



MANDÁTNÍ SMLOUVA

o výkonu technického dozoru investora
uzavřená podle § 566 a násl. obchodního zákoníku

Smluvní strany

Město Horní Bríza
Sídlo: Tř. 1. máje 300, 330 12 Horní Bríza
IČ: 002 57 770
DIČ: CZ 00257770
bankovní spojení: Komerční banka a.s., Plzeň
číslo účtu: 2629371/0100
zastoupený: Ing. Vojtěchem Šedivcem
(dále jen mandant)

a

VA stavební s.r.o.
Sídlo: Rybná 716/24, 110 00 Praha 1
IČ: 29155703
DIČ: CZ 29155703
Bankovní spojení: UniCredit Bank a.s.
Číslo účtu: 2108551874/2700
Jednající: Ing. Lenkou Vackovou, jednatelkou
Kontaktní osoba: Ing. Václav Holý, tel: 724 750 822
(dále jen mandatář nebo technický dozor)

I. – Předmět smlouvy

Mandatář se zavazuje pro mandanta jeho jménem a na jeho účet vykonávat technický dozor investora (dále jen „TDI“) při realizaci díla: „ENERGETICKÉ ÚSPORY V MASARYKOVĚ ZÁKLADNÍ ŠKOLE HORNÍ BRÍZA“ v souladu s požadavky, podmínkami, specifikacemi a ostatními údaji a informacemi obsaženými nebo zmíněnými v této smlouvě v příloze č.1 – Obchodní, platební a ostatní podmínky (nedílná součást smlouvy), ve smlouvě o dílo se zhotovitelem, v oceněném položkovém rozpočtu zhotovitele a v projektové dokumentaci díla.

Předmět této smlouvy je blíže specifikován rozsahem práv a povinností mandátáře (technického dozoru investora) uvedených v příloze č.1 této smlouvy (Obchodní, platební a ostatní podmínky).

II. – Povinnosti smluvních stran

1. Mandatář je povinen postupovat při výkonu smluvené činnosti pro mandanta podle §566 až 576 zákona č. 513/1991 Sb. obchodního zákoníku ve znění pozdějších předpisů.
2. Mandatář je povinen respektovat pokyny předané mu mandantem.
3. Mandant je povinen předat mandatáři tyto doklady:
- projektovou dokumentaci všech stavebních prací

- vyjádření dotčených úřadů a organizací souvisejících s předmětem plnění této smlouvy
- výsledky průzkumů a sondážních prací souvisejících s předmětem plnění této smlouvy
- kopie smluvních ujednání se zhotoviteli a všech dodatků SoD

4. Mandant je povinen předat mandatáři bez zbytečného odkladu věci a informace, které potřebuje k plnění svých povinností, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat mandatář.
5. Mandatář je povinen předat mandantovi bez zbytečného odkladu věci (podkladové materiály, projekty apod.), které za něho převzal při výkonu své činnosti.
6. Pokud se v činnosti mandatáře vyskytnou okolnosti nepostižené touto smlouvou, budou se po vzájemné dohodě řešit písemným dodatkem k této smlouvě a to jak z hlediska věcné náplně, tak i výše úplaty

III. – Doba plnění

Předpokládaná doba výkonu činností uvedených v čl. I. a II - 1.3.2014 – 30.11.2014

IV. – Cena prací a platební podmínky

1. Mandant se zavazuje mandatáři za technický dozor, specifikovaný v článku I. této smlouvy, zaplatit smluvní odměnu v celkové výši:

• v Kč bez DPH	189.000,- Kč bez DPH
• DPH (v Kč, v %)	39.690,- Kč DPH 21%
• V Kč včetně DPH	228.690,- Kč včetně DPH

Cena obsahuje veškeré náklady a zisk technického dozoru nezbytné k řádnému výkonu jeho funkce.

Cena obsahuje mimo vlastní výkon činnosti i náklady na:

- konzultační a poradenskou činnost expertů a poradců technického dozoru pro specializované části stavby
- studium a zajišťování potřebných podkladů vyplývajících z funkce Technického dozoru
- cestovné, stravné

Sjednaná cena je cenou nejvýše přípustnou a může být změněna pouze, dojde-li ke změnám sazeb DPH.

Objednatel neposkytne na výkon funkce technického dozoru investora zálohu.

2. Cena za výkon činnosti bude hrazena průběžně na základě daňových dokladů (dále jen faktur) vystavených technickým dozorem 1x měsíčně do výše alikvotního podílu ceny a počtu měsíců plnění.

3. Objednatel je povinen uhradit fakturu technického dozoru nejpozději do 30 dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury.
4. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu podle zákona o DPH.

V. – Smluvní pokuty, náhrada škody

1. Pokud se technický dozor nezúčastní předání a převzetí staveniště mezi objednatelem a zhotovitelem stavby nebo se nezúčastní předání a převzetí stavby mezi objednatelem a zhotovitelem stavby nebo se nezúčastní kolaudačního jednání, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každou takovou neúčast.
2. Pokud se technický dozor bez řádné předchozí písemné omluvy nezúčastní kontrolního dne stavby je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každou neúčast.
3. V případě, že technický dozor nedodrží jakýkoliv termín sjednaný v průběhu realizace stavby, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý nesplněný dohodnutý termín a každý den prodlení.
4. V případě, že technický dozor nepředá objednateli závěrečnou zprávu o provedení stavby nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne protokolárního předání a převzetí stavby mezi objednatelem a zhotovitelem stavby, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý den prodlení.
5. Pokud technický dozor nesplní sjednanou povinnost v souvislosti s nedodržením smluvního termínu pro vypracování podkladů k financování či změnám stavby pro financující orgány, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý nesplněný termín a každý den prodlení.
6. Pokud Technický dozor neprovádí výkon své funkce řádně a s náležitou odpovědností a jeho nedbalost nebo opomenutí bude mít za následek zvýšení nákladů stavby, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10% z finančního objemu zvýšených nákladů stavby.
7. Pokud bude objednatel v prodlení s úhradou faktury proti sjednanému termínu je povinen zaplatit technickému dozoru úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
8. Smluvní pokutu či úrok z prodlení vyúčtuje oprávněná strana straně povinné písemnou formou. Ve vyúčtování musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k vyúčtování sankce opravňuje a způsob výpočtu celkové výše smluvní pokuty.
9. Strana povinná se musí k vyúčtování smluvní pokuty vyjádřit nejpozději do deseti dnů ode dne jeho obdržení, jinak se má za to, že s vyúčtováním souhlasí. Vyjádřením se v tomto případě rozumí písemné stanovisko strany povinné.
10. Strana povinná je povinna uhradit vyúčtované smluvní pokuty nejpozději do 14 dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování. Stejná lhůta se vztahuje i na úhradu úroku z prodlení.

11. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody způsobené mu porušením povinnosti technického dozoru, na niž se smluvní pokuta vztahuje.

VI. – Odstoupení od smlouvy, ukončení smlouvy

1. Mandant může od smlouvy jednostranně odstoupit v případě, že mandatář
 - nezabezpečí kontrolní dny,
 - neupozorní na podstatné závady v provádění stavebních úprav zhotovitelem a jeho subdodavateli,
 - neupozorní na odchylky v provádění díla od projektové dokumentace, kterých se dopustil zhotovitel díla nebo jeho subdodavatelé, a které by vedly k nedokončení díla v řádném termínu a kvalitě.
2. Mandatář může od smlouvy jednostranně odstoupit v případě
 - omezení nebo zastavení dohodnutých úplat, případně neuhrazení odměny do 30 dnů po termínu splatnosti předloženého daňového dokladu,
 - neposkytnutí dohodnuté součinnosti mandantem, které podstatným způsobem ovlivní plnění předmětu smlouvy, není-li součinnost poskytnuta ani na opakovanou písemnou výzvu.
3. Tato smlouva může být ukončena:
 - splněním účelu smlouvy,
 - písemnou dohodou smluvních stran,
 - písemnou výpovědí smlouvy mandatářem přičemž účinnost výpovědi je ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena mandantovi,
 - písemnou výpovědí smlouvy mandantem s tím, že tato nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní mandatář dozvěděl nebo mohl dozvědět,
 - okamžitým odstoupením od smlouvy v případě, že by došlo k závažnému a hrubému porušení povinností plynoucích z této smlouvy, přičemž okamžité odstoupení od smlouvy je účinné prokazatelným doručením písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

VI. – Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, účinnosti pak dnem zahájení prací specifikovaných v čl. II této smlouvy.
2. Tato smlouva se vyhotovuje ve třech stejnopisech, mandant obdrží dvě vyhotovení, mandatář jedno vyhotovení.
3. Tuto smlouvu je možno měnit a doplňovat jen písemnými, oboustranně podepsanými dodatky.
4. V případě jednostranného odstoupení od této smlouvy jednou ze smluvních stran bez uvedení důvodu budou mandantem uhrazeny činnosti mandatáře provedené do termínu odstoupení od smlouvy.

5. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě a z ní vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku v platném znění.
6. Tato smlouva je projevem svobodné vůle obou smluvních stran, nebyla uzavřena za nápadně nevýhodných podmínek ani v tísní, byla uzavřena svobodně a vážně a na důkaz souhlasu se zněním smlouvy připojují zástupci obou smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

Příloha č. 1: Obchodní, platební a ostatní podmínky – nedílná součást smlouvy
Příloha č. 2: Seznam subdodavatelů

V Horní Bříze dne: 15.10.2013

V Praze dne: 17.9.2013

Za mandanta:

.....
Ing. Vojtěch Šedivec

MĚSTO HORNÍ BŘÍZA
Třída 1. máje 300
330 12 Horní Bříza
- 1 -

Za mandátáře:

.....
Ing. Lenka Vacková

VA stavební s.r.o.
Rybná 716/24, 110 00 Praha 1
IČ: 291 55 703
- 2 -



Obchodní, platební a ostatní podmínky – nedílná součást smlouvy

Název veřejné zakázky:

TECHNICKÝ DOZOR INVESTORA –
ENERGETICKÉ ÚSPORY V MASARYKOVĚ
ZÁKLADNÍ ŠKOLE HORNÍ BŘÍZA

Identifikační údaje objednatele (zadavatel):

Název:

Město Horní Bříza

Sídlo:

Tř. 1. máje 300, 330 12 Horní Bříza

IČ:

002 57 770

Identifikační údaje technického dozoru investora (uchazeč):

Obchodní firma/název:

VA stavební s.r.o.

IČ:

291 55 703

Sídlo:

Rybná 716/24, 110 00 Praha 1

Osoba oprávněná za uchazeče jednat:

Ing. Lenka Vacková, jednatelka

1) Funkce Technického dozoru

Výkonem funkce Technického dozoru je provedení činností a služeb souvisejících s výkonem investorsko-inženýrských činností při zhotovení stavby a vyhodnocení stavby. Investorsko-inženýrskou činností se rozumí zabezpečení všech prací a služeb spojených s kontrolou a koordinací provádění stavby, její vyhodnocení a její kolaudace.

Výkon funkce Technické dozoru zahrnuje tyto činnosti:

1. seznámení se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby;
2. archivace jednoho kompletního vyhotovení Projektové dokumentace s razítky a podpisy všech zúčastněných osob;
3. organizaci předání a převzetí staveniště zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu;
4. zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby;
5. péče o doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba provádí;
6. kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení po celou dobu provádění stavby;
7. cenová a věcná kontrola provedených prací a zajišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným položkovým rozpočtem;
8. kontrola podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřené smlouvy s potvrzením správnosti svým podpisem na jednotlivých fakturách;
9. kontrola souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby;



10. potvrzování faktur zhotovitele;
11. vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování doplňků rozpočtu zhotovitelem, jejich předkládání se svým vyjádřením objednateli;
12. kontrola dodržování všech podmínek a termínů smlouvy na zhotovení stavby;
13. ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajištění svolání kontrolních dnů a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace;
14. projednání případných změn a doplňků projektové dokumentace a jejich archivace;
15. technická kontrola prováděných prací, technologických postupů a dodávek materiálů, strojů nebo zařízení, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;
16. technická a věcná kontrola prací a dodávek, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny;
17. kontrola dodržování bezpečnosti práce;
18. kontrola dodržování zásad ochrany životního prostředí;
19. kontrola zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících;
20. pravidelná kontrola vedení stavebního deníku, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku);
21. kontrola časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění objednatele včetně předložení návrhu na řešení;
22. kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi;
23. zpracování průběžných měsíčních zpráv o výsledku kontrol provádění stavby a jejich předání objednateli;
24. příprava a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení díla;
25. převzetí podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrolu všech dokladů vyžadovaných smlouvou po zhotoviteli stavby pro předání a převzetí stavby;
26. organizační příprava předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění;
27. kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby zhotovitelem stavby;



28. příprava a zabezpečení podkladů pro kolaudační řízení;
29. účast na kolaudačním řízení;
30. zabezpečení splnění požadavků vyplývajících z kolaudačního souhlasu a zabezpečení případného odstranění zjištěných kolaudačních závad;
31. kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby;
32. kontrola splnění podmínek zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách Zhotovitelem stavby (zejména kontrola předání Seznamu subdodavatelů);
33. kontrola a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a její předání objednateli;
34. kontrola a převzetí všech dokladů geodetického zaměření a jejich předání objednateli;
35. zpracování závěrečné zprávy a vyhodnocení stavby;

Při výkonu činnosti postupuje technický dozor samostatně. Zavazuje se však respektovat veškeré pokyny objednatele, týkající se jeho činnosti a upozorňující na možné porušování smluvních povinností technického dozoru.

Technický dozor je povinen řídit se pokyny objednatele a postupovat vždy v jeho zájmu. Ve sporných případech je povinen si vyžádat před provedením úkonu souhlas objednatele.

Objednatel je povinen předat technickému dozoru veškeré podklady a informace nutné k řádnému výkonu činnosti. Tyto podklady zůstávají ve vlastnictví objednatele a budou mu vráceny technickým dozorem při dokončení nebo předčasném ukončení jeho služeb.

Objednatel se zavazuje zasahovat do průběhu provádění stavby výhradně prostřednictvím technického dozoru. Pokud provede některá rozhodnutí sám, je povinen informovat Technický dozor bezodkladně.

V průběhu provádění stavby je technický dozor povinen kromě účasti na kontrolních dnech provádět pravidelnou kontrolu ve smyslu činností definovaných v popise jeho činnosti, zejména pak z hlediska

- plnění časového harmonogramu
- plnění finančního harmonogramu
- dodržování norem a technických či právních předpisů pro provádění staveb
- dodržování bezpečnosti a hygieny provádění stavebních prací

O provedených kontrolách sepisuje technický dozor pravidelné měsíční zprávy, které předkládá objednateli nejpozději do 10. kalendářního dne následujícího měsíce.

Technický dozor je povinen provádět kontrolu stavebního deníku nejméně jedenkrát za 3 pracovní dny. Ke všem zápisům zhotovitele stavby nebo jiných oprávněných osob, které se vztahují k výkonu jeho funkce je technický dozor povinen připojit svoje stanovisko.

Technický dozor v rámci své kontrolní činnosti kontroluje rovněž dodržování a plnění podmínek rozhodnutí dotčených orgánů a organizací.



Jestliže je nutné nahradit osobu technického dozoru (např. z důvodu nemoci, dovolené), je technický dozor povinen za sebe zařídit ihned náhradu – jinou osobu s odpovídající kvalifikací a odborností. Tuto osobu musí odsouhlasit objednatel. Technický dozor nese zodpovědnost za činnost této osoby.

2) Termíny a lhůty plnění

Technický dozor je povinen zahájit služby a činnosti spojené s výkonem jeho funkce ihned po oboustranném podpisu Smlouvy.

Zahájením se rozumí seznámení se se všemi dostupnými podklady vztahujícími se k zhotovované stavbě.

Za Termín ukončení služeb se považuje den předání závěrečného vyhodnocení stavby objednateli a všem dotčeným orgánům či organizacím, popřípadě den nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí. Rozhodný je termín, který nastane později.

Pokud v průběhu stavby nastanou změny, z nichž vyplynou požadavky na zpracování dodatečných písemných materiálů pro financování nebo změnu stavby (např. změnové listy požadované poskytovatelem dotace), předloží technický dozor tyto materiály objednateli ve lhůtě nejpozději do 10 dnů od vydání požadavku objednatele. Tato lhůta je splněna dnem odevzdání čistopisu požadovaných materiálů.

3) Cena za výkon funkce technického dozoru investora a platební podmínky

Cena za výkon funkce Technického dozoru je definována ve smlouvě v tomto členění:

- | | |
|-------------------|-------------------------|
| • v Kč bez DPH | 189.000,- Kč bez DPH |
| • DPH (v Kč, v %) | 39.690,- Kč DPH 21% |
| • V Kč včetně DPH | 228.690,- Kč včetně DPH |

Cena obsahuje veškeré náklady a zisk technického dozoru nezbytné k řádnému výkonu jeho funkce.

Cena obsahuje mimo vlastní výkon činnosti i náklady na:

- konzultační a poradenskou činnost expertů a poradců technického dozoru pro specializované části stavby
- studium a zajišťování potřebných podkladů vyplývajících z funkce Technického dozoru
- cestovné, stravné

Sjednaná cena je cenou nejvýše přípustnou a může být změněna pouze, dojde-li ke změnám sazeb DPH.

Objednatel neposkytne na výkon funkce technického dozoru investora zálohu.

Cena za výkon činnosti bude hrazena průběžně na základě daňových dokladů (dále jen faktur) vystavených technickým dozorem 1x měsíčně do výše alikvotního podílu ceny a počtu měsíců plnění.

Objednatel je povinen uhradit fakturu technického dozoru nejpozději do 30 dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury.

Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu podle zákona o DPH.



4) Smluvní pokuty

Pokud se technický dozor nezúčastní předání a převzetí staveniště mezi objednatelem a zhotovitelem stavby nebo se nezúčastní předání a převzetí stavby mezi objednatelem a zhotovitelem stavby nebo se nezúčastní kolaudačního jednání, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každou takovou neúčast.

Pokud se technický dozor bez řádné předchozí písemné omluvy nezúčastní kontrolního dne stavby je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každou neúčast.

V případě, že technický dozor nedodrží jakýkoliv termín sjednaný v průběhu realizace stavby, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý nesplněný dohodnutý termín a každý den prodlení.

V případě, že technický dozor nepředá objednateli závěrečnou zprávu o provedení stavby nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne protokolárního předání a převzetí stavby mezi objednatelem a zhotovitelem stavby, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý den prodlení.

Pokud technický dozor nesplní sjednanou povinnost v souvislosti s nedodržením smluvního termínu pro vypracování podkladů k financování či změnám stavby pro financující orgány, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý nesplněný termín a každý den prodlení.

Pokud Technický dozor neprovádí výkon své funkce řádně a s náležitou odpovědností a jeho nedbalost nebo opomenutí bude mít za následek zvýšení nákladů stavby, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10% z finančního objemu zvýšených nákladů stavby.

Pokud bude objednatel v prodlení s úhradou faktury proti sjednanému termínu je povinen zaplatit technickému dozoru úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

Smluvní pokutu či úrok z prodlení vyúčtuje oprávněná strana straně povinné písemnou formou. Ve vyúčtování musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k vyúčtování sankce opravňuje a způsob výpočtu celkové výše smluvní pokuty.

Strana povinná se musí k vyúčtování smluvní pokuty vyjádřit nejpozději do deseti dnů ode dne jeho obdržení, jinak se má za to, že s vyúčtováním souhlasí. Vyjádřením se v tomto případě rozumí písemné stanovisko strany povinné.

Strana povinná je povinna uhradit vyúčtované smluvní pokuty nejpozději do 14 dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování.

Stejná lhůta se vztahuje i na úhradu úroku z prodlení.

Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody způsobené mu porušením povinnosti technického dozoru, na niž se smluvní pokuta vztahuje.



5) Kontrolní dny

Pro účely kontroly průběhu provádění stavby organizuje technický dozor ve spolupráci se zhotovitelem stavby kontrolní dny v termínech nezbytných pro řádné provádění kontroly, nejméně však jedenkrát za 14 dní.

Technický dozor je povinen se kontrolních dnů pravidelně zúčastnit, jednání řídit a vždy z každého kontrolního dne pořídit zápis.

Zápisy z kontrolního dne technický dozor podepisuje a je povinen plnit úkoly vyplývající pro něj z příslušného zápisu. Technický dozor zápisy z kontrolních dnů archivuje (v listinné i elektronické podobě).

Technický dozor je povinen provádět kontrolu plnění úkolů vyplývajících pro ostatní účastníky výstavby ze zápisu z kontrolního dne.

6) Omezení výkonu funkce technického dozoru investora

Technický dozor je povinen informovat objednatele o tom, že stavbu zhotovuje osoba s technickým dozorem propojená ve smyslu § 66a obchodního zákoníku.

Technický dozor je povinen, pokud to zjistí, informovat objednatele o tom, že na zhotovované stavbě je subdodavatelem osoba s technickým dozorem propojená ve smyslu § 66a obchodního zákoníku.

Pokud nastane situace předvídaná v předchozích odstavcích, má objednatel právo okamžitě odstoupit od smlouvy.

7) Zvláštní podmínky

Pokud jsou k financování prováděné stavby použity finanční prostředky Evropské unie nebo jiných poskytovatelů dotace, je technický dozor povinen se ihned seznámit s podmínkami jejich použití a s podmínkami příslušného poskytovatele dotace platnými pro prováděnou stavbu.

Technický dozor je dále povinen kontrolovat a vyžadovat plnění podmínek poskytovatele dotace pro provádění stavby zhotovitelem stavby.

Je-li specifickými podmínkami poskytovatele dotace vyžadována publicita projektu (označení stavby informačním panelem a trvalou pamětní deskou) je technický dozor povinen zkontrolovat, zda jsou tyto podmínky zhotovitelem stavby plněny a kontrolovat rovněž to, aby v průběhu provádění stavby nedocházelo k jejich poškození. V případě poškození je povinností technického dozoru vyžadovat nápravu.

Technický dozor je povinen v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, zejména poskytovat objednateli informace a dokumentaci požadované k dokladování jeho činnosti a umožnit přístup kontrolou pověřeným osobám (zejména poskytovateli dotace, Monitorovacímu výboru, Ministerstvu financí ČR, Ministerstvu životního prostředí, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Evropskému úřadu pro potírání podvodného jednání, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, Finančnímu úřadu, jakož i dalším orgánům státní správy oprávněným kontrolou užití finančních prostředků vynakládaných z veřejných rozpočtů) do objektů a na pozemky dotčené stavbou a její realizací, a to do 31. 12. 2025.



Zhotovitel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy do 31. 12. 2025. Po tuto dobu je technický dozor povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním Smlouvy.

Technický dozor je povinen řádně a včas opatřit a předat objednateli informace a údaje, které je objednatel povinen v průběhu stavby a po zhotovení stavby uveřejnit na profilu zadavatele ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů. Jedná se zejména o seznam subdodavatelů zhotovitele stavby a výši zhotoviteli stavby skutečně zaplacené ceny.

Lhůta pro předložení těchto dokladů je sjednána na 40 dnů ode dne předání a převzetí stavby mezi objednatelem a zhotovitelem stavby.

Důsledky nesplnění této povinnosti technického dozoru jdou k tíži technickému dozoru.

V případě vzniku neočekávaných událostí či v případě, kdy lze očekávat neshody se zhotovitelem stavby a v případě zakrytí prováděných prací je technický dozor povinen pořídit i odpovídající vypovídající fotodokumentaci (v digitální podobě).

Všechny dokumenty vyhotovené technickým dozorem nebo vyhotovené v souvislosti s výkonem funkce technického dozoru nebo pořízené v průběhu činnosti technického dozoru (např. zápisy z jednání, úřední korespondence týkající se stavby nebo činnosti technického dozoru) musí být archivovány. Je povinností technického dozoru po ukončení jeho služeb nebo při případném odstoupení od smlouvy předat objednateli veškeré archivované dokumenty, a to v listinné podobě či v elektronické podobě (formáty *.pdf, *.txt, *.xls).

Doba povinné archivace je sjednána na 10 let ode dne předání a převzetí stavby, která byla předmětem technického dozoru.

8) Ostatní ujednání

Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech po jednom pro každou stranu.

Jakákoliv změna Smlouvy musí mít písemnou formu a musí být podepsána osobami oprávněnými za objednatele a technický dozor jednat a podepisovat.

Změny smlouvy se sjednávají jako dodatek ke smlouvě s číselným označením podle pořadového čísla příslušné změny smlouvy.

Předloží-li některá ze smluvních stran návrh na změnu formou písemného dodatku ke smlouvě, je druhá smluvní strana povinna se k návrhu vyjádřit nejpozději do patnácti dnů ode dne následujícího po doručení návrhu dodatku.

Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění smlouvy je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k popisu smlouvy.

Objednatel je oprávněn jednostranně odstoupit od smlouvy v případě, kdy technický dozor poruší smlouvu podstatným způsobem, tj. pokud nebude bezvadně a včas plnit své povinnosti vyplývající ze smlouvy, a to ani po písemném upozornění objednatelem na neplnění povinností.



Objednatel je oprávněn jednostranně odstoupit od smlouvy v případě, že nedojde k realizaci díla „ENERGETICKÉ ÚSPORY V MASARYKOVĚ ZÁKLADNÍ ŠKOLE HORNÍ BŘÍZA“ např. z důvodu neobdržení Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Při odstoupení od smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran je technický dozor povinen předat objednateli veškeré doklady a dokumentaci získané nebo pořízené v průběhu výkonu Investorsko-inženýrské činnosti, vypracovat průběžnou zprávu a stavu stavby a s popisem všech nesplněných úkolů zhotovitelem stavby a ostatními účastníky výstavby včetně návrhu na řešení a identifikaci případných problematických míst.

V případě odstoupení od smlouvy uhradí objednatel technickému dozoru částku odpovídající provedeným službám ke dni odstoupení od smlouvy v rozsahu dokladovaném technickým dozorem v průběžné zprávě, pokud byl jejich rozsah objednatelem odsouhlasen.

V Horní Bříze dne: 15.10.2013

V Praze dne 17.9.2013

.....
objednatel

MĚSTO HORNÍ BŘÍZA
Třída 1. máje 300
330 12 Horní Bříza
- 1 -

.....
technický dozor investora

VA stavební s.r.o.
Rybná 716/24, 110 00 Praha 1
IČ: 291 55 703
- 2 -



OPERAČNÍ PROGRAM
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti

Pro vodu,
vzduch a přírodu

Seznam subdodavatelů

Název veřejné zakázky:

TECHNICKÝ DOZOR INVESTORA –
ENERGETICKÉ ÚSPORY V MASARYKOVĚ
ZÁKLADNÍ ŠKOLE HORNÍ BŘÍZA

Identifikační údaje zadavatele:

Název:

Město Horní Bříza

Sídlo:

Tř. 1. máje 300, 330 12 Horní Bříza

IČ:

002 57 770

Identifikační údaje dodavatele:

Obchodní firma/název:

VA stavební s.r.o.

IČ:

291 55 703

Sídlo:

Rybná 716/24, 110 00 Praha 1

Osoba oprávněná za uchazeče jednat:

Ing. Lenka Vacková, jednatelka

Prohlašuji, že dodavatel má v úmyslu zadat níže uvedeným subdodavatelům specifikované části zakázky (v případě potřeby připojte další tabulky subdodavatelů):

Identifikační údaje subdodavatel č. 1		Specifikace části veřejné zakázky, kterou má dodavatel v úmyslu zadat subdodavateli	Podíl na plnění VZ	
			V %	V Kč bez DPH
Obchodní firma / název				
Sídlo / místo podnikání				
Právní forma:				
IČ:				

V Praze dne 17.9.2013

.....
jméno a podpis osoby oprávněné jednat za dodavatele

VA stavební s.r.o.
Rybná 716/24, 110 00 Praha 1
IČ: 291 55 703
- 2 -

PLNÁ MOC

Společnost **VA stavební s.r.o.**, se sídlem Praha 1, Rybná 716/24, PSČ 110 00, IČ: 29155703, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 204844 (dále jen „Společnost“), jednající Ing. Lenkou Vackovou, jednatelkou, tímto zplnomocňuje:

Ing. Václav Holého

narozeného dne 22.9.1980, bytem Pionýrů 155, 346 01 Horšovský Týn
(dále je „Zástupce“)

aby za Společnost jednal ve všech záležitostech týkajících se běžné činnosti Společnosti. Zástupce je oprávněn zastupovat Společnost v rámci běžného chodu její podnikatelské činnosti při právních úkonech ve vztahu ke třetím osobám, a to zejména ve vztahu k zákazníkům Společnosti, jejím obchodním partnerům, a ve vztahu k správním orgánům a soudům České republiky.

Zástupce je **oprávněn** samostatně mimo jiné (i) řídit běžný chod Společnosti, (ii) jednat za Společnost ve vztahu k současným a budoucím zákazníkům Společnosti včetně zastupování Společnosti při uzavírání obchodních smluv a jejich podepisování, (iii) disponovat peněžními prostředky na bankovních účtech Společnosti, (iv) přijímat doručované písemnosti, (v) plnit závazky Společnosti a přijímat plnění ve prospěch Společnosti, (vi) zastupovat Společnost v řízeních před příslušným živnostenským úřadem, finančním úřadem, orgány Policie ČR a jinými orgány státní správy a samosprávy, a (vii) činit jakékoliv jiné právní úkony a kroky, která uzná za vhodné a potřebné pro řádný chod Společnosti – a to tehdy, je-li dle právních předpisů potřebná speciální plná moc.

V rámci plné moci Zástupce **není oprávněn** (i) jednat za Společnost ve věcech jakýchkoliv korporátních změn týkajících se Společnosti, podniku Společnosti a nebo jeho části, (ii) nabývat majetek za Společnost, přesahuje-li hodnota takového majetku nebo jeho kupní cena 200.000,- Kč bez DPH, (iii) zcizovat jakýkoliv majetek společnosti.

Zástupce je oprávněn udělovat substituční plnou moc dalším osobám pouze k zastupování společnosti ve vztahu a při správních řízeních s živnostenským úřadem, finančním úřadem, orgány Policie ČR a ostatními orgány státní správy a samosprávy.

Tato plná moc je platná a účinná do jejího písemného odvolání.

V Praze dne 17. 2013

VA stavební s.r.o.
Ing. Lenka Vacková
jednatelka

Tuto plnou moc přijímám dne 23. 4. 2013

Ing. Václav Holý

Podle ověřovací knihy Úřadu Městské části Praha 7

poř. č. legalizace: 1363/3

vlastnoručně podepsal/a

VÁCLAV HOLÝ, 22.9.1980, DOMAŽLICE

Jméno/a, příjmení, datum a místo narození žadatele

HORŠOVSKÝ TÝN, PIONÝRŮ 155

Adresa místa trvalého pobytu - adresa místa pobytu na území ČR

adresa bydliště mimo území ČR

OP: 115 379 956

Druh a číslo dokladu, na základě kterého byly zjištěny osobní údaje

uvedené v této ověřovací doložce

V Praze dne: 23.7.2013

Ověřila: BOHUMILA BUREŠOVÁ



Ověřovací doložka pro legalizaci
Podle ověř.knihy pošty: Praha 515

Poř.č: 15500-031-0717

Uznal podpis na listině za vlastní: Lenka Vacková

Datum a místo narození: 23.06.1986, Pelhřimov, CZ
Adresa pobytu: Pelhřimov
Vlásenice 23, CZ

Druh a č. předlož.dokl.totožnosti: 115398463
Občanský průkaz
Praha 515 dne 01.07.2013

Podpis: Úřední razítko:
Řehák Václav



Podle ověřovací knihy Městského úřadu Horní Bříza

poř. č. vidmace 600/2011

tento tato úplný/a/ - částečný/a/ opis/kopie, obsahující 2 stran
souhlasí doslovně s předloženou listinou, z níž byl/a pořízen/a
a tato listina je

- prvopisem
- ověřenou vidimovanou listinou
- listinou, která je výstupem z autorizované konverze dokumentů
- opisem nebo kopií pořízenou ze spisu
- stejnopisem písemného vyhotovení rozhodnutí nebo výroku rozhodnutí

obsahující 2 stran.

Listina, z níž je vidimovaná listina pořízena, obsahuje/neobsahuje viditelný
zajišťovací prvek, (jenž je součástí obsahu právního významu této listiny,
např. hologram).

V Horní Bříze dne 15.10.2011

Petra Kabátová