



# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

## o zajištění výkonu technického dozoru investora

### Smluvní strany

#### Městská část Praha - Újezd

Sídlo: Kateřinské nám. 465/1, 149 00 Praha 4

IČ: 241784

Zastoupená: Václav Drahorád, starosta

Bankovní spojení: ČSOB

Č. účtu: 159140048/0300

Tel: 272690692

e-mail: info@praha-ujezd.cz

(dále jen „příkazce“)

**a**

#### Ing. Roman Randuška

Sídlo: Žitavského 546, 156 00 Praha 5

IČ: 664 90 600

DIČ: CZ 640 604 1411

Bankovní spojení: Moneta Bank

Č. účtu: 151600468/0600

tel: 606 727 850

e-mail: roman.randuska@email.cz

(dále jen „příkazník“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu (dále jen „smlouva“).

### I.

#### Předmět smlouvy

1.1 Příkazník se zavazuje, že v rozsahu dohodnutém v této smlouvě a za podmínek v ní uvedených, pro příkazce, na jeho účet a jeho jménem bude vykonávat technický dozor na stavbě: „ZÁKLADNÍ ŠKOLA FORMANSKÁ“, technicko - konzultační, poradenskou, stavební inženýrskou a koordinační činnost, jako technický a nákladový dozor investora. Činnost bude prováděna při výstavbě Základní školy a souvisejících objektů dle projektové dokumentace „Základní škola Formanská, nástavba objektu mateřské školy“, vypracovanou Ing. Lukášem Abrhamem, IČ: 668 64 631, na pozemku parc. č. 670/8, k.ú. Újezd u Průhonic, ulice Na Vojtěšce 188.

1.2. Rozsah předmětu plnění příkazníka je specifikován v příloze č. 1, která je nedílnou součástí smlouvy.

1.3. Případné činnosti, které bude příkazce požadovat nad rámec této smlouvy, se příkazník zavazuje provést po odsouhlasení jejich rozsahu a stanovení podmínek, za kterých se budou vykonávat.

### II.

#### Doba a rozsah plnění

2.1. Termín zahájení činnosti příkazníka: 1.6.2017 - při zahájení stavby (při předání staveniště).

2.2. Termín ukončení činnosti příkazníka: 31.1.2018 - po dokončení a předání díla zhotovitelem příkazci a odstranění případných vad a nedodělků.

- 2.3. Příkazník bude přítomen na stavbě minimálně 1x týdně.
- 2.4. V případě, že se prodlouží termín dokončení a předání stavby a rozsah činnosti předmětu smlouvy překročí její rámeček, bude toto řešeno smluvním dodatkem.

### **III.**

#### **Odměna příkazníka a platební podmínky**

- 3.1. Příkazce se zavazuje za práce a činnosti uvedené v této smlouvě zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši 196.000 Kč (slovy: jednostodevadesátšesttisíc korun českých) bez DPH. K uvedené částce bude přičtena sazba DPH. Příkazník prohlašuje, že je plátcem DPH.
- 3.2. Odměna příkazníka dle odst. 3.1. tohoto článku bude hrazena dílčími platbami měsíčně na základě faktur vystavených příkazníkem vždy za uplynulý měsíc.
- 3.3. Faktury a výkaz činnosti budou příkazníkem vystaveny a doručeny příkazci vždy do 3. dne následujícího měsíce a jejich splatnost bude do 14 dnů od jejich vystavení.
- 3.4. Příkazník má nárok na úhradu dalších nákladů, které s předchozím souhlasem příkazce účelně vynaložil při plnění svých závazků z této smlouvy a které řádně a včas příkazci vyúčtuje.
- 3.5. V případě prodloužení příkazce s úhradou oprávněných faktur vystavených příkazníkem, zaplatí příkazce příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodloužení. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů od doručení písemné výzvy.

### **IV.**

#### **Povinnosti příkazníka**

- 4.1. Příkazník je povinen postupovat při výkonu činnosti s odbornou péčí.
- 4.2. Příkazník bude pravidelně informovat příkazce o průběhu stavby a konání kontrolních dnů.
- 4.3. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce. Je rovněž povinen upozornit příkazce na okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
- 4.4. Příkazník vyzve příkazce k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím.
- 4.5. Příkazník bude případné změny v provádění díla, vícepráce, apod. potvrzovat pouze se souhlasem příkazce.
- 4.6. Příkazník se zavazuje, že veškeré údaje a informace poskytnuté příkazníkovi v souvislosti s jeho činností dle této smlouvy zachová v tajnosti a zavazuje se, že je nebude dále rozšiřovat, kromě případů, kdy je jejich využití nezbytné nebo užitečné za účelem plnění této smlouvy.

### **V.**

#### **Povinnosti příkazce**

- 5.1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby jeho jménem a na jeho účet vykonával činnosti uvedené v příloze č. 1 této smlouvy, a to za podmínek touto smlouvou dohodnutých.
- 5.2. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi řádně a včas veškeré podklady, dokumenty a informace důležité pro jeho činnost.
- 5.3. Příkazce se zavazuje projednat dle potřeby s příkazníkem stav a další postup při plnění smlouvy včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy. Případně na výzvu příkazníka (elektronickou poštou, dopisem) předat stanovisko k řešené záležitosti a dát pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti stanoví.

## VI. Ukončení a odstoupení od smlouvy

- 6.1. Smlouva je ukončena splněním předmětu smlouvy.
- 6.2. Dohodou smluvních stran spojenou se vzájemným vyrovnáním účelně vynaložených nákladů, dohoda musí mít písemnou formu.
- 6.3. Smlouva může být vypovězena oběma smluvními stranami podle ustanovení Občanského zákoníku.
- 6.4. Odstoupením příkazníka od smlouvy, očitne-li se příkazce opakovaně v prodlení s úhradou odměny, k níž je podle článku III povinen, po dobu delší než 10 dnů. Účinky odstoupení od této smlouvy nastanou dnem, kdy bude písemné stanovisko doručeno druhé straně. Odstoupením není dotčeno právo příkazníka na odměnu a smluvní pokutu z této smlouvy vyplývající.

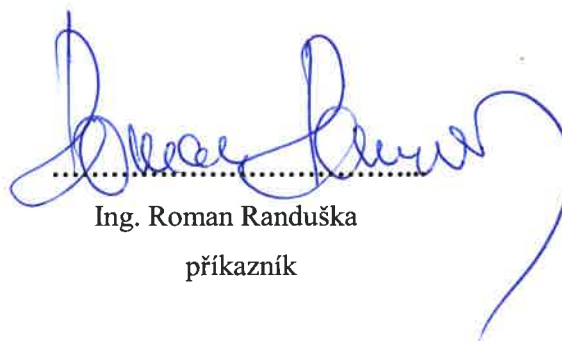
## VII. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 7.2. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými dodatky.
- 7.3. Smluvní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
- 7.4. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž příkazce i příkazník obdrží jedno vyhotovení.
- 7.5. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění plnění svého závazku z této smlouvy.
- 7.6. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny, že si smlouvu před podpisem přečetly, a že je uzavřena po vzájemném projednání, a že se dohodly na jejím obsahu, což stvrzují podpisy.
- 7.7. Přílohy tvořící nedílnou součást této smlouvy:  
Příloha č. 1: Rozsah předmětu plnění příkazníka.  
Příloha č. 2: Dokumenty předané příkazcem potřebné pro provedení technického dozoru:
  - a) pravomocné stavební povolení,
  - b) projektová dokumentace „Základní škola Formanská, nástavba objektu mateřské školy“, vypracovanou Ing. Lukášem Abrahamem, IČ: 668 64 631, na pozemku parc. č. 670/8, k.ú. Újezd u Průhonic, ulice Na Vojtěšce 188,
  - c) kopie smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby,

V Praze, dne 29.5.2017



Václav Drahorád, starosta  
příkazce



Ing. Roman Randuška  
příkazník

## **Příloha č. 1: Rozsah předmětu plnění příkazníka**

### **Před zahájením stavby**

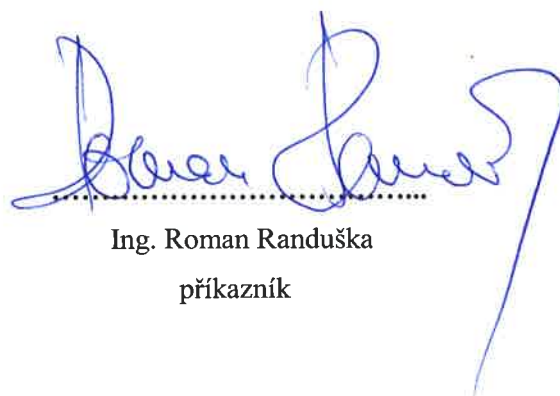
1. Seznámení se s dokumentací pro stavební povolení, stavebním povolením a obsahem smluv.
2. Kontrola projektové dokumentace.

### **V průběhu realizace stavby**

1. Kontrola postupu stavebních prací podle podmínek stavebního povolení, odsouhlasené projektové dokumentace Stavebním úřadem a časového harmonogramu. Zastupování investora v technických jednáních se zodpovědným projektantem při provádění autorského dozoru.
2. Kontrola dodržování obecně závazných předpisů a oborových norem.
3. Sledování, zda zhotovitel provádí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací. Kontrola výsledků těchto zkoušek a požadování od zhotovitele stavby doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, protokoly, revizní zprávy, prohlášení o shodě, atd.).
4. Kontrola prací a dodávek, které budou v dalším postupu zakryté, nebo se stanou nepřístupnými.
5. Kontrola vedení stavebního deníku v souladu s odpovídajícími právními předpisy.
6. Zajištění a řízení kontrolních dnů minimálně 1x týdně.
7. Kontrola kvality prováděného díla.
8. Iniciování nápravných opatření při zjištění nedostatků.
9. Operativní řešení technických problémů během stavby.
10. Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti podkladů pro fakturování a jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvě s potvrzením správnosti. Provádění průběžné kontroly financování stavby dohodnutého ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby a kontrola fakturace.
11. Projednání změn projektu se zhotovitelem, vyjadřování se ke změnám.
12. Kontrola vykázaných objemů prací zhotovitelem stavby.
13. Zastavení, případně nepovolení další činnosti zhotovitele stavby, pokud je v rozporu s předepsanou technologií nebo smluvními ujednáními.
14. Provádění kontroly jednotlivých subdodávek, které bude zajišťovat zhotovitel stavby.
15. Převzetí, kontrola a archivování protokolů, certifikátů, dokladů o zkouškách, revizních zpráv, prohlášení o shodě, dokumentace skutečného provedení, včetně dokladů o nakládání s odpady potřebných k uvedení stavby do provozu, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby a ke kolaudaci stavby.
16. Účast při kolaudačním řízení.
17. Informování investora o všech závažných okolnostech bez odkladu.

### **Po dokončení stavby**

1. Zajištění předávacího řízení, včetně vypracování protokolu o předání a převzetí stavby, vyhotovení soupisu případných vad a nedodělků.
2. Kontrola odstraňování vad a nedodělků vyplývajících z předávacího řízení a protokolu o odevzdání a převzetí stavby.
3. Kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.



Ing. Roman Randuška  
příkazník