15. eviduje doplňky realizační projektové dokumentace, sleduje a odsouhlasuje příkazcem odsouhlasené změny a vícepráce a jejich finanční ocenění, kontroluje jejich realizaci,
- 5.4.16. kontroluje správnost a oprávněnost všech návrhů zhotovitele na změny ceny, termínů nebo jiných podmínek smlouvy o dílo,
- 5.4.17. kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky zakresluje do jednoho (pokud příslušná smlouva o dílo nestanovuje jinak) vyhotovení projektu veškeré změny (tj. doplňování a opravy) k nimž došlo při provádění díla a provádí evidenci dokumentace dokončených částí stavby,
- 5.4.18. provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, věcnou kontrolu soupisů provedených prací a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je svým podpisem,
- 5.4.19. provádí kontrolu věcné správnosti faktur a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami ve smlouvách a předkládá je investorovi k úhradě, v případě

nesrovnalostí je vrací zhotoviteli k doplnění,

- 5.4.20. průběžně eviduje všechny faktury zhotovitele stavby a kontroluje stav prostavěnosti,
- 5.4.21. kontroluje faktury zhotovitele z pohledu ustanovení § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- 5.4.22. provádí kontrolu vážních listků z provedené likvidace druhotných surovin, eviduje je a předává Příkazci,
- 5.4.23. shromažďuje, eviduje a archivuje doklady a dokumentaci zhotovitele (certifikáty, atesty, protokoly) i případných podzhotovitelů se zvláštním zřetelem na podklady k přejímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci stavby v souladu s požadavky smluvních dokumentů, právních a technických předpisů,
- 5.4.24. informuje Příkazce o všech závažných okolnostech, vyskytujících se při realizaci díla,
- 5.4.25. do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací. Pokud k němu dojde z důvodů na straně Příkazce, zajišťuje součinnost s odstraněním překážek a pokračováním prací,
- 5.4.26. v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby
- 5.4.27. organizuje předkládání vzorků materiálů předkládaných zhotovitelem k výběru Příkazci (povrchové úpravy, barevné řešení - např. obklady, dlažby, podlahoviny, podhledové materiály apod.), kontroluje realizaci vybraných materiálů na stavbě.
- 5.4.28. vyhotovuje podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitele stavby,
- 5.4.29. kontroluje práce a dodávky, které budou v dalším postupu zakryty, nebo zneprístupněny. Pisemné převzetí zápisem do stavebního deníku kvalitativního provedení těch částí stavby, které budou dalším postupem stavby zakryty, nebo se stanou nepřístupnými
- 5.4.30. kontroluje koordinaci díla se souvisejícími investicemi,
- 5.4.31. pořizuje vlastní fotodokumentaci a další doklady o průběhu realizace díla, jejich pořizování a předávání objednateli koordinuje se zhotovitelem a dalšími účastníky projektu (výstavby),
- 5.4.32. kontroluje prostorové umístění stavebních prvků, jejich souladu s PD, stavebním povolením a všeobecnými technickými požadavky realizace prací,
- 5.4.33. připravuje podklady, organizuje a řídí základní jednání účastníků projektu (stavby) a spolupracuje na vypracování záznamů s ostatními účastníky,
- 5.4.34. prostřednictvím specialistů zajišťuje řešení speciálních otázek, spojených s přípravou a realizací projektu (stavby) v rozsahu smluvních požadavků zajišťovat řešení sporných otázek a neshod,
- 5.4.35. v případě požadavku Příkazce zabezpečí expertní posouzení a stanoviska nezávislých expertů a soudních znalců na vybrané dodávky, u nichž došlo ke sporu o kvalitě,
- 5.4.36. projednává požadavky, náměty a stížnosti občanů a dalších orgánů, organizací a osob; účastní se jednání s orgány činnými ve správním řízení,
- 5.4.37. připravuje podklady pro finanční služby spojené s profinancováním projektu (stavby),
- 5.4.38. spolupracuje s pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,
- 5.4.39. kontroluje řádné uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí zajišťované zhotovitelem,
- 5.4.40. kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro stavbu jsou doloženy osvědčením o jakosti a činí o případných nedostatcích zápisy do stavebního deníku,
- 5.4.41. kontroluje provádění opatření na ochranu zeleně na plochách přilehlých ke stavbě.

5.5. Před předáním a převzetím stavby:

- 5.5.1. na základě výzvy zhotovitele se zúčastní předběžné prohlídky stavby
- 5.5.2. provede podle zápisů ve stavebním deníku výpis odchylek od projektové dokumentace a zajistí doplnění projektové dokumentace podle skutečného provedení stavby,
- 5.5.3. sestaví se zhotovitelem časový plán předání a převzetí dokončené stavby a předloží ho Příkazci,
- 5.5.4. zabezpečí účast osob určených Příkazcem na přejímacím řízení,
- 5.5.5. zajistí přípravu a průběh přejímacích řízení,
- 5.5.6. vypracuje zprávu pro Příkazce tzv. závěrečné hodnocení stavby, tj. zejména jak provedená stavba odpovídá smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, stavebnímu povolení, smluvním

podmínkám, právním předpisům a technickým normám, 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.

5.6. Při předání a převzetí stavby:

- 5.6.1. kontroluje, přebírá od zhotovitele a předloží Příkazci doklady připravené k převímce stavby včetně vnitřního vybavení, dokumentaci skutečného provedení stavby, případně další potřebné doklady pro odevzdání a převzetí, které připraví sám,
- 5.6.2. účastní se převímacího řízení a zajišťuje soupis při předání zjištěných vad a nedodělků a stanoví termíny pro jejich odstranění po předchozím odsouhlasení Příkazcem. Z předání a převzetí stavby pořídí zápis,
- 5.6.3. vyhotovuje pro Příkazce podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitelem v souvislosti se závěrečným hodnocením stavby,
- 5.6.4. v součinnosti s Příkazcem zajišťuje zhotoviteli přístup do těch částí objektu, kde mají být odstraněny případné vady a nedodělky,
- 5.6.5. kontroluje a zápisem potvrzuje odstranění vad a nedodělků, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění vypracuje pro Příkazce podklady pro vyúčtování smluvní pokuty,
- 5.6.6. účastní se na straně Příkazce kolaudačního řízení,
- 5.6.7. zastupuje Příkazce při kontrole odstranění vad a nedodělků a vyklizení staveniště.

5.7. Je oprávněn jménem Příkazce:

- 5.7.1. činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat,
- 5.7.2. dát zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost provádění stavby, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodržuje požadavky na kvalitu díla dle smlouvy,
- 5.7.3. spolupracovat s autorským dohledem 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 projektantem a spolupracovat s ním při navrhování opatření na odstranění případných závad projektu.

6. PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ PŘÍKAZNÍ ČINNOSTI

- 6.1. 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 pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a pokud nemůže včas obdržet Příkazcův souhlas. Příkazník je povinen oznámit Příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil.
- 6.2. 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.
- 6.3. Příkazník bude průběžně, nejméně 1x za čtrnáct kalendářních dnů písemně, prostřednictvím e-mailové korespondence na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, informovat Příkazce o průběhu prací a dodávek, o plnění sjednaných harmonogramů a uzavřených smluv.
- 6.4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se Příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním podle této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě právních předpisů.
- 6.5. Příkazník při každém dílčím plnění dodávky zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů předá Příkazci veškeré doklady, písemnosti, změnové listy apod., které se týkají dokončené dodávky a které v průběhu provádění příkazní činnosti pro něho získal nebo obstaral.
- 6.6. Při zajišťování činností v rámci realizace stavby a převímacího řízení se Příkazník soustředí na

zajištění maximální kvality dodávek zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů 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 zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů, případně zjištění nevyhovující kvality, prodlení s plněním prací dle harmonogramu sjednaného ve smlouvě o dílo, zhotovitelem a jednotlivými podzhotoviteli, je Příkazník povinen učinit vhodná opatření k nápravě a informovat o tom 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.

- 6.7. Příkazník odpovídá za to, že veškeré služby a činnosti prováděné a zajišťované Příkazníkem podle této smlouvy budou bez právních vad, nebudou jakkoliv porušovat či omezovat práva a právem chráněné zájmy třetích osob.
- 6.8. Příkazník posuzuje a rozhoduje o změnách navržených zhotovitelem, které nezvyšují finanční náklady a nesnižují kvalitu. O těchto rozhodnutích pořídí zápis do stavebního deníku a informuje o nich účastníky KD. Ostatní změny předkládá před svým rozhodnutím Příkazci k posouzení.

7. TERMÍNY PLNĚNÍ

- 7.1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě v personálním obsazení dle přílohy č. 2 průběžně:

předpoklad od 1. 1. 2018 do vydání kolaudačního souhlasu. Přesný termín bude stanoven dle výsledku veřejné zakázky na provedení stavby.

8. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 8.1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon technického dozoru dle této smlouvy v celkové výši:

450 000,- Kč bez DPH
(příkazník je plátcem DPH)

(slovy: čtyřistapadesátisickorunčeských)

- 8.2. Takto sjednaná cena bude fakturována dílčími měsíčními fakturami.
- 8.3. Takto dohodnutá cena představuje úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné Příkazníkem podle této smlouvy po stanovenou dobu.
- 8.4. Předpokladem zaplacení sjednané ceny – dílčích faktur, je řádné plnění povinností Příkazníka. Přílohou každé faktury Příkazníka bude soupis skutečně kontrolovaných prací a dodávek za dané fakturované období odsouhlasené zástupcem Příkazce, ve kterém budou popsány činnosti za dané fakturované období. Přílohou konečné faktury musí být podepsaný protokol Příkazcem o řádném ukončení výkonu TDI, který připraví Příkazník.
- 8.5. Faktura musí obsahovat označení objednatele: Ministerstvo vnitra ČR, Nad Štolou 936/3, 170 34 Praha 7, příjemce faktury: Správa logistického zabezpečení Policejního prezidia ČR, Praha 5, PSČ: 150 05, P. O. BOX 6, Martin Režábek tel.  a bude splňovat náležitosti podle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., zákona o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti podle ust. § 435 občanského zákoníku. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti faktury v délce 30 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení faktury na adresu příjemce faktury
- 8.6. Faktury budou hrazeny do 90 % celkové sjednané ceny včetně DPH. 10 % celkové ceny bude tvořit zádržné a bude uhrazeno do 30 kalendářních dnů po odstranění všech případných vad a nedodělků zhotovitelem stavby a po předání všech dokladů spojených s realizací stavby, včetně vypracování závěrečné zprávy.

- 8.7. V případě doručení faktury v období od 15. prosince daného roku do 28. února následujícího roku se lhůta splatnosti po dohodě smluvních stran prodlužuje na šedesát (60) kalendářních dnů. Cena díla se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované ceny díla z bankovního účtu objednatele.
- 8.8. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje náležitosti stanovené touto smlouvou nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně; faktura se považuje za vrácenou ve lhůtě splatnosti, je-li v této lhůtě odeslána, není nutné, aby byla v téže lhůtě doručena Příkazníkovi, který ji vystavil. Příkazník je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. V takovém případě není Příkazce v prodlení se zaplacením ceny díla. Okamžikem doručení náležitě opravené či nově vyhotovené faktury začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v původní délce.

9. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA

- 9.1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní provádění příkazní činnosti v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a touto smlouvou.
- 9.2. Příkazník zejména odpovídá:
- 9.2.1. za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší Příkazci podle obecně závazných předpisů, uzavřených smluv a jiných dohod,
 - 9.2.2. za včasné a řádné projednání a předložení veškerých dokladů, které Příkazce potřebuje na úhradu faktur nebo záloh a na splnění jiných závazků,
 - 9.2.3. za dohled nad koordinací a kompletací prováděných dodávek na stavbě,
 - 9.2.4. za řádné přejímání provedených prací a dodávek jménem Příkazce,
 - 9.2.5. za včasné a řádné uplatňování práv ze závazkových vztahů, 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.
- 9.3. Příkazník je spoluodpovědný za kvalitu provedených prací a dodávek a to v rozsahu v jakém mohl svou řídicí a kontrolní činností (zařizováním záležitostí) ovlivnit kvalitu těchto dodávek, prací a služeb.
- 9.4. Příkazník prohlašuje, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám včetně škod na zdraví a majetku u České pojišťovny a.s., přičemž výše pojistné částky je minimálně 1.000.000 Kč. Příkazník se zavazuje toto pojištění udržovat v nesníženém rozsahu po celou dobu provádění příkazní činnosti.

10. Odstoupení od smlouvy

- 10.1. Příkazce je oprávněn odstoupit od této smlouvy v následujících případech:
- 10.1.1. kdy Příkazník poruší smlouvu podstatným způsobem,
 - 10.1.2. že vůči majetku Příkazníka probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují;
 - 10.1.3. že insolvenční návrh Příkazníka byl zamítnut proto, že majetek Příkazníka nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
 - 10.1.4. že Příkazník vstoupí do likvidace.
- 10.2. Příkazník je oprávněn odstoupit od smlouvy v následujících případech:
- 10.2.1. kdy Příkazce je v prodlení s úhradou faktury delším než 60 kalendářních dnů,

- 10.2.2. kdy Příkazce odepře Příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení, bez něhož nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost z tohoto důvodu odstoupení písemně upozorněn,
- 10.3. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit resp. dokončit nezbytné úkony, jejichž neuskutečnění by mohlo znamenat vznik škody na straně Příkazce. Odstoupením smlouva zaniká ke dni účinnosti odstoupení, nikoliv od počátku.
- 10.4. Příkazník má nárok na odpovídající část sjednané odměny, odpovídající řádně provedeným pracím a službám.
- 10.5. V případě jakéhokoli odstoupení od této smlouvy připraví Příkazník nejpozději do 5 ti kalendářních dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování příkazní činnosti, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.

11. SMLUVNÍ SANKCE

- 11.1. Smluvní strany si sjednávají, pro případ, že příkazník poruší některou povinnost nebo odpovědnost, uvedenou v člancích 5, 6 a 9 této smlouvy, povinnost příkazníka zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 25 000 Kč za každý případ porušení povinnosti.
- 11.2. V případě prodlení Příkazce s úhradou faktury je Příkazník oprávněn požadovat zaplacení zákonného úroku z prodlení za každý den prodlení.
- 11.3. Ustanoveními o smluvní pokutě není dotčen případný nárok Příkazce na náhradu škody v plné výši a to ani co do výše, v níž případně náhrada škody smluvní pokutu přesáhne.
- 11.4. Úrok z prodlení a smluvní pokuta jsou splatné do třiceti (30) kalendářních dnů od data, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejich zaplacení stranou oprávněnou, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě.

12. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 12.1. Příkazník je dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, osobou povinnou spolupůsobit při finanční kontrole

13. SPORY

Strany se dohodly, že v případě sporů týkajících se této smlouvy vyvinou maximální úsilí řešit tyto spory vzájemnou dohodou. Pokud nebude dosaženo dohody do 30 dnů ode dne předložení sporné věci statutárním zástupcům smluvních stran, budou tyto spory řešeny obecným soudem.

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 14.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 14.2. Tuto smlouvu je možné měnit, doplnit nebo zrušit pouze písemnými průběžně číslovanými smluvními dodatky, jež musí být jako takové označeny a potvrzeny oběma účastníky smlouvy. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.
- 14.3. Smluvní strany uzavírají smlouvu na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy a zásadami poctivé obchodní soutěže.
- 14.4. Styk mezi stranami bude písemný (faxem, e-mailem) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána doporučeným dopisem. Adresy Příkazce a Příkazníka jsou

uvedeny v článku 1. smlouvy a mohou být změněny písemným oznámením, které bude včas zasláno druhé straně. Jako doklad o doručení bude považován podpis na kopii průvodního dopisu při osobním doručení nebo potvrzení pošty o doručení.

14.5. V záležitostech touto smlouvou neupravených platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.

14.6. Příkazník není oprávněn postoupit smlouvu ani práva z ní třetí osobě.

14.7. Tato smlouva se vystavuje ve 3 vyhotoveních, z nichž Příkazník obdrží jedno vyhotovení, Příkazce dvě vyhotovení.

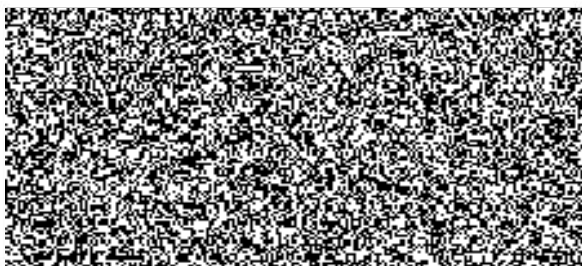
Seznam příloh:

č. 1 Cenová nabídka

č. 2 Personální obsazení po dobu výstavby

V Praze dne: 27-03-2013

Za příkazce:



V Praze dne:

Za příkazníka:



Ing. František Benč, Ph.D.
jednatel



POLICEJNÍ PREZIDIUM ČESKÉ REPUBLIKY

Správa logistického zabezpečení

Odbor nemovitého majetku



Příloha č. 1

Cenová nabídka

JMÉNO UCHAZEČE: IBR Consulting, s.r.o.

<i>Položka</i>	cena [Kč] BEZ DPH
<i>Výkon technického dozoru investora</i>	
Cena bez DPH	450 000,- Kč
DPH 21 %	94 500,- Kč
Celková cena včetně DPH	544 500,- Kč

V Praze

Dne 20. 12. 2017

Vypracoval:



Ing. František Benč, Ph.D.
jednatel

Nádražní 16
150 05 Praha 5

Tel.:
Fax:
Email:





POLICEJNÍ PREZIDIUM ČESKÉ REPUBLIKY

Správa logistického zabezpečení

Odbor nemovitého majetku



Příloha č. 2

Personální obsazení zakázky

JMÉNO UCHAZEČE: IBR Consulting, s.r.o.

Titul, Jméno, Příjmení	Číslo autorizace	Datum udělení autorizace
Ing. Jan Andrš	0007427	29. 2. 2000
Ing. Pavel Šindelář	0008371	9. 11. 2005

V Praze

Dne 14. 12. 2017

Vypracoval:



Ing. František Benč, Ph.D.
jednatel

Nádražní 16
150 05 Praha 5

Tel.:
Fax:
Email: