



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA 2180/2018/0142/01V

na výkon funkce technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP
při realizaci stavebních prací
uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Smluvní strany:

Městská část Praha 2

se sídlem nám. Míru 600/20, 120 39 Praha 2,
IČ: 00063461

jejímž jménem jedná Ing. Petr Grametbauer, vedoucí Odboru majetku a investic
(dále jen „**Příkazce**“)
na straně jedné

a

MAURING spol. s r. o.

se sídlem Plavská 2166/3, 370 01 České Budějovice
IČ: 25166514

bankovní spojení a č. účtu: Oberbank AG Česká republika; 7000012791/8040
(dále jen „**Příkazník**“)
na straně druhé

(společně též „smluvní strany“)

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této příkazní smlouvy
(dále jen „Smlouva“):

I. ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník je osobou / obchodní společností podnikající na základě živnostenského oprávnění/založenou a existující podle právních předpisů České republiky. Příkazník tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy a že neexistují žádné právní překážky, které by bránily, či omezovaly plnění jeho závazků a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu. Příkazník současně prohlašuje, že se seznámil se záměry příkazce ohledně přípravy a realizace akce specifikované v následujících ustanoveních této smlouvy a že na základě tohoto zjištění přistupuje k uzavření předmětné smlouvy.

2. Příkazník se tímto zavazuje provádět pro příkazce technický dozor stavebníka (dále jen „TDS“) a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na stavbě (dále jen „koordinátor“), pro splnění podmínky § 14 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen zákon BOZP) na stavbě s názvem „**Slavíkova 1657/1 – zřízení nového výtahu**“.

II. PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Identifikační údaje stavby:

Název akce: **Výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP k veřejné zakázce na stavební práce – „Slavíkova 1657/1 – zřízení nového výtahu“**

Investor – stavebník: Městská část Praha 2

2. Fáze činností výkonu TDS:

- 2.1. Součinnost při přípravě a realizaci akce – implementace rozpočtu a harmonogramu.
- 2.2. Činnosti před prováděním díla - konzultace, kontrola a převzetí zkoušek, průzkumů a součinnost při přijatých opatřeních.
- 2.3. Činnosti při realizaci stavby:
 - kompletní koordinace stavebních aktivit v rozsahu dle projektové dokumentace, a to mezi všemi účastníky výstavby;
 - vedení všech koordinačních jednání, organizace a vedení všech kontrolních dnů stavby
 - nastavení a zajištění průkazné komunikace mezi všemi účastníky výstavby;
 - implementace takových kontrolních mechanismů, které zajistí úplný a bezchybný přehled o průběžné fakturaci a o skutečném objemu provedených prací;
 - zajištění a archivace foto a jiné dokumentace uskutečněných prací;
 - dodržení kvalitativních standardů obsažených ve všech stupních PD;
 - dodržení výše uvedených standardů při realizaci staveb, tj. nesmí dojít ke změně ani jednoho z výše uvedených standardů.
- 2.4. Činnosti před předáním a převzetím díla – předkolaudační přejímky, zkoušky, zprávy.
- 2.5. Řízení změn realizace díla:
 - a/ stavebně-projekční - vyvolané objednatelem i dodavatelem,
 - b/ kontrola ocenění,
 - c/ kontrola změnových listů,
 - d/ úpravy harmonogramu.
- 2.6. Evidence a archivace dokumentace související s realizací zakázky, která musí být archivována po dobu minimálně 10 let od finančního ukončení projektu.

3. Příkazník se dále zavazuje poskytovat **služby, činnosti a práce** a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

4. Účelem činnosti TDS je dozor nad včasným a kvalitním provedením díla zhotovitelem stavby a zpracovateli projektových dokumentací tak, aby dílo bylo v souladu:

- se stavebním povolením,
- s prováděcí dokumentací a dodavatelskou dokumentací,
- s rozpočtovými náklady na dodávku stavby,
- se smlouvami uzavřenými příkazcem,
- s obecně závaznými právními předpisy, se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (dále jen stavební zákon) a jeho prováděcími předpisy,
- se zákonem BOZP a jeho prováděcími předpisy,
- s touto smlouvou,
- s oprávněnými zájmy příkazce.

5. Činnost TDS je **zahájena** dnem uveřejnění této smlouvy v registru smluv, po jejím předchozím podpisu oběma smluvními stranami a do denního režimu průběžného **dozoru** přechází zahájením stavebních prací. Po podpisu smlouvy představuje činnost TDS poskytování konzultací a další součinnosti před zahájením stavby a dále pak po zahájení stavebních prací. TDS **trvá po celou dobu provádění díla** až do převzetí díla příkazcem bez vad a nedodělků.

6. Příkazník bude vykonávat činnosti **koordinátora** dle zákona BOZP. Příkazce neurčuje pro danou stavbu více koordinátorů. Koordinátor je povinen vykonávat za příkazce všechny povinnosti, které dle platných právních předpisů náleží příkazci jako zadavateli stavby. Příkazce je povinen poskytnout koordinátorovi veškeré podklady a informace pro jeho činnost a poskytnout mu potřebnou a vyžádanou **součinnost** dle požadavků koordinátora.

7. Příkazník prohlašuje, že může vykonávat činnost koordinátora, neboť má zabezpečen výkon funkce koordinátora **odborně způsobilou fyzickou osobou, která splňuje požadavky** dle zákona BOZP. Příkazník předloží příkazci před podpisem smlouvy osvědčení této osoby pro výkon funkce koordinátora.

8. Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet příkazce, přičemž:

- 8.1. bude obstarávat **běžné záležitosti a úkony spojené s přípravou a realizací díla**. Příkazník bude postupovat v odborných záležitostech samostatně s tím, že každý rozhodující krok bude **předem projednávat s příkazcem**, bude-li to s ohledem na postup výstavby možné,
- 8.2. právní úkony bude činit jménem a na účet příkazce jen v případě samotného, zvláštního zmocnění, uděleného mu pro ten případ příkazcem, nevyplývá-li z této

smlouvy jinak. V ostatních případech bude příkazci připravovat kvalifikované návrhy a dokumenty k provedení právních úkonů a rozhodovacích aktů.

9. V souladu s ustanovením odst. 8 tohoto článku **příkazce tímto zmocňuje příkazníka**, aby jeho jménem a na jeho účet obstarával a vyřizoval **záležitosti spojené s přípravou a realizací stavby** specifikované v odstavci 1. tohoto článku a to v rozsahu činností, prací a služeb, vyplývajících z této smlouvy. Příkazník je oprávněn činit jménem a na účet příkazce **veškeré běžné záležitosti a úkony** spojené s přípravou a realizací stavby, jakož i provádět další činnosti a služby vyplývající z této smlouvy.

10. Příkazce se zavazuje za řádně a včas provedené činnosti dle této smlouvy zaplatit příkazníkovi odměnu dohodnutou v této smlouvě, v souladu se zákonem o cenách. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

III. ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. **TDS odpovídá** zejména, nikoli však výlučně, za soulad přípravy, realizace a ukončení stavby především:

- se smlouvami o dílo na realizaci stavebních prací,
- s ostatními smlouvami uzavřenými příkazcem k předmětu díla,
- se stavebním povolením,
- se stanovisky jednotlivých účastníků správních řízení,
- se stavebním zákonem,
- s projektovou dokumentací pro provádění stavby,
- se schválenými platebními kalendáři,
- s dalšími dokumenty, které se vztahují k realizaci díla.

2. **Projektová příprava stavby zahrnuje:**

- 2.1. Převzetí všech dokumentů souvisejících s předmětem stavby od příkazce a podrobné seznámení se s nimi (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami v nich obsaženými). Jedná se zejména o projektové dokumentace, veřejnoprávní rozhodnutí, jakož i o doklady, na které se tyto odkazují, o doklady potřebné pro výkon funkce koordinátora, o smlouvy týkající se provádění díla, apod. Příkazník je **povinen příkazce neprodleně písemně upozornit** na případné **nesrovnalosti** v dokumentech.
- 2.2. V případě zjištěných nesrovnalostí, po konzultaci a schválení příkazcem, zajištění koordinace při jejich nápravě se zpracovatelem projektové dokumentace.

- 2.3. Přípravu podkladů pro provedení reklamací projektové dokumentace díla a přípravu a předání podkladů pro účtování smluvních pokut.
 - 2.4. Přípravu podkladů pro aktualizace smluvních vztahů se zpracovateli projektové dokumentace.
 - 2.5. Spolupráci s příkazcem a zhotovitelem při posuzování a vyhodnocování vzorků a technologií předložených dodavatelem.
3. **TDS** bude vykonáván v době od podpisu smlouvy stavby do doby předání a převzetí stavby příkazcem a to v rozsahu nutném pro řádnou a bezvadnou realizaci díla. Příkazník je povinen o této činnosti vést evidenci.

4. Činnosti před prováděním díla. Příkazník:

- 4.1. Organizuje předání staveniště zhotoviteli stavby a podílí se na vypracování zápisů o předání a převzetí stavenišť do stavebních deníků.
- 4.2. Zkontroluje, zda zhotovitel stavby (případně jeho dodavatelé) zavedl stavební deníky a zda tyto vede po celou dobu realizace stavby v souladu se stavebním zákonem a prováděcími předpisy, zda zhotovitel zapsal do úvodního listu stavebního deníku předepsané (nebo potřebné) údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací a údajů pro zahájení prací na díle.
- 4.3. Před zahájením stavby stanoví **termíny kontrolních dnů (KD)**, které předloží ostatním účastníkům výstavby, autorskému dozoru projektanta. KD musí být organizovány nejméně **1x za týden** po celou dobu provádění stavebních prací. Příkazník kontrolní dny **organizuje a vyhotovuje** o jejich průběhu **zápisy**, za jejichž distribuci odpovídá. Zápis z KD bude vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému harmonogramu výstavby a platebnímu kalendáři a opatření přijatá v případě nedodržení harmonogramu výstavby. Případné navýšení počtu KD, vyplývající z povahy díla a požadavků a pokynů příkazce, nebude považováno za vícepráce, neboť specifika objektu i zadání jej objektivně vyžadují.
- 4.4. **Před zahájením stavby** předloží příkazci ke schválení **podrobný harmonogram** postupu výstavby zpracovaný zhotovitelem stavby. Každá změna, nebo aktualizace těchto dokumentů musí být schválena příkazcem.
- 4.5. Jako **koordinátor** je povinen při přípravě stavby:
 - dodržovat povinnosti dle § 18 zákona BOZP,
 - povinnosti uložené prováděcími předpisy,
 - jménem příkazce zaslat oznámení dle § 15 odst. 1 zákona BOZP,
 - zajistit vyhotovení plánu dle § 15 odst. 2 zákona BOZP,
 - seznámit před zahájením stavby příkazce a zhotovitele stavby s plánem dle § 15 odst. 2.

4.6. Zajišťuje předání pevných výškových a směrových bodů pro vytyčení stavby.

5. **Činnosti při realizaci stavby. Příkazník:**

- 5.1. Jménem příkazce, plní povinnosti dle § 152 odst. 3 písm. a), b), c), d), e) f) stavebního zákona.
- 5.2. Kontroluje provedení přípravných prací a prací na zařízení staveniště a kontroluje, zda zhotovitel/lé dodržují na staveništi bezpečnostní a požární předpisy a předpisy ochrany životního prostředí a zda udržují na staveništi čistotu a pořádek a je povinen o této činnosti vést evidenci a na vyžádání příkazce ji do 2 pracovních dnů předložit příkazci k nahlédnutí (možno e-mailem).
- 5.3. Jako koordinátor při realizaci stavby dodržuje povinnosti dle § 18 odst. 2 zákona BOZP.
- 5.4. Potvrzuje do stavebního deníku zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště a na stavbě jako celku.
- 5.5. Kontroluje postup prací zhotovitele stavby, výsledky zapisuje do stavebního deníku zhotovitele a v případě zpoždění prací písemně informuje příkazce na následujícím KD.
- 5.6. Sleduje obsah stavebního deníku zhotovitele stavby a dbá na jeho řádné a (pokud příslušná smlouva o dílo nestanoví jinak) každodenní vedení a úplnost zápisů zhotovitele, k nimž připojuje svá stanoviska, souhlasy či námítky. Potvrzuje ve stavebním deníku svým podpisem zápisy zhotovitele, ke kterým připojí svoje vyjádření, popř. provede zápis ke kontrolované části stavby či konstrukce a připojí souhlas / nesouhlas s pokračováním prací zhotovitelem do stavebního deníku. První průpis stavebního deníku archivuje pro potřeby příkazce. Upozorňuje zhotovitele zápisy ve stavebním deníku na nedostatky zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy.
- 5.7. Do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací, které nařídí, a pokud k němu dojde z důvodů na straně příkazce, zajišťuje operativní odstranění překážek a pokračování prací.
- 5.8. Prověřuje a schvaluje části dodávek, které budou v dalším průběhu stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapisuje výsledky této kontroly do stavebního deníku a provádí fotodokumentaci těchto částí dodávek.
- 5.9. Průběžně kontroluje dodržování všech technologických postupů a prací stanovených příslušnými technickými předpisy a normami zhotovitelem. Sleduje, zda jsou práce prováděny dle smluv o dílo, dle předpisů vztahujících se k příslušným druhům prací a v souladu s rozhodnutími veřejnoprávních orgánů a je povinen o této činnosti vést evidenci a na vyžádání příkazce ji do 2 pracovních dnů předložit k nahlédnutí (e-mailem). K podstatným zápisům zhotovitele stavby ve stavebním deníku, které mají nebo mohou mít vliv na cenu díla, rozsah prací a termínu provedení, se TDS vyjadřuje až po předchozím projednání s příkazcem.

- 5.10. Dbá na to, aby zhotovitel/é prováděl/li předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, kontroluje výsledky těchto zkoušek, soustřeďuje a kompletuje doklady (atesty, protokoly, certifikáty, prohlášení o shodě) prokazující dodržení předepsané kvality prováděných prací a dodávek a činí o tom zápisy do stavebního deníku.
- 5.11. Kontroluje vytyčení hlavních směrů stavebních konstrukcí výškového a směrového vytyčení a umístění stavby.
- 5.12. Spolupracuje s projektanty vykonávajícími **autorský dozor** při zajišťování souladu realizovaného díla s projektovou dokumentací.
- 5.13. Spolupracuje s projektantem a zhotovitelem/li stavby při navrhování opatření k odstranění vad projektové dokumentace.
- 5.14. Spolupracuje s pracovníky zhotovitele/lů při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi.
- 5.15. Kontroluje odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání díla v dohodnutých termínech.
- 5.16. Kontroluje z pohledu koordinátora BOZP řádné uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí zajišťovaných zhotovitelem a je povinen o této činnosti vést evidenci a na vyžádání (e-mailem) příkazce ji do 2 pracovních dnů předložit k nahlédnutí. Vzor evidence předal příkazce příkazníkovi při podpisu této smlouvy.
- 5.17. Kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro stavbu jsou doloženy osvědčením o jakosti a činí o případných nedostatcích zápisy do stavebního deníku a do přílohy zápisu z KD.
- 5.18. Kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky zakresluje do jednoho vyhotovení projektu veškeré změny (tj. doplňování a opravy), k nimž došlo při provádění díla, a provádí evidenci dokumentace dokončených částí stavby. Na vyžádání (e-mailem) příkazce ji do 2 pracovních dnů předloží k nahlédnutí.
- 5.19. V průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby a vyúčtování stavby.
- 5.20. Je povinen účastnit se kontrolních prohlídek stavby stavebním úřadem a umožnit ve spolupráci se zhotovitelem stavby její konání, zjednat nápravu, pokud při kontrolní prohlídce stavby je tato uložena stavebním úřadem.
- 5.21. Pořizuje fotodokumentaci prováděného díla (s označením fotografií dle stavebních objektů), která bude v digitální formě pravidelně předávána příkazci, a to vždy po skončení kalendářního měsíce. V případě prodloužení s předložením fotodokumentace je příkazce povinen příkazníka vyzvat k nápravě (zápis ve vlastním deníku TDS a BOZP nebo e-mailem). Pokud tak příkazník do 5 kalendářních dní po doručení výzvy k nápravě neučiní, sjednává se smluvní pokuta.

- 5.22. Organizuje v rámci konání kontrolních dnů předkládání vzorků materiálů dodavatelů k výběru příkazci (povrchové úpravy, barevné řešení - např. obklady, dlažby, podlahoviny, podhledové materiály, apod.), kontroluje realizaci vybraných materiálů při provádění díla. Pořizuje písemné zápisy do stavebního deníku o odsouhlasení výše uvedených materiálů.
- 5.23. Vypracovává pro příkazce a doručuje mu v tištěné a digitální formě **průběžné zprávy o stavu realizace** díla v termínech **nejpozději do 5. dne každého kalendářního měsíce**. V případě prodlení s předložením průběžné zprávy o stavu realizace je příkazce oprávněn příkazníka vyzvat k nápravě (zápis ve vlastním deníku TDS a BOZP nebo e-mailem). Pokud tak příkazní do 5 kalendářních dní po doručení výzvy k nápravě neučiní, sjednává se smluvní pokuta.
- 5.24. Při zajišťování činností v rámci realizace stavby a přejímacího řízení se příkazník soustředí na zajištění maximální kvality dodávek zhotovitele stavby při respektování požadavku příkazce na zvýšený důraz na kvalitu prací, jednotlivých stavebních detailů a prvků, stejně jako na estetický charakter zajišťovaných dodávek.
- 5.25. Odpovídá a zabezpečuje **kontrolu koordinace a kompletnosti** prováděného díla.
- 5.26. Odpovídá za řádné přejímání kompletních dodávek od dodavatelů jménem příkazce.
- 5.27. Spoluodpovídá za kvalitu obstarávaných dodávek, prací a služeb, a to v rozsahu, v jakém mohl svou kontrolní činností (zařizováním záležitostí) ovlivnit kvalitu těchto dodávek, prací a služeb.
- 5.28. Provádí kontrolu správnosti a úplnosti soupisu výkonů a faktur autorského dozoru projektanta dle smlouvy o dílo na zpracování projektové dokumentace.
- 5.29. V případě požadavku příkazce zabezpečí na účet příkazce externí posouzení nebo stanoviska nezávislých expertů a soudních znalců na vybrané dodávky a hlediska kvality a jejich provedení. Připravuje podklady pro aktualizace smluvních vztahů se zhotovitelem díla.
- 5.30. Projednává s projektanty a zhotovitelem díla nápravu případných nedostatků v projektové dokumentaci.
- 5.31. Navrhuje vypořádání, odchylek, změn a nedostatků.
- 5.32. Kontroluje prostorové umístění stavebních prvků, jejich soulad s projektovou dokumentací a smlouvami.

6. Činnosti před předáním a převzetím díla. Příkazník:

- 6.1. Na základě výzvy příkazce se zúčastní předběžné prohlídky předmětu díla.
- 6.2. Zajistí připravenost stavby pro kolaudaci a předání díla příkazci.

- 6.3. Provede podle zápisů ve stavebním deníku výpis odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajistí doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení díla. Vyhodnotí zkoušky, které byly provedeny, a sepíše případné vady a nedodělky.
- 6.4. Sestaví se zhotovitelem stavby časový plán předání a převzetí dokončeného díla a předloží ho příkazci nejpozději jeden měsíc před kolaudací. V případě prodloužení s předložením časového plánu předání a převzetí dokončeného díla je příkazce povinen příkazníka vyzvat k nápravě (zápis ve Vlastním deníku TDS a BOZP nebo e-mailem). Pokud tak do 5 kalendářních dnů příkazník po doručení výzvy k nápravě neučiní, sjednává se smluvní pokuta.
- 6.5. Sestaví se zhotovitelem stavby přehledný seznam veškerých dokumentací pro předání a převzetí dokončeného díla.
- 6.6. Zabezpečí účast osob určených příkazcem na přijímacím řízení.
- 6.7. Vypracuje pro příkazce tzv. závěrečnou zprávu, tj. zejména jak provedené dílo odpovídá smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, stavebnímu povolení, smluvním podmínkám, právním předpisům a technickým normám. Závěrečná zpráva musí dále obsahovat veškeré zápisy z KD, změnové listy a vyhodnocení průběhu výstavby vzhledem k harmonogramu a platebnímu kalendáři stavby. Závěrečná zpráva bude zpracována nejpozději do 20 dnů od předání a převzetí dokončeného díla.
- 6.8. Vyhotovuje pro příkazce a předá mu podklady pro účtování smluvních pokut, příp. dalších sankcí v případě porušení smluvních závazků zhotovitelem stavby a to nejpozději do 14 dnů od vzniku práva účtovat smluvní pokutu.
- 6.9. Aktivně se účastní komplexních zkoušek jednotlivých částí stavby i stavby jako celku.

7. Činnosti při předání a převzetí díla. Příkazník:

- 7.1. Kontroluje, přebírá od zhotovitele stavby a předloží příkazci kompletní doklady připravené k přijímce stavby, ověřenou dokumentaci skutečného provedení stavby ve čtyřech vyhotoveních v tištěné formě a v digitální formě ve formátu .pdf a dwg, případně další potřebné doklady pro předání a převzetí, které připraví sám.
- 7.2. Organizačně zajišťuje přijímací řízení, přípravu podkladů pro odevzdání nebo převzetí stavby nebo jejích částí a účastní se jednání o odevzdání nebo převzetí, včetně vyhotovení příslušných protokolů.
- 7.3. Účastní se přijímacího řízení a zajišťuje soupis vad a nedodělků, zjištěných při předání, a stanoví termíny pro jejich odstranění. Z předání a převzetí díla pořídí Protokol nejpozději do 14 dnů po ukončení přijímacího řízení, pokud dle smlouvy o dílo není tento povinen zpracovat zhotovitel stavby.

- 7.4. Vyhotovuje pro příkazce a předá mu podklady pro účtování smluvních pokut, příp. dalších sankcí v případě porušení smluvních závazků zhotovitelů v souvislosti se závěrečným hodnocením stavby a to nejpozději do 14 dní po kolaudaci stavby.
- 7.5. V součinnosti s příkazcem zajišťuje zhotoviteli přístup do těch částí objektu, kde mají být odstraněny případné vady a nedodělky.
- 7.6. Kontroluje a zápisem potvrzuje odstranění vad a nedodělků, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění vypracuje pro příkazce a předá mu podklady pro vyúčtování smluvní pokuty a to nejpozději do 14 dní od vzniku práva účtovat smluvní pokutu.
- 7.7. Účastní se na straně příkazce závěrečné kontrolní prohlídky stavby.
- 7.8. Kontroluje vyklizení staveniště zhotovitelem díla.
- 7.9. Zabezpečuje prohlídku dokončené stavby pracovníky dotčených orgánů státní správy a institucí, které se vyjadřují ke kolaudaci stavby.
- 7.10. Provede kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace (tištěné a digitální) stavby předávané zhotovitelem stavby příkazci, o čemž provede písemný zápis a předá ho příkazci.
- 7.11. Zajišťuje odstranění požadavků a podmínek vyplývajících z kolaudačního řízení.
- 7.12. Spolupracuje při uvádění stavby do užívání (do provozu).
- 7.13. Spolupracuje se stavebníkem po dokončení stavby.

8. Finanční controlling akce. Příkazník:

- 8.1. Provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, kontrolu soupisů provedených prací a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady a faktury, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je způsobem sjednaným ve smlouvě o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem.
- 8.2. Provádí kontrolu věcné správnosti faktur a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami ve smlouvách a předkládá je příkazci k úhradě.
- 8.3. Provádění finančního controllingu v souladu se smlouvou o dílo na realizaci stavby.
- 8.4. Průběžně eviduje všechny faktury stavby a ostatních účastníků výstavby a kontroluje je a vede stav prostavěnosti.
- 8.5. Včasně a řádně kontroluje, projednává a předkládá veškeré obdržené doklady, které příkazce potřebuje na úhradu faktur.
- 8.6. Vyhotovuje a předá příkazci podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitelů díla, zpracovatelů projektových

dokumentací a účastníků výstavby a to nejpozději do 14 dní od vzniku práva účtovat smluvní pokutu.

9. Řízení změn realizace díla.

- 9.1. Příkazce je oprávněn v průběhu realizace díla upravit rozsah, nebo předmět, vždy však v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb.
- 9.2. Zjistí-li zhotovitel, že realizace stavby vyžaduje provedení prací, které nebyly obsaženy v zadávací dokumentaci na dodávku stavby a jsou nezbytné k bezvadnému provedení díla (vícepráce), nebo že zadávací dokumentace obsahuje práce, které nesouvisí s předmětem díla, jsou již provedeny, nebo je lze provést levněji a v menším rozsahu (méněpráce), předloží neprodleně TDS návrh změnového listu, jehož vzor je přílohou smlouvy mezi příkazcem a zhotovitelem. TDS provede kontrolu správnosti a oprávněnosti změnového listu a předloží jej do 5 dnů po obdržení příkazci k vyjádření. Příkazce sdělí nejpozději do 5 pracovních dnů své konečné stanovisko k předloženému návrhu.
- 9.3. Příkazník zejména kontroluje, že méněpráce a vícepráce budou naceněny:
 - s použitím položkových cen položkového nabídkového rozpočtu (přílohy smluv o dílo na dodavatele díla) zhotovitelů díla,
 - práce a dodávky neuvedené v položkovém rozpočtu (přílohy smluv o dílo na dodávku díla) s použitím obecně známých sborníků doporučených cen (URS Praha, a.s. a RTS, a.s.) pro to období, ve kterém mají být práce realizovány.
- 9.4. Tyto práce mohou být zahájeny až po schválení příkazcem.
- 9.5. Za úplnost a evidenci schválených, číslovaných změnových listů stavby odpovídá zhotovitel stavby, za kontrolu správnosti změnového listu odpovídá příkazník.
- 9.6. Před vlastním provedením musí být každá vícepráce, dodávka a služba technicky a cenově specifikována ve Změnovém listě a ten odsouhlasen TDS a projektantem. Zhotovitel předloží odsouhlasený Změnový list příkazci prostřednictvím TDS. Ten, v případě, že údaje ve Změnovém listě uzná, změnový list odsouhlasí.
- 9.7. Odsouhlasené změnové listy, budou předloženy ke schválení příkazci formou dodatku ke smlouvě, který bude uzavřen postupem dle § 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
- 9.8. Příkazník projednává, eviduje a archivuje dodatky a změny ověřené projektové dokumentace, které nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují její parametry.
- 9.9. Příkazník zajišťuje včasné zpracování a projednání změnových listů, které předkládá k odsouhlasení příkazci. Odpovídá za správné ocenění změnových listů dle smluv o dílo. Změnové listy obsahují práce, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci a představují vícepráce, popř. méněpráce, tj. práce, které nebyly obsaženy v projektové dokumentaci z důvodu nedořešení některých detailů stavby v úrovni zpracování projektové dokumentace nebo změny oproti

projektovému řešení, které byly navrženy v průběhu výstavby. Odpovídá za správnost údajů ve změnových listech. Návrhy Změnových listů musí být projednány na KD.

10. Příkazník je oprávněn jménem příkazce:

- 10.1. Činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat. V případě prodlení s předložením dokumentace je příkazce povinen příkazníka vyzvat k nápravě (zápis ve vlastním deníku TDS a BOZP nebo e-mailem). Pokud tak do 5 kalendářních dní příkazník po doručení výzvy k nápravě neučiní, sjednává se smluvní pokuta.
- 10.2. Dát zhotoviteli stavby příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost provádění díla, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodrží požadavky na kvalitu díla dle smlouvy o dílo.
- 10.3. Spolupracovat s autorským dozorem zhotovitele projektu, s orgány státního stavebního dohledu, příp. jiných státních dozorů a dohledů dle zvláštních právních předpisů, při zjišťování souladu prováděných prací s projektem a spolupracovat s nimi při navrhování opatření na odstranění případných vad projektu.
- 10.4. Vykonávat jménem příkazce činnosti dle zákona BOZP a prováděcích předpisů, ke kterým je povinen příkazce jako zadavatel stavby.

11. 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 které vyplývají z povahy obstarávané záležitosti. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen když je to v zájmu příkazce a nemůže-li si vyžádat jeho včasný souhlas. Příkazník je povinen oznámit příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil.

12. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní provádění činnosti v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a touto smlouvou.

13. 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.

14. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona.

15. Příkazník odpovídá za to, že veškeré služby a činnosti jím prováděné a zajišťované podle této smlouvy, budou bez právních vad, nebudou jakkoliv porušovat či omezovat práva a právem chráněné zájmy třetích osob.

16. Příkazník bude průběžně, nejméně 1x za měsíc písemně informovat příkazce o stavu vyřizování záležitostí, o plnění sjednaných harmonogramů a uzavřených smluv. Tyto zprávy doručí příkazci nejpozději do 5. dne následujícího měsíce, pokud tak do 5 dní příkazník po doručení výzvy k nápravě (e-mailem) neučiní, sjednává se smluvní pokuta.

17. Příkazník je povinen:

- 17.1. postupovat při zařizování záležitostí s odbornou péčí podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které zná nebo musí znát a s nimiž byl příkazcem seznámen
- 17.2. oznamovat příkazci bezodkladně všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a jež mohou mít vliv na pokyny příkazce
- 17.3. upozornit příkazce na nevhodnost jeho pokynů
- 17.4. zařizovat TDS osobně, resp. svými spolupracovníky, vybavenými plnou mocí k provádění TDS na stavbě
- 17.5. zařizovat záležitost v souladu s předanými podklady a s písemnými pokyny příkazce
- 17.6. předkládat pravidelně podle požadavků příkazce zpravidla 1 x týdně ve formě zápisů z KD písemné informace o postupu a o kontrole provádění prací, o všech zjištěných podstatných skutečnostech neprodleně informovat příkazce
- 17.7. vykonávat TDS v souladu s příslušnou smlouvou
- 17.8. zdržet se veškerého jednání, které by mohlo přímo nebo nepřímo ohrozit zájmy příkazce
- 17.9. být vázán povinností mlčenlivosti o skutečnostech tvořících předmět státního, služebního, lékařského, obchodního, popř. jiného tajemství, pokud s nimi při výkonu TDS přišel do styku
- 17.10. postupovat při výkonu své činnosti v souladu s Profesním a etickým řádem ČKAIT
- 17.11. je povinen s příkazcem neprodleně projednat případy, kdy se jeho povinnosti jako autorizované osoby dostanou do rozporu s obchodními zájmy příkazce

IV.

SOUČINNOST PŘÍKAZCE A PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazce předpokládá uzavření smlouvy o dílo na realizaci stavebních prací „**Slavíkova 1657/1 – zřízení nového výtahu**“ s ohledem na výsledek zadávacího řízení, v IX/2018.
2. V návaznosti na uzavření výše uvedené smlouvy o dílo příkazce předpokládá zahájení stavebně/montážních prací v průběhu IX/2018 a jejich ukončení do 5 kalendářních měsíců.

3. Příkazce požaduje součinnost příkazníka od popisu této smlouvy do ukončení stavebních prací a předání stavby, včetně kolaudace, příkazci, resp. do uvedení stavby do užívání.
4. Příkazce předá příkazníkovi v digitální formě podklady pro realizaci díla a doklady týkající se prováděného díla do 14 dnů po podpisu smlouvy o dílo:
 - 4.1. realizační projektovou dokumentaci
 - 4.2. položkový rozpočet zhotovitele, zpracovaný v softwaru investora a používaný zhotovitelem
 - 4.3. vzor zjišťovacího a finančního protokolu (zpracovaný v softwaru investora)
 - 4.4. vzor změnového listu (dle podkladů zhotovitele)
 - 4.5. stavební povolení, včetně vyjádření jednotlivých účastníků správních řízení
 - 4.6. kopii smlouvy o dílo na dodávku stavby do 7 dnů po podpisu předmětné smlouvy o dílo, včetně všech příloh (zejména harmonogramu výstavby).
5. Příkazník předá příkazci:
 - 5.1. osvědčení koordinátora BOZP před podpisem této smlouvy
 - 5.2. seznam **termínů kontrolních dnů** před zahájením stavby
 - 5.3. zápisy o provádění průběžných kontrol a odsouhlasení rozsahu provedených prací dle a předání příkazci do 7 dní od provedení těchto úkonů. Pokud tak do 5 dní příkazník po doručení výzvy k nápravě (e-mailem) neučiní, sjednává se smluvní pokuta.
 - 5.4. podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitelů díla, zpracovatelů projektových dokumentací a účastníků výstavby
 - 5.5. veškeré doklady, které příkazce potřebuje na úhradu faktur a na splnění jiných závazků
 - 5.6. podklady pro závěrečné hodnocení stavby a vyúčtování stavby
 - 5.7. průběžnou zprávu do 5. dne každého kalendářního měsíce
 - 5.8. přehledný seznam veškerých dokumentací pro předání a převzetí dokončeného díla
 - 5.9. časový plán předání a převzetí dokončeného díla
 - 5.10. soupis vad a nedodělků, zjištěných při předání, a stanovených termínů pro jejich odstranění
 - 5.11. soupis odstraněných vad a nedodělků, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění vypracuje pro příkazce podklady pro vyúčtování smluvní pokuty

5.12. veškeré podklady spojené s prováděním TDS

5.13. fotodokumentaci.

6. Příkazník je povinen zajistit:

6.1. organizaci závěrečné kontrolní prohlídky stavby

6.2. pro dokončení stavby pracovníky dotčených orgánů státní správy a institucí, které se vyjadřují ke kolaudaci stavby, včetně jejich stanovisek ke kolaudačnímu řízení

6.3. finanční controlling v jednotlivých etapách realizace dle stavebních objektů a provozních souborů

6.4. podklady pro měsíční zprávy o postupu prací

6.5. evidenci, archivaci a kontrolu dodatků a změn s ověřenou realizační projektovou dokumentací.

7. Příkazník musí mít po celou dobu realizace veřejné zakázky platnou a účinnou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem příkazci nebo třetí osobě, na pojistnou částku min. 500.000 Kč, příkazník předloží příkazci fotokopii této pojistné smlouvy před podpisem smlouvy.

V. TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě od podpisu (uveřejnění) této smlouvy do dokončení díla, přičemž činnosti dle této smlouvy se dělí na činnosti ve fázi před zahájení stavby - předpoklad IX/2018 - a na činnosti v průběhu provádění stavby. V případě uplatnění reklamací až do doby jejich vyřízení.

2. Celková doba realizace stavebních prací bude činit maximálně 5 měsíců v závislosti na ukončení zadávacího řízení na zhotovitele stavby.

3. Příkazce je dále oprávněn jednostranně změnit termín plnění předmětu plnění, a to v závislosti na průběhu stavebních prací tak, aby služby, které jsou předmětem této smlouvy, byly pro výstavbu budovy zajištěny pro celou dobu výstavby. Pokud z důvodů na straně příkazce (např. průtahů v zadávacím řízení) nebude možné dodržet termín předpokládaného zahájení plnění, zůstává výše uvedený termín dokončení plnění nezměněný.

VI. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon technického dozoru a koordinátora dle této smlouvy v celkové výši:

Nabídková cena	Nabídková cena v Kč bez DPH	DPH v sazbě 21%	Nabídková cena v Kč včetně DPH
Celková cena za TDS a BOZP Slávikova 1657/1 – zřízení nového výtahu	195 000,-	40 950,-	235 950,-

2. Příkazník vyfakturuje a příkazce uhradí kromě ceny provedených prací také daň z přidané hodnoty v sazbě odpovídající zákonné úpravě v době, kdy bylo zdanitelné plnění uskutečněno.
3. Přijatou cenu plnění bude možno dodatečně zvýšit pouze v případě změn či víceprací vyžádaných příkazcem a v případě změn sazby DPH. V případě potřeby víceprací příkazník příkazcem požadované vícepráce ocení a následně bude uzavřen dodatek k této smlouvě, jehož předmětem bude provedení předmětných víceprací.
4. Celková cena díla uvedená v odst. 1 tohoto článku je konečná a nejvýše přípustná za provedení díla vymezeného v čl. 2 této smlouvy.
5. Přijatá cena plnění bude poměrně snížena v případě zkrácení doby plnění.
6. Na předběžnou úhradu nákladů spojených s provedením prací neposkytne příkazce příkazníkovi zálohu.
7. Příkazník je oprávněn fakturovat provedené práce měsíčně, a to v částce odpovídající poměrné výši celkové smluvní ceny na jeden měsíc, tj. v částce vypočtené jako podíl z celkové smluvní ceny připadající na 1 měsíc (tj. celková smluvní cena dělena počet měsíců). Podkladem pro zaplacení ceny za práce provedené v jednotlivých uplynulých kalendářních měsících budou v daňové doklady – měsíční faktury. Ke každé faktuře bude jako její nedílná, povinná součást přiložen informativní soupis provedených prací za uplynulý měsíc potvrzený oprávněným pracovníkem příkazce. Jako den uskutečnění zdanitelného plnění bude na jednotlivých měsíčních fakturách uveden vždy poslední den příslušného uplynulého měsíce.
8. Po dokončení prací vystaví příkazník daňový doklad – konečnou fakturu, která bude obsahovat celkovou platební bilanci provedených prací (rekapitulaci vystavených měsíčních faktur, případnou zbývající část ceny k zaplacení). Jako den uskutečnění zdanitelného plnění bude na konečné faktuře uveden den dokončení prací.
9. Faktury uhradí příkazce příkazníkovi bezhotovostní platbou ve prospěch účtu příkazníka uvedeného na příslušném daňovém dokladu – faktuře.
10. Splatnost faktury je 30 dnů od jejího doručení příkazci. Za okamžik uhrazení daňového dokladu – faktury se považuje okamžik, kdy byla předmětná částka připsána na účet příkazníka.
11. Každá faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Pokud příkazce obdrží od příkazníka fakturu, která nebude obsahovat některou náležitost nebo bude mít jinou závadu v obsahu, je oprávněn vrátit ji do 10 kalendářních dnů od obdržení bez zaplacení příkazníkovi s písemným uvedením důvodu vrácení. Příkazník je povinen podle povahy nesprávnosti vrácenou fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury příkazci.

12. Dohodnutá cena představuje úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné příkazníkem podle této smlouvy po stanovenou dobu. Předpokladem zaplacení sjednané ceny – dílčích faktur, je řádné plnění povinností příkazníka.
13. Konečná faktura za výkony činností dle čl. IV, odst. 6, bude vystavena po předání převzetí stavby bez vad a nedodělků a po řádném předání všech podkladů spojených s předmětem plnění příkazníka příkazci dle této smlouvy.

VII. SMLUVNÍ POKUTY

1. Smluvní strany se dohodly, že smluvní pokuta za porušení povinností příkazníka stanovených touto smlouvou pro výkon TDS na stavbě s názvem „**Slavíkova 1657/1 – zřízení nového výtahu**“.
 - 1.1. činí 20.000 Kč, a to za každý jednotlivý případ, kdy příkazce poruší povinnost stanovenou v článku II., této smlouvy a nezajistí pro případ, že pozbude schopnost nebo oprávnění vykonávat TDS, osobu splňující veškeré zákonné požadavky i požadavky příkazce na provádění TDS.
 - 1.2. činí 500 Kč, a to za každý jednotlivý případ, kdy příkazce bude v prodlení:
 - s předložením fotodokumentace dle čl. III. odst. 5. bodu 5.21.
 - s předložením průběžné zprávy o stavu realizace díla dle čl. III. odst. 5. bodu 5.23.
 - s předložením časového plánu předání a převzetí dokončeného díla podle čl. III. odst. 6. bodu 6.4.
 - s průběžnou každoměsíční písemnou informací o stavu vyřizování záležitostí, o plnění sjednaných harmonogramů a uzavřených smluv podle čl. III. odst. 16.
 - 1.3. činí 500 Kč, a to za každý den, kdy příkazce poruší kteroukoliv povinnost stanovenou v článku IV., odst. 5., bodech 5.1. až 5.13.
 - 1.4. činí 500 Kč, a to za každý den prodlení, kdy příkazce poruší povinnost stanovenou v článku IV., odst. 6., bodu 6.3. a bodu 6.4. a nezajistí finanční controlling a podklady pro měsíční zprávu o postupu prací
 - 1.5. činí 1.000 Kč, a to za každý případ, kdy příkazce poruší povinnost stanovenou v článku IV., odst. 6., bodu 6.1., bodu 6.2. a bodu 6.5. a nezajistí organizaci závěrečné kontrolní prohlídky stavby, pracovníky orgánů státní správy a institucí, které se vyjadřují ke kolaudaci a jejich stanoviska nebo evidenci, archivaci a kontrolu dodatků a změn s ověřenou realizační projektovou dokumentací.
- 2/ Smluvní strany vylučují použití ustanovení § 2050 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, a to tak, že zaplacením smluvní pokuty dle odst. 1. tohoto článku není dotčeno právo příkazce domáhat se náhrady škody.
- 3/ Příkazce je oprávněn započíst smluvní pokutu proti fakturované práci.

VIII. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami. V souladu s ust. § 1758 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, je smlouva uzavřena nejdříve okamžikem podpisu jejího písemného vyhotovení oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí úspěšnou realizací stavby včetně kolaudace a předání veškerých relevantních dokladů a dokumentů příkazci.
3. Tuto smlouvu lze ukončit před uplynutím sjednané doby:
 - a) písemnou dohodou smluvních stran;
 - b) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou
 - c) výpovědí.
4. Podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména:
 - 4.1. prodlení příkazce s úhradou faktury delší než 40 dnů,
 - 4.2. odepření dohodnuté součinnosti příkazcem příkazníkovi,
 - 4.3. přerušení stavebních prací na základě rozhodnutí příkazce delší než 12 měsíců,
 - 4.4. opakované neplnění věcných a termínových závazků příkazníkem, kterým by došlo k ohrožení výkonu TDS, ačkoliv byl příkazník písemně příkazcem upozorněn a nesjednal nápravu ve lhůtě stanovené příkazcem,
 - 4.5. vstup příkazníka do likvidace nebo rozhodnutí příslušného soudu o úpadku příkazníka na základě podaného insolvenčního návrhu.
5. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemným oznámením prokazatelně doručeným druhé smluvní straně. Právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
6. Příkazce může tuto smlouvu vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti.
7. Příkazník může smlouvu písemně vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření příkazce

nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá příkazníka, aby je učinil sám, je příkazník k tomu povinen.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

2. Tato smlouva podléhá v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, uveřejnění v registru smluv, které zajistí Příkazce. Příkazník dále bere na vědomí, že příkazce je povinným subjektem ve smyslu ust. § 2 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že v důsledku tohoto svého postavení je povinen na žádost poskytnout informace o skutečnostech uvedených v této smlouvě, resp. o samotném jejím uzavření. Pro ten případ příkazník výslovně prohlašuje, že žádný údaj uvedený v této smlouvě ani samotnou skutečnost, že byla uzavřena, nepokládá za své obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

3. Písemnosti mezi stranami této smlouvy se doručují na adresy uvedené v této smlouvě, nebyla-li některou ze smluvních stran písemně sdělena jiná adresa k tomu určená. Povinnost smluvní strany doručit písemnost druhé smluvní straně je splněna při doručování poštou, jakmile pošta písemnost adresátovi doručí. Účinky doručení však nastanou i tehdy, jestliže pošta písemnost vrátí jako nedoručenou či nedoručitelnou z důvodů, že adresát písemnost nevyzvedl v úložní lhůtě, nebo odmítl převzít nebo se na uvedené adrese již nezdržuje; za den doručení se v takovém případě považuje den, kdy byla písemnost vrácena druhé smluvní straně.

4. Veškeré změny a doplnění této smlouvy jsou možné pouze formou číslovaných písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma smluvními stranami.

5. Požadavky z této smlouvy vzniklé projednávají za příkazce, pokud příkazce nestanoví jinak:

- Ing. Roman Raffl, tel.: 737 254 871

6. V případě, že budou některá ustanovení této smlouvy zrušená, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé smlouvy. V takovém případě smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že smlouva obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být vyplněna výkladem, smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této smlouvě.

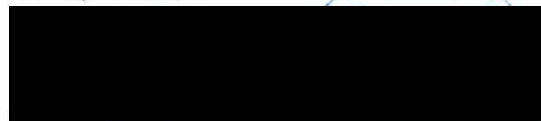
7. Tato smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech, z nichž tři obdrží příkazce a dva příkazník.

8. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran a účinnosti zveřejněním v registru smluv.

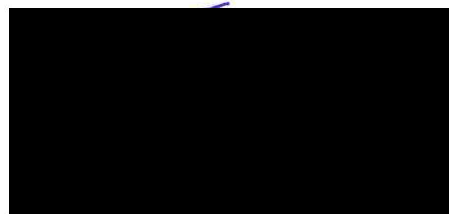
V Praze dne:

Za objednatele:



Ing. Petr Grametbauer
vedoucí Odboru majetku a investic

Za zhotovitele: 26.9.2018



Za OP: Mgr. Jan Bureš

