

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Zajištění technického dozoru na akci "Snížení energetické náročnosti budovy Městského Úřadu v Klecanech č.p.52"

kteřou níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely dle příslušných ustanovení občanského zákoníku smluvní strany:

Město Klecany

se sídlem Do Klecánek č. 52, 250 67 Klecany
zastoupená: panem Ivem Kurhajcem starostou města
iČ: 00240290
DIČ: CZ00240290
Bankovní spojení:
(dále jen „příkazce“)

a

Jan Suchomel

se sídlem Klecany 364, 250 67 Klecany
IČ: 88306640
DIČ: CZ 7909110550
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
číslo účtu: 1416825123/0800

zapsán podle §71 odst.2 živnostenského zákona Městský úřad Brandýs nad Labem
(dále jen „příkazník“)

takto:

Článek I Předmět smlouvy

1. Příkazník, za podmínek dohodnutých touto smlouvou bude jménem a na účet příkazce za úplatu vykonávat a obstarávat pro příkazce všechny nezbytné a obvyklé investorské služby a inženýrské činnosti v rozsahu vyplývajících z obecně závazných předpisů při realizaci zakázky: " Snížení energetické náročnosti budovy Městského Úřadu v Klecanech, č.p. 52"
2. Příkladný výčet obsahu a rozsahu výkonu technického dozoru investora je obsažen v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.
3. Příkazník bude vykonávat i další smlouvou nespécifikované, ale s předmětem smlouvy související činnosti a to dle pokynů nebo s vědomím příkazce.

Článek II Prohlášení příkazníka

Příkazník výslovně prohlašuje:

- a) že se nepodílel a nebude podílet na zpracování nabídky žádného z uchazečů veřejné zakázky na výběr dodavatele stavby.
- b) že pokud, on nebo některý z jeho společníků či jednatelů nebo zaměstnanců, je nebo byl ve smluvním (včetně pracovněprávním či obdobném) vztahu k subjektům specifikovaným v čl. II odst. 1. smlouvy, tuto skutečnost neprodleně oznámí mandantovi a dohodne s ním odstoupení od této smlouvy.

Článek III **Čas a místo plnění**

1. Záležitosti uvedené v čl. I této smlouvy zařídí příkazník v termínech, které vyplývají ze smluv, které příkazce uzavřel k přípravě a realizaci dotčených staveb nebo do nichž vstoupil nebo ještě vstoupí a dále, které vyplývají z obecně platných právních předpisů anebo na jejich základě vydaných rozhodnutí příslušných orgánů, popř. v termínech, které stanoví příkazníkovi příkazce způsobem v této smlouvě dohodnutým nebo způsobem obvyklým.
2. **Činnost bude vykonávána v době od podpisu smlouvy do dokončení stavby, nejdéle však do 31. 12. 2015.**
3. V případě, že z jakýchkoliv důvodů na straně zadavatele nebude možné dodržet termín zahájení, je zadavatel oprávněn ho posunout na jinou dobu, posouvá se tak i termín ukončení o tutéž dobu.
4. V případě, že dojde k prodloužení doby činnosti s tím, že tuto skutečnost nezaviní mandatář, bude záležitost řešena dodatkem v souladu s parametry základní mandátní smlouvy.

Odměna mandatáře a platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje za práce a činnosti uvedené v čl. I této smlouvy zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši:

cena celkem Kč bez DPH 34.900,- Kč za měsíc činnosti
DPH 21% 7.329,- Kč za měsíc činnosti
cena celkem včetně DPH 42.229,- Kč za měsíc činnosti

2. Příkazník je povinen účtovat DPH dle platných právních předpisů v době fakturace.
3. Odměna příkazníka bude fakturována na základě měsíčních dílčích faktur. Cena za TDI bude úměrně rozložena k délce činnosti.
4. Odměny dle odst. 2 uhradí příkazce příkazníkovi na základě faktury doručené do sídla objednatele.
5. Splatnost faktur činí 10 dní od jejího doručení příkazci.
6. Oprávněně vystavená faktura - daňový doklad - musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. „o dani z přidané hodnoty“, ve znění pozdějších předpisů a dále musí obsahovat tyto údaje:
 - údaje příkazníka, obchodní jméno, sídlo, IČ, DIČ, bankovní spojení, zápis v obchodním rejstříku (oddíl, vložka)
 - číslo smlouvy
 - číslo a název stavby, číslo a název etapy

- předmět díla
- číslo faktury
- fakturovanou částku
- razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury
- datum uskutečnění zdanitelného plnění
- faktura bude zaslána na adresu:

Město Klecany, Do Klecánek 52, 250 67 Klecany

7. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne doručením běžet opravené či oprávněně vystavené faktury.
8. Zjistí-li příkazce v průběhu plnění příkazní smlouvy její porušení nebo další nedostatky v činnosti příkazníka, je oprávněn přiměřeně snížit odměnu a to způsoby uvedenými v čl. VII. této smlouvy, nebude-li dohodnuto jinak.
9. V odměně nejsou zahrnuty obvyklé správní, soudní a jiné obdobné poplatky, náklady právního zastoupení advokátem nebo komerčním právníkem, odměna notáře a soudního znalce a jiné obdobné výdaje.
10. Příkazník má nárok na úhradu dalších nákladů, které s předchozím souhlasem příkazce účelně vynaloží při splnění svých závazků z této smlouvy a které řádně a včas příkazci vyúčtuje.
11. V případě, že dojde k přerušení nebo pozastavení stavebního díla, které je předmětem technického dozoru dle této smlouvy, bude fakturace upravena na základě dohody smluvních stran.

Článek V **Povinnosti příkazce**

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby jeho jménem a na jeho účet vykonával investorské služby, jakož i další inženýrské činnosti, kterými bude realizovat předmět této smlouvy a to za podmínek touto smlouvou dohodnutých. Za tím účelem příkazce vybaví příkazníka plnou mocí.
2. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi veškeré podklady a informace, které v průběhu plnění této smlouvy, či řešení ostatních záležitostí sám získá a které by mohly plnění smlouvy ovlivnit.
3. Příkazce se zavazuje projednat dle potřeby s příkazníkem stav a další postup při plnění smlouvy včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.
4. Na výzvu příkazníka (dopisem, e-mailem, faxem) je příkazce povinen předat stanovisko k řešené záležitosti a dát písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejdříve však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy.
5. V případě, že mpříkazce tuto povinnost nesplní, má se za to, že souhlasí s postupem, který příkazník navrhl.

Článek VI **Povinnosti příkazníka**

1. Příkazník je povinen jednat jménem příkazce osobně. K výkonu některých činností

může příkazník použít třetí osoby.

2. Za provedení těchto činností však odpovídá příkazci příkazník.
3. Příkazník bude obstarávat všechny práce a činnosti, doklady, rozhodnutí a jiné podklady a materiály jménem příkazce a na jeho účet s tím, že veškerá podání, právní úkony, doklady a další dokumenty bude podepisovat za příkazce prostřednictvím plné moci.

Dokument bude opatřen firemním razítkem příkazníka a podpisem oprávněného zástupce příkazníka.

4. Příkazník je povinen zajistit denní kontrolní činnost odpovědným pracovníkem na místě realizace zakázky dle čl. III. odst.
5. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. Je rovněž povinen upozornit příkazce, že zjistil 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.
6. Příkazník je povinen průběžně kontrolovat povinnosti zhotovitelů díla a předkládat příkazci návrhy na případné sankční postihy zhotovitele dle uzavřených smluv a při jejich změnách zajistit včasné uzavření dodatků příkazcem (změny termínu dokončení stavby, ceny díla, resp. jiných podstatných náležitostí smlouvy).
7. Příkazník je oprávněn, pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce, jakýmkoliv způsobem měnit věcný rozsah stavby oproti pravomocným správním rozhodnutím včetně schválené projektové dokumentace, termíny realizace, či akceptovat vícepráce zvyšující náklady stavby.
8. Příkazník vyzve příkazce k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím.
9. Jestliže příkazník při své činnosti získá pro příkazce jakékoliv věci, je povinen mu je bez zbytečného odkladu vydat.
10. Příkazník je povinen provádět právní úkony a činnosti v rámci plnění předmětu smlouvy včas, řádně a informovat příkazce o stavu obstarávaných záležitostí a vyžadovat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé. V těchto případech je však příkazník oprávněn požadovat, aby příkazce konal sám.
11. Příkazník bez zbytečného odkladu předá příkazci nebo osobě jím určené věci (stavby, objekty, technickou a právní dokumentaci apod.), které převzal v průběhu plnění předmětu smlouvy, pokud se strany nedohodnou v jednotlivém případě jinak.
12. Příkazník a osoby uvedené v čl. II odst. 1 písm. b) a c) smlouvy nesmí během účinnosti smlouvy vstoupit v jakýkoliv smluvní vztah k subjektu, specifikovanému v čl. II odst. 1. smlouvy, ve smyslu čl. II. smlouvy.
13. Příkazník je povinen zajistit plnění smlouvy osobami, které nejsou ve smluvním vztahu k subjektu specifikovanému v čl. II odst. 1. smlouvy ve smyslu Čl. II. smlouvy.
14. Zjistí-li příkazník během účinnosti smlouvy u osob, uvedených v čl. II odst. 1, písm. b) a c), skutečnosti v rozporu se svým prohlášením, je povinen neprodleně učinit

opatření, aby se tyto osoby nadále nepodílely na plnění této smlouvy a je povinen toto oznámit příkazci nejpozději do 7 dnů ode dne zjištění této skutečnosti.

15. Příkazník je dle § 2e) zákona Č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

Článek VII **Odpovědnost příkazníka**

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména obchodním zákoníkem a dále touto smlouvou.
2. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti příkazníka do dvou let, kdy plnění dle této smlouvy bylo ukončeno. Touto lhůtou nejsou dotčeny záruční lhůty a zákonná odpovědnost vyplývající ze závazkových vztahů, které uzavřel příkazník jménem a na účet příkazce. Příkazce má právo na bezodkladně a bezplatně odstranění nedostatků.
3. Příkazník se zavazuje uzavřít pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při výkonu své činnosti.

Článek VIII **Smluvní pokuta**

1. Příkazce má právo požadovat na příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč, zjistí-li příkazce, že prohlášení příkazníka dle čl. II. odst. 1 písm. a) smlouvy se nezakládá na pravdě, nebo poruší-li příkazník povinnost uvedenou v Čl. VI. odst. 11 smlouvy.
2. Příkazce má právo požadovat na příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč, zjistí-li příkazce, že prohlášení příkazníka dle čl. II. odst. 1 písm. b) smlouvy se nezakládá na pravdě, nebo poruší-li příkazník povinnost uvedenou v čl. VI. odst. 11 smlouvy bez ohledu na to, zda učinil opatření dle čl. VI. odst. 13 Smlouvy. Neučiní-li opatření dle čl. VI. odst. 13 smlouvy, zvyšuje se smluvní pokuta na dvojnásobek.
3. Příkazník je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu za jiná porušení smlouvy ve výši 1.000 Kč za každé prokázané neplnění smlouvy.
4. Smluvní pokuty jsou splatné do sedmi dnů ode dne, kdy bylo příkazníkovi doručeno písemné uplatnění nároku na smluvní pokutu za prokázané neplnění smlouvy. Příkazce je oprávněn si nárok na smluvní pokutu jednostranně započíst proti nároku příkazníka na odměnu.
5. Uplatněním smluvní pokuty není nijak dotčeno právo příkazce na úhradu vzniklé škody.

Článek IX **Ustanovení o doručování**

1. Veškeré písemnosti, oznámení, výzvy a jiné listiny se doručují na adresu příkazce nebo příkazníka uvedenou v této smlouvě. Pokud v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně adresy některého z účastníků je povinen tento účastník neprodleně písemně oznámit druhému účastníkovi tuto změnu a to způsobem uvedeným v tomto článku.
2. Nebyl-li příkazce nebo příkazník na uvedené adrese zastižen, písemnost se prostřednictvím poštovního doručovatele uloží na poště. Nevyzvedne-li si účastník zásilku do deseti kalendářních dnů od uložení, považuje se poslední den této lhůty za den doručení, i když se účastník o doručení nedozvěděl.
3. V případě potřeby urgentního doručení (doručení, jež nesnese odkladu) písemnosti, oznámení, výzvy popř. jiné listiny je možno pro doručení druhému účastníkovi použít fax. V takovém případě je odesílající účastník povinen ve lhůtě 5 dnů tuto faxem odeslanou písemnost, oznámení, výzvu popř. jinou listinu doručit přijímajícímu účastníkovi v jejím originále způsobem stanoveným v odst. 1 tohoto článku.

Článek X **Ustanovení o výpovědi a odstoupení od smlouvy**

1. Každá ze stran může smlouvu částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpověď musí být doručena druhé straně v písemné formě způsobem uvedeným v čl. VIII.
2. Výpovědní lhůta je tříměsíční a počíná běžet prvním dnem měsíce, který následuje po doručení výpovědi.
3. Příkazce je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě, že příkazník podstatně poruší své smluvní povinnosti, přičemž za podstatné porušení smlouvy, budou považovány případy, kdy strana porušující smlouvu věděla v době uzavření smlouvy nebo v této době mohla rozumně předvídat s přihlédnutím k účelu smlouvy, který vyplynul z jejího obsahu nebo z okolností, za nichž byla smlouva uzavřena, že druhá strana nebude mít zájem na plnění povinností při takovém porušení smlouvy. Odstoupení do smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po doručení písemného vyhotovení odstoupení druhé smluvní straně.
4. Příkazník je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě, že příkazce se dostane do prodlení s úhradou faktur přesahujícím 60 dní. Odstoupení smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po doručení písemného vyhotovení odstoupení druhé smluvní straně.
5. V případě ukončení smluvního vztahu je příkazník povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazce nedokončením činnosti na základě této smlouvy, přičemž příkazce je oprávněn požadovat, aby příkazník učinil nezbytné úkony, jejichž neprovedením by příkazci mohla vzniknout újma.

6. V případě ukončení smluvního vztahu smluvní strany provedou vypořádání vzájemných práv a závazků ke dni ukončení smluvního vztahu, nejpozději do 30 dnů od skončení účinnosti smlouvy.

Článek XI.
Ustanovení závěrečná

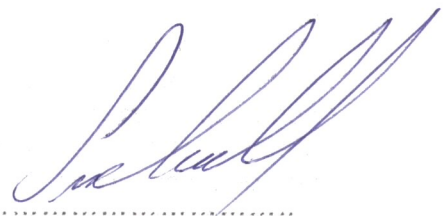
1. Příkazník bere na vědomí, že je dle § 2c zákona Č. 320 /2001 Sb., o finanční kontrole ve Znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
2. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
3. Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
4. Tuto smlouvu je možno měnit a doplňovat jen písemnými, oboustranně podepsanými a očíslovanými dodatky.
5. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, do doby splnění předmětu smlouvy dle čl. I.
6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu odpovědnými zástupci smluvních stran.
7. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden výtisk.

V Klecanech dne 25.8.2011

v.r. 

příkazce





příkazník

Příloha č. 1 - Obsah a rozsah výkonu technického dozoru investora

V rámci výkonu technického dozoru investora (TDI) se zabezpečuje zejména:

Výkon technického dozoru investora a Spolupráce při provádění a po dokončení stavby ve sjednaném rozsahu:

- Kontrola projektových prací tak, aby byly dodrženy požadavky investora
- Kontrola projektové dokumentace z hlediska platných norem ČR
- Kontrola projektové dokumentace z hlediska ekonomiky navrhovaných konstrukcí a prvků
- Konzultace při výběrovém řízení na dodavatele
- Seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektem, s obsahem smluv a s obsahem podmínek stavebního povolení
- Řízení a koordinace všech účastníků výstavby, tzn. projektant, zhotovitel a další, kteří se v procesu výstavby vyskytnou
- Řízení distribuce projektové dokumentace jednotlivým účastníkům výstavby v souladu s pravidly stanovenými investorem
- Koordinace a řízení všech účastníků stavebního procesu a projekčního týmu s cílem dokončení stavby v dohodnutém časovém plánu, kvalitě a rozpočtu projektu
- Pravidelná kontrola a předávání informací klientovi o průběhu realizace projektu v kontextu odsouhlaseného časového a finančního plánu
- Příprava veškerých dokladů a dokumentů objednateli (vlastníkovi) pro rozhodování o záležitostech, které nejsou v kompetenci pověřeného technického dozora, především záležitostí týkajících se změny ceny a času plnění a standardu
- Při převjímacím řízení zastupování vlastníka a v souladu se smlouvou o dílo se zhotovitelem provádění fyzické kontroly dokončeného díla včetně předávaných dokumentů.
- Výkon technického dozoru investora v průběhu výstavby, organizace a vedení kontrolních dnů stavby, provádění zápisů a zajišťování jejich distribuce všem zúčastněným
- Kontrola dodržování BOZP a požárních předpisů
- Koordinace a řízení činností při řízení nepředvídatelných událostí, změnách projektu apod.
- Dozor nad technickou kvalitou prováděných prací, kontrola souladu prováděných prací s platnou projektovou dokumentací a časovým harmonogramem, kontrolu dodržování obecných technických požadavků na výstavbu, dodržování norem, předpisů BOZ, PO, o ochraně životního prostředí vč. dodržování hygien. pravidel, pořádku a čistoty na staveništi.
- Projednávání případných změn v projektu stavby s projektantem a zhotovitelem stavby, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby. Ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením investorovi k rozhodnutí.
- Bezodkladné informování investora o všech závažných okolnostech týkajících se výstavby.
- Kontrola a převjímací těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty, sledování řádného vykonávání předepsaných zkoušek materiálu, konstrukcí a prací.
- Sledování a kontrola řádného vedení stavebního a montážního deníku včetně příslušných zápisů do nich. Pravidelné předávání informací o stavbě odpovědným pracovníkům mandanta.

- Sledování řádného provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací zhotovitelem stavby, kontrolovat jejich výsledky a vyžadovat doklady prokazující kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.). Kontrolu těch částí a dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, vede fotodokumentaci.
- Zajištění koordinace tak, aby projektant systematicky doplňoval dokumentaci, podle které se stavba realizuje, a evidovat dokumentaci dokončených částí stavby
- Sledování kvality prováděných prací a při nevyhovující kvalitě odvedených stavebních prací požadovat po zhotoviteli nápravu, případně zápisem do stavebního deníku i odstranění nekvalitně provedených prací a jejich nové provedení
- Kontrola řádného uskladnění materiálů
- Zajištění resp. účast na kolaudačním řízení
- Kontrola odstranění případných kolaudačních vad zhotovitelem v dohodnutých termínech
- Kontrola postupu prací podle harmonogramu stavby, stanovených uzlových bodů, termínů stavební připravenosti, měsíční informace o stavu rozestavěnosti díla s vyčíslením hodnoty dosud provedených prací
- Spolupráce s pracovníky dodavatele při vykonávání opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými pohromami
- Prověřování části dodávek, které budou v dalším průběhu zhotovování stavby zakryty anebo se stanou nepřístupnými a to na výzvu zhotovitele a podmínek s ním
- Průběžná kontrola plnění podmínek stanovených ve stavebním povolení pro realizaci stavby a opatření státního stavebního dohledu
- Spolupráce s projektantem a s dodavateli při navrhování a provádění opatření na odstranění případných závad projektu
- Účast na přijímacím řízení dokončené stavby včetně účasti na případných dílčích přejímkách a závěrečném zápisu o přejímce stavby. Soustředění všech dokladů, revizních zpráv, atestů zařízení, komplexních zkoušek a dalších dokladů stanovených ve stavebním povolení a nutných pro převzetí stavby a následnou kolaudaci
- Kontrolování, zda zhotovitel a jeho subdodavatelé provádějí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a zda evidují doklady o jakosti nebo o vlastnostech a činí o tom zápisy do SD. Přebírání a uchovávání dokladů prokazující kvalitu vykonaných prací a dodávek (atesty, protokoly, revize apod.)
- Účast na předání dokončené stavby nebo její části investorovi a uživateli, kontrola odstraňování případných vad a nedodělků zjištěných při přejímce v dohodnutých termínech
- Zajišťuje péči o systematické doplňování dokumentace: tj. kontroluje, zda zhotovitel stavby průběžně doplňuje - zakresluje do určeného výtisku odsouhlasené projektové dokumentace veškeré schválené změny, k nimž v průběhu realizace díla došlo, podle které se stavba realizuje a evidenci dokumentace dokončených částí stavby (výkresy skutečného provedení stavby)
- Včasné upozornění klienta na možná časová a finanční rizika
- Spolupráce s pracovníky zhotovitele stavby a účinným způsobem spolupůsobení při odvrácení nebezpečí vzniku škod na majetku, životech a zdraví při ohrožení stavby živelnými událostmi
- Projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby, nezhoršují parametry stavby, ostatní dodatky a změny včetně těch, které podle předchozího odstavce snižují výměry (objemy) prací proti projektu, předkládání s vlastním vyjádřením před provedením takových změn investorovi
- Kontrola, zda zhotovitel dodává materiály a výrobky v souladu s projektovou dokumentací, obchodními specifikacemi a odsouhlasenými vzorky
- Upozorňuje zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požaduje zjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku je oprávněn nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací (viz § 550 obch. zák.)

- Neprodleně informuje investora o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu realizace stavby
- Kontrola vyklizení staveniště
- Provést závěrečnou kontrolu dokončeného díla a v rámci přejímek zpracovávat soupis vad a nedodělků
- Kontrola úplnosti předávaných dokladů zhotovitelem
- Zastupování investora směrem k dodavatelům stavby, příslušným odborným organizacím a dalším partnerům zapojeným do realizace díla
- Kontrolu věcné a cenové správnosti objemů provedených prací, potvrzuje protokoly skutečně provedených prací, jejich soulad s rozpočtem stavby (s položkami oceněného výkazu výměr), úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání investorovi
- Zajištění kontroly odstranění případných vad a nedodělků zhotovitelem
- Spolupráce s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem
- Hlášení archeologických nálezů
- Kontrolu řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí
- V průběhu stavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby
- Přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí a účast na jednáních o odevzdání a převzetí
- Kontrolu dokladů, které předloží zhotovitel stavby k odevzdání a převzetí dokončené stavby
- Kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech
- Účast na kolaudačním řízení včetně zajištění a spolupráce při obstarání příslušných dokladů pro kolaudační řízení.
- Kontrolu vyklizení staveniště dodavatelem.
- Spolupráci s odpovědnými geodety (vyhl. č.200/1994 Sb., o zeměměřičství, ve znění pozdějších předpisů).
- Zajišťuje další úkoly vyplývající z uzavřené smlouvy o dílo investora se zhotovitelem (dodavatelem).
- Kontrolu termínů dle pokynů objednatele.
- Organizace a evidence kontrolních dnů.
- Evidenci a kontrolu záručních a pozáručních závad popř. nedodělků uplatněných u zhotovitele stavby po dobu záruční doby díla.
- Dokumentaci o všech jednáních se třetím subjektem vedených objednatelem nutných k zajištění plynulého průběhu realizace stavby a záruční doby.
- Na základě dokončeného přejímacího řízení a po dohodě s investorem spolupracovat s dodavatelem na vypracování žádosti o kolaudaci stavby
- aktivní vyhledávání možných úspor
- koordinace a řízení procesů spojených s vyhledáváním úspor
- kontrola finančního plnění v návaznosti na harmonogram výstavby
- kontrola finančního harmonogramu