



EVROPSKÁ UNIE  
Fond soudržnosti  
Operační program Životní prostředí

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

### o výkonu technického dozoru investora

uzavřená v souladu s ustanovením občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.

#### I.

#### Smluvní strany

**Příkazce:** **Obec Skorošice**  
**Sídlem:** 790 66 Skorošice 93  
**Jednající:** František Kadlec, starosta obce  
**IČO:** 00635863  
**DIČ:** CZ00635863  
**Oprávněný zástupce:**  
- ve věcech smluvních:  
- ve věcech technických:  
**Bankovní spojení:**  
**Číslo účtu:**

na straně jedné a

**Příkazník:** **INKOS-OSTRAVA, a.s.**  
**se sídlem:** Ostrava – Moravská Ostrava, Havlíčkovo nábřeží 696/22, PSČ 701 52  
**Oprávněný zástupce:**  
- ve věcech smluvních: Ing. Jaroslav Ostárek, předseda představenstva a ředitel společnosti  
- ve věcech technických: Ing. Zdeňka Baladová, technický náměstek  
**e-mail:** sekretariat@inkos-ostrava.cz  
**IČ:** 483 94 637  
**DIČ:** CZ48394637  
**Bankovní spojení:** MONETA Money Bank, a.s.  
**Číslo účtu:** 47202734/0600

zapsán v OR u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 4364, dne 6. října 1993

dále jen „příkazník“

dále také obecně „smluvní strany“



## II.

### Základní ustanovení

1. Smluvní strany se ve smyslu § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) dohodly, že se jejich závazkový vztah řídí tímto zákonem, a uzavírají tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“).
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. V případě změny účtu Příkazníka je Příkazník povinen rovněž doložit vlastnictví k novému účtu, a to kopií příslušné smlouvy nebo potvrzením peněžního ústavu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.
3. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění svého závazku z této smlouvy bude mít sjednanou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody.
5. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění plnění svého závazku z této smlouvy.
6. Účelem smlouvy je zajištění výkonu technického dozoru investora a činností souvisejících při realizaci stavby „**Rekonstrukce a výstavba kanalizace v obci Skorošice**“.
7. Příkazce současně informuje Příkazníka a Příkazník bere na vědomí, že technický dozor investora nesmí u této zakázky provádět Zhotovitel ani osoba s ním propojená dle zákona o veřejných zakázkách.

## III.

### Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje pro Příkazce, jeho jménem a na jeho účet vykonávat manažerské činnosti vedoucího projektu „Rekonstrukce a výstavba kanalizace v obci Skorošice“ (dále jen stavba), zahrnující zejména účast v přípravné fázi projektu (kontrola podmínek zadávacího řízení na zhotovitele stavby, kontrola projektové dokumentace, konzultace projekčních prací s projektantem, atd.), dále ve fázi realizační (výkon samotné činnosti TDI v průběhu realizace díla), a rovněž činnosti ve třetí fázi projektu – po dokončení stavby (komunikace s poskytovatelem dotace, kontrola provozu a funkčnosti díla apod.). Činnost technického dozoru investora (dále také jako „inženýrská činnost“ nebo „TDI“) bude vykonávána podle:
  - o projektové dokumentace pro provedení stavby zpracované pod názvem „**Rekonstrukce a výstavba kanalizace v obci Skorošice**“,
  - o požadavků dotčených organizací,



- o stavebního povolení,
- o smlouvy o dílo na realizaci stavby uzavřené mezi Příkazcem a Zhotovitelem stavby (dále jen „smlouva o dílo“).

Bližší specifikace inženýrské činnosti je uvedena v odst. 2 tohoto článku smlouvy.

2. Příkazník je povinen pro Příkazce v rámci výkonu inženýrské činnosti provádět a zajistit níže uvedené činnosti:
- a) Seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s obsahem projektové dokumentace, smlouvy o dílo a stavebního povolení.
  - b) Předání staveniště zhotoviteli stavby (dále jen „zhotovitel“) a zabezpečení zápisu o předání do stavebního deníku.
  - c) Plnění povinností stavebníka dle § 152 odst. 1 a 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“).
  - d) Zajištění dodržení podmínek stavebního povolení a všech rozhodnutí nebo jiných opatření stavebního nebo jiného příslušného správního úřadu týkajících se stavby, a to po celou dobu realizace stavby.
  - e) Kontrola dodržování povinností zhotovitele a jeho subdodavatelů, příp. dalších osob při realizaci stavby stanovených obecně závaznými předpisy (především stavebním zákonem a souvisejícími vyhláškami).
  - f) Kontrola shody prováděného díla s dokumentací dle odstavce 1 tohoto článku smlouvy.
  - g) Kontrola dodržování povinností zhotovitele, ke kterým se zavázal ve smlouvě o dílo.
  - h) Péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby.
  - i) Projednání dodatků a změn projektu, tj. dodatků a změn projektu, které zvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, prodlužují lhůtu výstavby nebo zhoršují parametry stavby a vyžadují schválení příkazce. Projednání bude prováděno zejm. s administrátorem projektu, zhotovitelem stavby, objednatelem a jeho právním zástupcem a poskytovatelem dotace a bude prováděno s dostatečným časovým předstihem před plánovaným provedením změn. Bez vyjádření výše uvedených subjektů není možné změny provést ani zahájit jejich provádění.
  - j) Bezodkladné informování příkazce o všech závažných okolnostech souvisejících s realizovanou stavbou.
  - k) Účast na jednáních a konzultacích s dalšími účastníky výstavby.
  - l) Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo, souladu se skutečností a souladu s položkovým rozpočtem, který je součástí nabídky zhotovitele podané v rámci zadávacího řízení na předmět



plnění, případně jeho aktualizovanou verzí dle uzavřených dodatků ke smlouvě o dílo a jejich předkládání k úhradě Příkazci.

- M) Kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku.
- n) Odevzdání připravených prací v souladu se smlouvou o dílo dalším zhotovitelům pro jejich navazující činnosti.
- o) Spolupráce s projektantem zabezpečujícím autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací.
- p) Spolupráce s projektantem a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace.
- q) V součinnosti s koordinátorem BOZP Příkazce kontrola řádného uskladnění materiálu, konstrukcí a strojů na staveništi, dodržování BOZP pracovníky zhotovitele i pracovníky subdodavatelů zhotovitele.
- r) Kontrola dodržování technologických a pracovních postupů, ke kterým se zhotovitel smluvně zavázal.
- s) Kontrola, zda zhotovitel provádí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků - Příkazník se účastní prováděných zkoušek, vyžaduje a kontroluje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly, apod.).
- t) Vyžádání a převzetí od zhotovitele doklady, které prokazují kvalitu provedených prací a dodaných materiálů (atesty, certifikáty, protokoly apod.).
- u) Kontrola vedení stavebních a montážních deníků v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo.
- v) Uplatňování námětů směřujících k zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončené stavby.
- w) Spolupráce se zhotovitelem při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi.
- x) Kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smlouvy o dílo a upozorňování zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí.
- y) Kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí.
- z) Kontrola předávané stavby nebo její části.
- aa) Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí dokončené stavby nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí.
- bb) Kontrola dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby.



- cc) Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání stavby v dohodnutých termínech.
  - dd) Kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.
  - ee) Zajištění odstranění vad z přejímacího řízení stavby a závěrečné kontrolní prohlídky stavby konané stavebním úřadem.
  - ff) Svolávání a řízení kontrolních dnů stavby včetně zpracování zápisů z kontrolních dnů v potřebných intervalech, nejméně však 1x týdně. Zápis bude zpracován v textovém editoru a zaslán Příkazci nejpozději do 3 pracovních dnů od konání kontrolního dne v elektronické podobě na e-mail.
  - gg) Min. 3 x týdně se bude vyskytovat na staveništi
  - hh) Zajištění podrobné fotodokumentace stavby včetně popisu na nosiči CD (v 1 vyhotovení).
  - ii) Konzultační činnost ve vztahu k zainteresovaným subjektům na zhotovení díla včetně členů projektového týmu a zaměstnancům poskytovatele dotace – účast na všech kontrolách poskytovatele dotace na místě stavby, neprodlené poskytování písemných vysvětlení zaměstnancům poskytovatele dotace přímo nebo prostřednictvím administrátora projektu a součinnost i po kolaudaci až do finančního ukončení projektu.
  - jj) Provedení konečného vyúčtování stavby.
  - kk) Podávání Příkazci pravidelné měsíční zprávy a závěrečnou zprávu o své činnosti vykonávané v rámci funkce technického dozoru investora.
3. Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi za provádění technického dozoru investora úplaty dle čl. V. této smlouvy.
4. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.
5. Příkazník se zavazuje k případné příkazcem vyžádané spolupráci při řešení reklamací a záručních oprav po celou dobu trvání záruční doby stavby.
6. Součástí předmětu plnění jsou i služby blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádnému výkonu služeb a o kterých, vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem, Příkazník měl nebo mohl vědět. Mezi tyto služby patří mimo jiné následující výčet činností TDI:

Při přípravě stavby:

1. seznámení se s výchozími podklady, podle kterých je připravována realizace stavby, zejména s kompletní projektovou dokumentací pro provedení stavby, vč. jejich dokladových částí, s obsahem všech smluv, rozhodnutí příslušných orgánů a organizací pověřených výkonem státní správy a samosprávy, s vyjádřeními a stanovisky účastníků řízení dotčených realizací stavby a veškerými dalšími doklady nezbytnými pro provádění předmětu této smlouvy (dále jen „doklady“) a s harmonogramem postupu výstavby (dále jen „HMG“) generálního zhotovitele (dále jen „GZ“),



2. odborné posouzení doposud zpracované projektové dokumentace s vydáním odborného stanoviska k jejímu obsahu,
3. kontrola postupu zpracování projektové dokumentace z hlediska věcného a časového a účast na kontrolních dnech při zpracování projektové dokumentace,
4. průběžné informování příkazce a stavu přípravy stavby včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů,
5. archivace jednoho kompletního vyhotovení projektové dokumentace s razítky a podpisy všech zúčastněných osob,
6. archivace všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy stavby v tištěné podobě a v elektronické podobě a jejich předání příkazci.
7. organizace a aktivní vedení úvodního koordinačního jednání za účasti zástupců příkazce, GZ, autorského dozoru, správců inženýrských sítí a dalších;
8. organizace předání staveniště GZ a provedení zápisu o tomto do stavebního (montážního) deníku GZ;
9. vyhotovení samostatného Zápisu o předání a převzetí staveniště GZ (rozsah a textace bude odsouhlasen příkazcem 1 týden před termínem předání staveniště)
10. převzetí od GZ rozhodnutí o stanovení přechodné úpravy na pozemních komunikacích pro účel realizace stavby vydané stavebním a silničně správním úřadem;
11. převzetí od GZ protokolů o vytýčení stávajících inženýrských sítí v zájmovém území stavby, potvrzené správcem inženýrských sítí, vč. kontroly jejich správnosti a úplnosti a provedení zápisu o převzetí těchto protokolů do stavebního deníku GZ;
12. účast na kontrolním zaměření zájmového území stavby prováděného GZ před zahájením prací, převzetí protokolu o základním směrovém a výškovém vytýčení stavby vyhotovený oprávněným geodetem GZ;
13. stanovení pravidelných kontrolních dnů stavby v intervalech nejméně jedenkrát týdně a při předání staveniště předložení seznamu termínů kontrolních dnů příkazci, GZ, autorskému dozoru a ostatním účastníkům výstavby;
14. předložení HMG vypracovaného GZ příkazci ke schválení;
15. kontrola ohrazení a označení staveniště staveništní tabulí včetně přechodného dopravního značení před zahájením výstavby;
16. vyhotovení podrobného pasportu kompletní stavby i částí nedotčených realizací, včetně pořízení podrobné a systematické fotodokumentace v následujícím rozsahu:
  - bude vyhotovena ve dvou tištěných vázaných vyhotoveních, přičemž jedno kompletní vyhotovení bude předáno příkazci před zahájením realizace a druhé vyhotovení si ponechá příkazník pro účely předávání hotového díla,
  - bude doložen zákres do výkresu, ze kterého bude patrné fotografované místo identifikovat,
  - míst napojení na stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu GZ.



Při realizaci stavby:

1. zastupování investora a zajištění jeho včasné informovanosti o průběhu a změnách stavby umožňující dodržení podmínek OPŽP (stavební dozor je povinen se se základními podmínkami poskytovatele dotace seznámit před zahájením výkonu své činnosti),
2. seznámení se s obsahem smluv na zhotovení díla a souvisejících prací a dodávek, a se stavebním povolením,
3. účast při projednávání smluv o dílo - jejich dodatků se zhotovitelem stavby, odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku,
4. plnění povinností stavebníka dle § 152 odst. 1 a 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“),
5. dozor a kontrolu zajištění souladu výstavby s podmínkami smlouvy o dílo, dodržení podmínek stavebního povolení,
6. dohled nad dodržením kvality veškerých prováděných prací,
7. kontrola shody prováděného díla s projektovou dokumentací,
8. kontrola dodržování povinností zhotovitele, ke kterým se zavázal ve smlouvě o dílo,
9. navržení opatření k odstranění závad zjištěných v dokumentaci stavby nebo při realizaci stavby,
10. součinnost při stanovení požadavků na doplňkové průzkumy a speciální podklady,
11. spolupráci a podporu příkazce při rozporných jednáních,
12. kontrolu a spolupráci při event. úpravách věcného a časového harmonogramu stavby,
13. péči o systematické doplňování dokumentace pro provedení díla a evidence dokumentace dokončených částí,
14. účast na jednáních a konzultacích s dalšími účastníky výstavby,
15. konzultační činnost ve vztahu k zainteresovaným subjektům na zhotovení díla včetně členů projektového týmu a zaměstnancům poskytovatele dotace – účast na všech kontrolách poskytovatele dotace na místě stavby, neprodlené poskytování písemných vysvětlení zaměstnancům poskytovatele dotace přímo nebo prostřednictvím administrátora projektu a součinnost i po kolaudaci až do finančního ukončení projektu.
16. posouzení oprávněnosti a vhodnosti případných požadovaných změn či rozšíření předmětu díla (stavby),
17. kontrolu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách před jejich úhradou příkazcem,
18. kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání kontroly do stavebního deníku,
19. odevzdání připravených prací v souladu se smlouvou o dílo dalším zhotovitelům pro jejich navazující činnosti,
20. spolupráci s projektantem zabezpečujícím výkon činnosti autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací,



21. spolupráci se zhotovitelem projektové dokumentace pro provedení stavby a zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření k odstraňování případných vad dokumentace,
22. kontrolu dodržování technologických a pracovních postupů, ke kterým se zhotovitel smluvně zavázal,
23. sledování a kontrolu předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a zařízení,
24. kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě,
25. kontrolu předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, prováděných zhotovitelem stavby, jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.),
26. vyžádání a převzetí od zhotovitele dokladů, které prokazují kvalitu provedených prací a dodaných materiálů (atesty, certifikáty, protokoly apod.),
27. kontrolu vedení stavebních a montážních deníků v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo, hlášení archeologických nálezů,
28. spolupráci se zhotovitelem při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
29. kontrolu postupu prací dle časového plánu stavby a ustanoveními příslušných norem a upozorňování zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí,
30. přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí, účast na přejímacím řízení stavby v rámci konečného předání (soustředění všech listinných dokladů, sestavení protokolu o předání a převzetí dokončené stavby, soupis veškerých vad a nedodělků, soupis provedených změn stavby a jejich zdůvodnění, návrh na odstranění vad a nedodělků),
31. kontrolu dokumentace skutečného provedení stavby,
32. potvrzení zahájení prací, tj. přípravných prací, prací na zařízení staveniště a na stavbě jako celku odesláním této informace emailem všem dotčeným;
33. kontrola přípravných prací a prací na zařízení staveniště, kontrola udržování pořádku a čistoty na staveništi;
34. kontrola zavedení stavebního deníku GZ (dále jen „SD“) v souladu se zákonem č.183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, vč. kompletního vyplnění úvodního listu a kontrola převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytyčení nezbytných pro zahájení prací na díle GZ;
35. vedení deníku pracovních činností prováděných v rámci stálého výkonu TDI, a to ode dne účinnosti této smlouvy;
36. denní kontrola řádného vedení a úplnosti SD po celou dobu realizace v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, provádění zápisů do stavebních a montážních deníků, zejména o všech nedostatcích na stavbě, připojování stanovisek, souhlasů či námitek a ukládání prvního průpisu stavebního deníku pro potřeby příkazce;
37. předávání 1. kopií zápisů ze SD příkazci v rámci konání pravidelných kontrolních dnů;
38. vedení kontrolního výškopisného a polohopisného zaměření výkopů pro založení stavby a pořízení protokolu o tomto zaměření;
39. organizace a vedení kontrolních dnů (dále jen „KD“), a to vždy za účasti příkazce, na každém úseku stavby v potřebných intervalech, nejméně však 1x týdně, včetně pořizování číslovaných a datem opatřených zápisů z KD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do





druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z KD budou vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému HMG a opatření přijatá v případě jeho nedodržení;

40. svolávání a aktivní vedení mimořádných kontrolních dnů (dále „MKD“) v případě zjištění závažných a neodkladných skutečností, které v rámci realizace nastanou a musí být o nich jednáno mezi intervaly konání pravidelných KD stavby, a to vždy za účasti příkazce; pořizování zápisů z MKD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z MKD budou vždy obsahovat návrh řešení závažných a neodkladných skutečností a opatření přijatá v případě nutnosti okamžité řešení situace;

41. kontrola dodržování postupu výstavby dle časového HMG; v případě skluzu výstavby vyžadování okamžité nápravy ze strany zhotovitele (ů) a zpracování a předložení návrhu nápravných opatření;

42. kontrola plnění veškerých podmínek (zejména předepsaných podmínek monitorovací činnosti) stanovených poskytovatelem dotace při provádění stavby GZ;

43. vyhotovení měsíční zprávy o průběhu realizace stavby ve vztahu k HMG a o skutečnostech rozhodných pro řádné plnění díla a její předložení včetně prvních kopií (průpisů) zápisů z KD stavby a prvních kopií (průpisů) zápisů z deníku pracovních činností provedených v rámci výkonu stálého TDI za uplynulé měsíční období a to vždy nejpozději do 5. kalendářního dne následujícího měsíce;

44. kontrola dodržování podmínek pro provádění stavby dle stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu;

45. kontrola plnění dodávek, dodržování technologických postupů prací a činností GZ dle DPS, dokladů, položkového rozpočtu stavby GZ, HMG a dle uzavřené smlouvy o dílo s GZ;

46. písemné odsouhlasování vzorků materiálů, technologií a pracovních postupů předkládaných GZ, a to vždy v souladu se zpracovanou a schválenou DPS a doklady; písemný souhlas bude vydán po konzultaci s autorským dozorem a příkazcem a vydání jejich souhlasného stanoviska – toto odsouhlasování proběhne před samotnou realizací příslušné části díla

47. přejímka protokolů o základním směrovém a výškovém vytyčení dílčích stavebních objektů stavby zhotovených oprávněnými geodety dalších zhotovitelů stavby,

48. koordinace postupu výstavby GZ a dalších zhotovitelů příkazce v souladu s časovým HMG, předložení jakékoliv změny nebo odchylky od HMG příkazci ke schválení;

49. kontrola plnění dodávek, prací a činností zajišťovaných dalšími zhotoviteli příkazce podle dílčích projektových dokumentací pro provedení stavby stavebních objektů (provozních souborů), dle ostatních uzavřených smluv v souvislosti s realizací, pravomocnými stavebními povoleními, příp. aktuálním metodickým pokynem příslušného operačního programu, závaznými stanovisky správců sítí atd.;

50. vedení přehledu všech čerpaných investičních prostředků spojených s výstavbou a to v návaznosti na měsíční fakturace; neprodlené poskytování informací o stavu prostavěnosti příkazci, průběžná kontrola prováděných fakturací;

51. kontrola a potvrzení věcné, cenové a obsahové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich včasné předání k úhradě příkazci. Součástí každé faktury budou fotografie nebo jiné průkazné podklady o provedených pracích a dodávkách (v tištěné i elektronické podobě) a každá faktura bude doložena Čestným prohlášením příkazníka o provedené kontrole správnosti všech uvedených údajů, uvedením fakturované částky, sledovaného období a opatřena datem a podpisem příkazníka;



52. provádění systematického doplňování DPS, podle které je stavba realizována, provádění záznamů dokumentující skutečné provedení stavby, evidence DPS dokončených částí stavby; vedení seznamu provedených změn s uvedením druhu změny, jejího rozsahu, vlivu na ostatní části DPS a dalších skutečností majících vliv na dokončení díla;
53. sledování a průběžná evidence drobných změn v průběhu stavby, jejich zapracování do výkresové a textové části DSP dokumentace skutečného provedení stavby;
54. vyzývání generálního projektanta DPS k výkonu autorského dozoru a spolupráce s projektanty (díličích částí) DPS a zhotoviteli (díličích částí) stavby při provádění nebo návrhy opatření na odstranění případných vad DPS nebo jejich díličích částí;
55. kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými; pořizování, archivování a vedení systematické a přehledné fotodokumentace o těchto kontrolách – nedílnou součástí díličích měsíčních fakturací budou vždy fotografie dokumentující fakturované položky a to v tištěné i elektronické podobě v následujícím rozsahu:
- k zakrývaným konstrukcím,
  - k sítím a přípojkám před záhozem,
  - k dodržení předepsaných technologií,
  - k dodržení bezpečnostních opatření,
  - k prokázání zařízení staveniště,
  - prokázání užitých materiálů, výrobků a technologií,
  - prokázání všech činností, které jsou specifikovány jako vedlejší a ostatní náklady,
  - prokázání ostatních činností dopravy, odvozu sutí, lešení, kácení apod.
56. kontrola provádění zkoušek materiálů a konstrukcí ze strany GZ kontrola dodržování technologických postupů prací předepsaných v DPS generálního projektanta, kontrola zápisů o provedení a výsledcích kontrol do stavebního (montážního) deníku GZ;
57. vyžadování dokladů a provádění kontrol dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, revizní zprávy, doklady, protokoly o výsledcích provedených zkoušek, apod.) od GZ;
58. uplatňování námětů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončeného díla;
59. podávání průběžných informací příkazci o oprávněnosti či neoprávněnosti dodatků a změn projektu, které zvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru a prodlužují lhůtu výstavby;
60. trvalé a neodkladné informování příkazce (telefon, fax, email) o závažných okolnostech stavby, které mají rozhodný vliv na řádné plnění díla, podléhají rozhodnutí a souhlasu příkazce, případně podléhají rozhodnutí a souhlasu statutárních orgánů příkazce, zejména o nutnosti zajištění ze strany příkazníka;
61. projednání dodatků a změn DPS nebo jejich částí, které nezvyšují náklady stavebního objektu (dále „SO“) nebo provozního souboru (dále „PS“), neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby odsouhlasené odpovědnými projektanty DPS díličích SO nebo PS zápisem do stavebního (montážního) deníku zhotovitele výstavby díličího SO nebo PS;
62. spolupráce při vypracování žádosti o Změnu stavby před dokončením v případech, kdy realizaci stavby nebo její části dojde k podstatné změně oproti DPS schválené ve stavebních



řízení, po předchozím projednání a schválení této změny odpovědným projektantem dílčí části DPS a s dotčenými účastníky řízení o změně stavby před dokončením;

63. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě zvýšení ceny díla za provedení prací a dodávek nad rámec předmětu plnění díla dle smluv, v důsledku nutnosti provedení nepředvídaných prací a dodávek nebo vad DPS; v obou případech bude podkladem pro schválení uzavření dodatku Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný GZ nebo zhotovitelem její dílčí části odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazcem a příkazníkem;

64. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě snížení ceny díla v důsledku neprovedení prací a dodávek podle odsouhlaseného položkového rozpočtu stavby; podkladem pro schválení uzavření dodatku bude Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný zhotovitelem stavby nebo její dílčí části, odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazníkem a příkazcem;

65. vypracování návrhu na případná opatření a sankce, plynoucí z neplnění uzavřených smluv;

66. spolupráce s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujících výkon autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s DPS nebo její částí;

67. vyžadování předložení dokladu GZ o uložení množství a kategorie odpadu na skládku v souladu se zák. č.185/2001 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, a to vždy jako součást zjišťovacího protokolu o provedení prací a dodávek GZ za uplynulé období a před úhradou měsíční faktury příkazcem;

68. vyhotovení průkazných podkladů pro příkazce v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů GZ;

69. kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí,

70. průběžná kontrola ohrazení a označení staveniště včetně přechodného dopravního značení v průběhu výstavby; jednoznačné vymezení komunikačních koridorů určených veřejnosti;

71. spolupráce s pracovníky GZ při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;

72. shromáždění potřebných listinných dokladů od zhotovitele(ů) pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí,

73. neprodlené vyřizování stížností, dotazů a podnětů třetích osob písemnou či jinou formou na průběh stavebních prací, zpracování tiskových podkladů, přehledů a zpráv pro příkazce v rámci medializace stavby; řešení náhrad škody způsobené příkazci či třetím osobám

74. příprava veškerých nutných podkladů pro závěrečné hodnocení stavby.

Při předání stavby a při jejím uvedení do užívání:

1. součinnost při zajištění žádosti o kolaudaci stavby a účast na kolaudačním řízení,
2. kontrolu předávané stavby nebo její části,
3. přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí dokončené stavby nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí,
4. kontrolu dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby.
5. kontrolu odstraňování vad a nedodělků,
6. kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,



7. spolupráci a přípravu podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavby.
8. zajištění odstranění vad z přejímacího řízení stavby a závěrečné kontrolní prohlídky stavby konané stavebním úřadem,
9. zajištění podrobné fotodokumentace stavby včetně popisu na nosiči CD (v 1 vyhotovení),
10. provedení konečného vyúčtování stavby.
11. organizace přípravy zkoušek stavby nebo jejích částí, tj. zajištění účasti expertů pro provedení individuálního vyzkoušení a zkoušek, pro komplexní vyzkoušení, vyzkoušení v průběhu zkušebního provozu a garančních zkoušek, kontrola připravenosti souvisejících profesí ke zkouškám, prokazatelné seznamování pověřených odpovědných zúčastněných osob termíny konání jednotlivých předepsaných i dohodnutých zkoušek formou harmonogramu, osobní účast na všech zkouškách;
12. osobní účast na předběžné prohlídce stavby předmětu díla;
13. organizace závěrečného přejímacího řízení, aktivní osobní účast na závěrečném přejímacím řízení, zjišťování vad, provádění jejich podrobného soupisu, stanovení termínů pro jejich odstranění, vyhotovení Protokolu o předání a převzetí díla včetně příloh pro příkazce, zajištění podpisů všech účastníků přejímacího řízení;
14. vyžadování výsledků všech zkoušek od GZ a provedení vyhodnocení výsledků všech zkoušek provedených v rámci realizace;
15. kontrola protokolárního zaškolení obsluhy provozních zařízení provedeného GZ, včetně vypracování záznamu o proškolení s uvedením jmen proškolených osob, druhu proškolení a data jeho konání; předání návodů k obsluze v českém jazyce určeným správcům zařízení převzatých od GZ;
16. vyhodnocení připravenosti stavby nebo jejích částí k převzetí;
17. přebírání a kontrola veškerých listinných dokladů od GZ potřebných pro kolaudační řízení a provozování dokončené stavby a jejích dílčích SO a PS, formy a počtu vyhotovených dokladů podle uzavřených smluv, které příkazníkovi doloží zhotovitelé k odevzdání a převzetí dokončené stavby (dílčí části);
18. předání seznamu drobných změn provedených v průběhu stavby, včetně jejich zapracování do výkresové a textové části dokumentace skutečného provedení stavby (odsouhlasení seznamu finální verze bude provedeno příkazcem 1 týden před zahájením předávacího řízení);
19. vypracování seznamu odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajištění doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení GZ nebo pracovníkem Autorského dozoru;
20. předání kompletní fotodokumentace dokončeného díla opatřené seznamem a popisem (2x CD), v členění na stavební objekty a podobjekty;
21. provedení kontroly stavu objektů a ploch v zájmovém území stavby, včetně těch, které nebyly přímo dotčeny stavbou, ale na které mohla mít realizace stavby vliv (srovnání jejich stavu před realizací a po realizaci pomocí zpracovaného pasportu); řešení zjištěných nesrovnalostí se správci těchto objektů a ploch; zpracování návrhů na případné vyrovnání a náhrady škod způsobených realizací stavby mezi správci a GZ; provedení závěrečného zápisu o uvedení zájmové plochy stavby a okolí do stavu bez námitek, s podpisy všech správců či vlastníků dotčených objektů a ploch;



22. vypracování podrobné Závěrečné zprávy, tj. zejména vyhodnocení provedeného díla z hlediska jeho souladu se smlouvou o dílo, projektovou dokumentací, stavebními povoleními, podmínkami správců sítí, právními předpisy a technickými normami a dalšími závaznými pokyny. V této zprávě bude hodnocení provedených zkoušek, sepsány vady, vyhodnocen postup stavby dle HMG a bude odevzdána nejpozději do 1 měsíce od předání a převzetí dokončeného díla;
23. protokolární předání dotčených pozemků vlastníkům pozemků
24. úzká součinnost s příkazcem v rámci prováděných průběžných, závěrečných, dodatečných či jiných kontrol a auditů prováděných orgány státní správy, samosprávy, poskytovatelem dotace nebo jiným pověřeným kontrolním orgánem spočívající zejména v předkládání požadovaných dokumentů, zpracování zpráv, účasti na jednáních, zodpovídání dotazů apod.
25. kontrola vyklizení staveniště GZ a vyhotovení záznamu o jeho provedení;
26. zajištění zpracování a odsouhlasení provozních řádů pro vybraná zařízení před kolaudací;
27. vyhotovení a podání návrhů na vydání kolaudačních rozhodnutí včetně zajištění příslušných dokladů (zejména závazná stanoviska KHS, HZS...), doplnění a zjištění chybějících dokladů k provedení řádné kolaudace na výzvu kolaudačního orgánu, aktivní účast na jednáních všech kolaudačních řízení;
28. kontrola odstraňování případných vad uvedených v protokolech o předání a převzetí dokončené stavby nebo její dílčí části v dohodnutých termínech a vyhotovení zápisu o odstranění vad;
29. zajištění plnění podmínek dle vydaných kolaudačních rozhodnutí;
30. zajištění odstranění případných vad uvedených v kolaudačních rozhodnutích a vyhotovení zápisu o odstranění vad;
31. provedení a předání konečného vyúčtování stavby příkazci dle pokynu správců jednotlivých objektů; inventarizace a předání podkladů pro účel účetního převodu dokončené stavby do majetku města dle pokynů správců majetku města a účetního převodu dílčích částí stavby do majetku budoucích vlastníků;
32. vyhodnocení průběhu zkušebního provozu v případě nařízení zkušebního provozu kolaudujícím orgánem, návrh opatření k bezproblémovému průběhu zkušebního provozu společně se zhotovitelem, generálním projektantem stavby a příkazcem a zpracování závěrečné zprávy o průběhu zkušebního provozu o ukončení zkušebního provozu pro příkazce a kolaudující orgán.

Při zajištění závěrečného vyhodnocení akce:

1. spolupráce se stavebníkem při zajištění všech potřebných dokladů, které jsou Státním fondem Životního prostředí požadovány k závěrečnému vyhodnocení akce,
2. zpracování závěrečné zprávy a vyhodnocení stavby,
3. předání veškeré písemné dokumentace vyplývající z výše uvedeného výčtu činností stavebníkoví.



#### IV.

##### Doba a místo plnění

1. Příkazník bude poskytované služby podle článku III. této smlouvy, nebude-li shora jmenovanými smluvními stranami dohodnuto jinak, provádět od okamžiku podpisu smlouvy. Činnosti TDI budou vykonávány zejména v době realizace stavby, která se předpokládá po dobu 300 kal. dnů.
2. Činnost dle této smlouvy bude prováděna do převzetí hotové stavby Příkazcem a odstranění poslední vady z přejímacího řízení stavby (pokud byla stavba převzata s vadami) nebo do odstranění poslední vady z kolaudačního šetření.
3. Místo realizace díla (dále jen „staveniště“) je uvedeno v projektové dokumentaci, která byla nedílnou součástí zadávacích podmínek a která je základním podkladem pro výkon činnosti dle této smlouvy.

#### V.

##### Úplata

1. **Cena za práce a činnosti ujednané v předmětu této smlouvy je sjednána dohodou smluvních stran. Odměna příkazníka za činnosti v rozsahu a obsahu smluveného předmětu plnění činí dle cenové nabídky:**

	Cena v Kč bez DPH	DPH	Cena v Kč vč. DPH
Činnosti v přípravné fázi projektu	60.000,-	12.600,-	72.600,-
Činnosti ve fázi realizační (v době provádění díla)	400.000,-	84.000,-	484.000,-
Činnosti po dokončení díla	30.000,-	6.300,-	36.300,-
<b>Celková odměna</b>	<b>490.000,-</b>	<b>102.900,-</b>	<b>592.900,-</b>

K fakturovaným částkám bude připočteno DPH v souladu s platnými předpisy.

2. V úplatě jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při plnění jeho závazku z této smlouvy včetně správních poplatků. Součástí sjednané odměny je rovněž závazek Příkazníka k případné Příkazcem vyžádané spolupráci při řešení reklamací a záručních oprav dotýkajících se činnosti technického dozoru investora po celou dobu trvání záruční doby stavby.
3. Úplata je dohodnuta jako nejvýše přípustná a platí po celou dobu platnosti smlouvy.



4. Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je Příkazník od okamžiku nabytí účinnosti změněné zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě. Příkazník odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

## VI.

### Platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že zálohy nebudou poskytovány a Příkazník není oprávněn požadovat jejich vyplacení.
2. V souladu s ustanovením § 21 odst. 9 zákona č. 235/2004 Sb. o dani za přidané hodnoty, v platném znění, sjednávají smluvní strany dílčí plnění.
  - Fakturu za činnosti v přípravné fázi projektu vystaví příkazník po podpisu smlouvy o dílo s vybraným zhotovitelem.
  - Odměna za činnosti ve fázi realizační (v době provádění díla) bude hrazena po částech na základě měsíční fakturace po dobu realizace díla.
  - Fakturu za činnosti po dokončení díla vystaví příkazník po vydání kolaudačního souhlasu.
3. Cena za práce a činnosti ujednané v předmětu této smlouvy je dána jako cena pevná (konečná). Případné prodloužení či zkrácení lhůty realizace nemá na výši této ceny vliv. Případné prodloužení či zkrácení lhůty realizace nemá na výši této ceny vliv, pokud dojde k prodloužení lhůty realizace o více než 30 dnů, má Příkazník právo fakturovat činnosti prováděné v době prodloužení realizace a to poměrně k již fakturovaným pracem, vždy však po odsouhlasení Příkazce. Fakturovaná cena je splatná do 30 dnů ode dne doručení fakturačního dokladu Příkazci. Termínem úhrady se rozumí den odepsání peněžních prostředků z účtu Příkazce. Stejný termín splatnosti bude platit pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
4. Podkladem pro úhradu úplaty budou faktury, které budou mít náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat také:
  - a) číslo smlouvy Příkazce,
  - b) název, sídlo, IČ, DIČ Příkazce a Příkazníka,
  - c) předmět smlouvy, tj. text „výkon technického dozoru investora pro výše uvedenou stavbu“
  - d) označení banky a čísla účtu, na který má být zapláceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v čl. I, je Příkazník povinen o této skutečnosti informovat Příkazce),
  - e) lhůtu splatnosti faktury,
  - f) jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu.



5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude-li chybně vyúčtována úplata nebo DPH, je Příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit Příkazníkovi k provedení opravy. Ve vrácené faktuře Příkazce vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Odesláním vadné faktury zpět Příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury Příkazci.
6. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných prací a činností. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům Příkazce provedení kontroly umožnit.
7. Bude-li Příkazce v prodlení s úhradou fakturačních dokladů vystavených Příkazníkem, je Příkazník oprávněn domáhat se zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den tohoto prodlení.

## VII.

### Práva a povinnosti Příkazce

1. Příkazce je povinen přizvat Příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním týkajícím se stavby a její realizace, resp. předat mu neprodleně zápis nebo informace o jednáních, kterých se Příkazník nezúčastnil.
2. Příkazce se zúčastní předání staveniště zhotoviteli stavby, převímacího řízení stavby od zhotovitele a závěrečné kontrolní prohlídky stavby konané stavebním úřadem ve smyslu stavebního zákona s právem rozhodovacím.
3. Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně potřebném poskytne Příkazníkovi pomoc při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Tuto pomoc poskytne Příkazníkovi ve lhůtě a rozsahu dojednaném oběma smluvními stranami.
4. Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi bez zbytečného odkladu pravomocná stavební povolení týkající se realizace stavby.
5. Příkazce je povinen vystavit včas Příkazníkovi pro vyřízení záležitostí, které vyžadují uskutečnění právních úkonů jménem Příkazce, písemně plnou moc.

## VIII.

### Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen:
  - a) Předkládat Příkazci k odsouhlasení rozhodující písemnosti týkající se realizace stavby.
  - b) Uplatňovat práva Příkazce ze smlouvy o dílo v rozsahu vykonávané inženýrské činnosti.





- c) Při výkonu inženýrské činnosti upozornit Příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ihned, když se takovou skutečnost dozvěděl. V případě, že příkazce i přes upozornění Příkazníka na splnění pokynů trvá, Příkazník neodpovídá za škodu takto vzniklou.
  - d) Bez zbytečného odkladu předat Příkazci jakékoliv věci získané pro něho při své činnosti.
  - e) Postupovat při výkonu inženýrské činnosti osobně a s odbornou péčí.
  - f) Řídit se při výkonu inženýrské činnosti pokyny Příkazce a jednat v jeho zájmu.
  - g) Bez odkladů oznámit Příkazci veškeré skutečnosti, které by mohly vést ke změně pokynů Příkazce.
  - h) Veškeré faktury zhotovitele předkládat Příkazci do 5 pracovních dnů od jejich doručení s ověřením jejich věcné správnosti k likvidaci.
  - i) Poskytovat Příkazci veškeré informace, doklady apod., písemnou formou.
  - j) Dodržovat při výkonu inženýrské činnosti závazné právní předpisy, technické normy a příslušná vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací.
2. Příkazník se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dověděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám.
  3. Příkazník **nesmí bez souhlasu Příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí osobě.**
  4. Příkazník **se může odchýlit od pokynů Příkazce, jen jeli to naléhavě nezbytné v zájmu Příkazce, a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. V žádném případě se však Příkazník nesmí od pokynů Příkazce odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo Příkazcem.**
  5. **V případě, že Příkazník zjistí závažné porušení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi, které bezprostředně ohrožuje životy a zdraví osob, je Příkazník oprávněn zastavit práce do doby odstranění zjištěných nedostatků.**
  6. Podle zákona číslo 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, je Příkazník povinen spolupůsobit při kontrolách hospodaření, prováděných u příkazce orgánem finanční kontroly.

## IX.

### Odpovědnost za škodu

1. Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, nestanoví-li tato smlouva jinak. Příkazník vykoná všechny sjednané činnosti v souladu se zákony, předpisy a normami, které se vážou k sjednané činnosti.
2. Příkazník poskytuje touto smlouvou záruku za jakost předmětu smlouvy v rozsahu 24 měsíců ode dne ukončení realizace zakázky.



3. Příkazník odpovídá za škodu, která Příkazci vznikne v důsledku vadného plnění, a to v plném rozsahu. Za škodu se považuje i újma, která Příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností Příkazníka.
4. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění svého závazku z této smlouvy bude mít na vlastní náklady sjednáno profesní pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám vyplývající z dodávaného předmětu smlouvy pro osoby vykonávající činnost technického dozoru investora a to v minimální výši 10.000.000,- Kč. Pojistnou smlouvu předloží příkazník příkazci při podpisu této smlouvy.

## X.

### Sankční ujednání

1. Nebude-li Příkazník plnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, zavazuje se uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 3.000,-- Kč za každé porušení povinností Příkazníka dle této smlouvy.
2. V případě, že Příkazník nesplněním povinnosti vyplývající z této smlouvy způsobí prodloužení smluvně stanovené doby plnění (lhůty výstavby), zaplatí Příkazci smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové úplaty uvedené v čl. V. odst. 1 této smlouvy, a to za každý i započatý den prodloužení lhůty výstavby.
3. Při porušení povinnosti kontroly fakturačních dokladů ze strany Příkazníka, jejímž důsledkem bude fakturace neoprávněných položek ze strany zhotovitele díla, má Příkazce právo uplatnit vůči Příkazníkovu smluvní pokutu ve výši 5% z hodnoty vzniklé neoprávněné fakturace, maximálně však do výše 20% celkové úplaty Příkazníka dle této smlouvy.
4. Nebude-li Příkazník vykonávat inženýrskou činnost v souladu s ustanoveními této smlouvy a Příkazci v důsledku toho vznikne škoda (např. uhrazením sankcí uložených příslušnými správními úřady), bude Příkazník povinen Příkazci tuto škodu v plném rozsahu uhradit.
5. Pro případ prodlení se zaplacením úplaty sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši stanovené občanskoprávními předpisy.
6. Sjednané smluvní pokuty zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda. Náhradu škody lze vymáhat samostatně v plné výši vedle smluvní pokuty.
7. Pokud závazek některé ze smluvních stran vyplývající z této smlouvy zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.
8. Zánik závazku vyplývajícího z této smlouvy jeho pozdním splněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.



## XI.

### Ostatní ujednání

1. Právo odstoupení od smlouvy kromě taxativně uvedených titulů v Občanském zákoníku je:  
na straně Příkazce:
  - při opakovaném závazném porušení plnění povinností Příkazníka uvedených v této smlouvě,
  - při opakovaném neplnění stanovených úkolů,  
na straně Příkazníka:
  - při nezaplacení Příkazcem oprávněné faktury po lhůtě splatnosti o více než 2 měsíce,  
pro obě strany:
  - výpovědní lhůta bez udání důvodu je 1 měsíc a začíná běžet prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně.
2. Příkazce stanoví svého představitele, který bude jednat s Příkazníkem při výkonu činností dle této smlouvy a rovněž bude přejímat plnění Příkazníka dle této smlouvy.
3. Příkazce je povinen poskytnout Příkazníkovi veškeré informace a dostupnou dokumentaci nezbytnou pro řádné poskytnutí služby a další nezbytné podklady, jež si Příkazník vyžádá. Zároveň je Příkazce povinen vytvořit Příkazníkovi vhodné podmínky umožňující řádné plnění jeho závazků podle této smlouvy, poskytnout Příkazníkovi nezbytnou součinnost a umožnit Příkazníkovi přístup na veškerá pracoviště Příkazce v rozsahu zabezpečujícím řádné poskytování služeb podle této smlouvy.
4. Veškeré informace, s nimiž smluvní strany přišly do styku v souvislosti s plněním svých závazků podle této smlouvy, jsou považovány za součást obchodního tajemství každé ze smluvních stran. Jejich poskytnutí třetím osobám či jejich využití pro vlastní podnikatelskou činnost je možné pouze s předchozím souhlasem druhé smluvní strany.
5. V případě, dojde-li na straně Příkazce v důsledku legislativních, organizačních či technologických změn k takové změně technických zařízení či jiných podmínek, které ovlivní rozsah činností Příkazníka v rámci jím poskytovaných služeb podle této smlouvy, zahájí obě smluvní strany jednání za účelem přizpůsobení smluvního vztahu, založeného touto smlouvou takto změněným podmínkám.

## XII.

### Závěrečná ujednání

1. Vzájemné vztahy smluvních stran, pokud nejsou touto smlouvou upravené, se řídí ustanoveními občanského zákoníku.



2. Příkazník je povinen po dobu 10 let od ukončení plnění zakázky uchovávat doklady související s plněním zakázky.
3. Příkazník bere na vědomí a potvrzuje, že technický dozor u výše specifikované stavby neprovádí dodavatel stavby ani osoba s ním propojená.
4. Smlouva může být doplňována, upřesňována nebo měněna pouze písemnými dodatky. Návrhy dodatků jsou oprávněny podávat obě smluvní strany.
5. Plnění závazků z této smlouvy je vázáno na zadaný rozsah stavby a vymezené termíny plnění. V případě změn rozsahu stavby nebo termínu plnění bude tato skutečnost řešena dodatkem k této smlouvě.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po dvou stejnopisech majících platnost originálu.
7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
8. Uzavření příkazní smlouvy bylo schváleno příkazcem dne 26.10.2016 č. usnesení..... 143/2016

Ve Skorošicích dne 24.10.2016

V Ostravě dne 17.10.2016

Za příkazce:

Za příkazníka:

František Kadlec, starosta obce Skorošice

**OBEC**  
790 66 SKOROŠICE  
okres Jeseník

Ing. Jaroslav Ostárek  
předseda představenstva  
ředitel společnosti

**INKOS - OSTRAVA, a.s.**  
Havlíčkovo nábř. 696/22  
**701 52 OSTRAVA**  
DIČ: CZ48394637 -3-