MHMPP02CUUU1

Stejnopis: č. 1

MANDÁTNÍ SMLOUVA

č. MAN/ 21/04/002105/2003
stavba č.0050 „TV Slivenec"

kterou níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely dle příslušných ustanovení obchodního zákoníku smluvní strany:

OBEC - HLAVNÍ MĚSTO Praha , Praha 1, Mariánské nám.2, PSČ 110 01
zastoupené: ředitelem odboru městského investora MHMP
Ing. Jiřím Tomanem
IČO: 00064 581 DIČ: 001 - 00064581
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]
(dále jen „mandant")

a

ZAVOS s.r.o., Vinohradská 2516/28, 120 00 Praha 2, provozovna Hybernská 13, Praha 1, PSČ 110 00
zastoupená: ředitelem společnosti ing.Pavlem Přikrylem
IČO: 60203013 DIČ: 002-60203013
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]
zápis v obchodním rejstříku: u MS v Praze oddíl: C číslo vložky: 25372
(dále jen „mandatář")

t a k t o :

Článek I.
Předmět smlouvy

1. Mandatář, za podmínek dohodnutých touto smlouvou v souladu s výzvou zadavatele č.j. OMI/8167/2003, ze dne 1.10.2003 dle § 49, odst.1 zákona č. 199/1994 Sb, o zadávání veřejných zakázek v platném znění a oznámením objednatele o přijetí nabídky ze dne 3.12.2003 č.j. OMI/9570/2003, bude jménem a na účet mandanta za úplatu vykonávat a obstarávat pro mandanta všechny nezbytné a obvyklé investorské služby a inženýrské činnosti v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných předpisů při realizaci stavby č. 0050 „TV Slivenec".
   Jedná se o činnosti potřebné k přípravě a realizaci stavby až do stadia vydání pravomocného kolaudačního rozhodnutí a splnění jeho podmínek, majících původ v činnosti mandatáře, včetně činností spojených se zpracováním podkladů pro vyvedení investic z majetku OMI dle § 18 a 19 platných „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem" a s dočasnou investorskou péčí až do převzetí určeným správcem nebo uživatelem.
2. Mandatář bude vykonávat zejména činnosti specifikované přílohou č.1.

[redacted]

3. Mandatář bude vykonávat i další smlouvou nespecifikované ale s předmětem smlouvy související činnosti a to dle pokynů nebo s vědomím mandanta.

Článek II.
Čas plnění

1. Zálcžitosti uvedené v čl.I této smlouvy zařídí mandatář v termínech, které vyplývají ze smluv, které mandant 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 mandatáři mandant způsobem v této smlouvě dohodnutým nebo způsobem obvyklým.
2. Lhůta projednání návrhu ÚR pro převzetí čistopisu DUR – 1 měsíc.
3. Lhůta projednání návrhu SP po převzetí čistopisu SP – 1 měsíc.

Článek III.
Odměna mandatáře a platební podmínky

1. Mandant se zavazuje za práce a činnosti uvedené v čl.I této smlouvy zaplatit mandatáři odměnu jako cenu nejvýše přípustnou ve výši 3,815.700,-- Kč
   z toho základní cena 3,634.000,-- Kč
   DPH 5% 181.700,-- Kč

   Tato odměna činí 2,4 % z předpokládaných investičních nákladů stavby ve výši 158 000 tis. Kč.
2. Odměna bude fakturována pololetně ve výši ½ stanovené roční odměny. Roční odměna bude představovat součin procenta inž.činnosti 2,4 % a rozpočtu kapitálových výdajů příslušného roku. Celková odměna za práce a činnosti stanovené touto smlouvou nepřekročí částku uvedenou v čl.III.bod 1.
   V případě úpravy rozpočtu v průběhu roku bude rozdíl odměny předmětem faktury za 2. pololetí příslušného roku. Faktura bude vystavena nejpozději do 30.11.
3. Zvýšení cen materiálů a stavebních prací není důvodem pro zvýšení odměny mandatáře.
4. Odměnu dle odst. 2 uhradí mandant mandatáři na základě faktury doručené mandantovi.
5. Splatnost faktur činí 21 dní od jejího doručení mandantovi.
6. Oprávněně vystavená faktura - daňový doklad - musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 588/1992 Sb. „o dani z přidané hodnoty", ve znění pozdějších předpisů a dále musí obsahovat tyto údaje:
   - údaje mandatáře, obchodní jméno, sídlo, IČO, 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

[redacted]

- razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury
- datum uskutečnění zdanitelného plnění

7. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je mandant oprávněn ji vrátit mandatáři k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne běžet doručením opravené či oprávněně vystavené faktury.
8. Zjistí-li mandant v průběhu plnění mandátní smlouvy její porušení nebo další nedostatky v činnosti mandatáře, 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. Mandatář má nárok na úhradu dalších nákladů, které s předchozím souhlasem mandanta účelně vynaloží při splnění svých závazků z této smlouvy a které řádně a včas mandantovi vyúčtuje.

Článek IV.
Povinnosti mandanta

1. Mandant zmocňuje mandatáře, 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 mandant vybavil mandatáře plnou mocí ze dne 9.12.2003.
2. Mandant se zavazuje předat mandatáři veškeré podklady a informace, které v průběhu plnění této smlouvy, či řešení ostatních záležitostí sám získá a které by mohly plnění smlouvy ovlivnit.
3. Mandant se zavazuje projednat dle potřeby s mandatářem stav a další postup při plnění smlouvy včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.
4. Na výzvu mandatáře (dopisem, e-mailem, faxem) je mandant povinen předat stanovisko k řešené záležitosti a dát písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou mandatář s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejdříve však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy.

   V případě, že mandant tuto povinnost nesplní, má se za to, že souhlasí s postupem, který mandatář navrhl.
5. Na návrh mandatáře mandant bez zbytečného odkladu vystaví plnou moc procesní pro konkrétní jednotlivý případ, kdy bude nezbytné vést soudní spor.

   Plná moc bude vystavena pro fyzickou osobu k takovému zastupování oprávněnou, kterou mandatář současně doporučí, pokud si mandant nezajistí zastupování sám.

   Mandatář se zavazuje tomuto zástupci poskytovat nezbytnou součinnost pro řádné vedení sporu.

[redacted]

Článek V.

Povinnosti mandatáře

1. Mandatář je povinen jednat jménem mandanta osobně. K výkonu některých činností může mandatář použít třetí osoby.

   Za provedení těchto činností však odpovídá mandantovi mandatář.

2. Mandatář bude obstarávat všechny práce a činnosti, doklady, rozhodnutí a jiné podklady a materiály jménem mandanta a na jeho účet s tím, že veškerá podání, právní úkony, doklady a další dokumenty bude podepisovat za mandanta takto :

   „Hlavní město Praha, Mariánské náměstí 2, Praha 1, PSČ 110 00
   odbor městského investora Magistrátu hl.m.Prahy,
   IČO: 00064581 DIČ: 001 - 00064581
   zastoupené: dle plné moci ze dne 9.12.2003
   "ZAVOS s.r.o., Vinohradská 2516/28, 120 00 Praha 2"

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

3. Mandatář je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů mandanta, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. Je rovněž povinen upozornit mandanta, že zjistil okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů mandanta.V případě, že mandant i přes upozornění mandatáře na splnění pokynů trvá, neodpovídá mandatář za škodu takto vzniklou.

4. Mandatář je povinen průběžně kontrolovat povinnosti zhotovitelů díla dle uzavřených smluv a při jejich změnách zajistit včasné uzavření dodatků po písemném odsouhlasení mandantem (změny termínu dokončení stavby, ceny díla, resp. jiných podstatných náležitostí smlouvy). Dodatky smluv musí být podepsány před uplynutím těch lhůt, které jsou předmětem úprav.

5. Mandatář bude zajišťovat přípravu a realizaci stavby výhradně v rozsahu schváleného (resp. upraveného) rozpočtu HMP na příslušný rok, který mu mandant sdělí písemným rozpisem.

6. Mandatář je oprávněn, pouze s předchozím písemným souhlasem mandanta, jakýmkoliv způsobem měnit věcný rozsah stavby oproti pravomocným správním rozhodnutím včetně schválené projektové dokumentace, termíny realizace, či akceptovat vícepráce zvyšující náklady stavby.V žádosti o souhlas musí mandatář uvést podrobný rozbor příčin, vedoucích ke změnám a k navrhovanému zvýšení celkových nákladů.

7. Mandatář vyzve mandanta k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím.

8. Jestliže mandatář při své činnosti získá pro mandanta jakékoliv věci, je povinen mu je bez zbytečného odkladu vydat.

9. Mandatář je povinen bez zbytečného odkladu předat mandantovi stejnopisy všech uzavřených a navazujících dodatků smluv.

   Dále je povinen předat 1 paré projektové dokumentace, správních rozhodnutí a opatření vydaných orgány státní správy a samosprávy.

[redacted]

Do deseti dnů od podpisu smlouvy předá mandantovi seznam odpovědných pracovníků včetně jejich podpisových vzorů s uvedením rozsahu oprávnění jménem mandatáře jednat a podepisovat. Tento seznam bude mandatář dle potřeby bez zbytečného odkladu průběžně aktualizovat.

10. Návrhy smluv o dílo předkládané mandatářem musí vedle zákonem předepsaných náležitostí obsahovat tato ujednání:

a) cena bude v členění bez DPH, DPH, cena celkem včetně DPH

b) platební podmínky objednatele:

- Financování díla bude probíhat formou úhrady dílčích měsíčních faktur na podkladě skutečně provedených prací
- Cena za zhotovení díla bude objednatelem hrazena do výše 90 % z celkové smluvní ceny. Zbývajících 10 % ceny bude proplaceno po event. odstranění vad a nedodělků na základě závěrečného vyúčtování formou konečné faktury. Lhůta splatnosti konečné faktury počne běžet dnem podepsání zápisu o odstranění vad a nedodělků.
- Konečnou fakturu vystaví zhotovitel a odešle ji objednateli do 30 dnů po ukončení přejímacího řízení doloženého protokolem o předání a převzetí díla.
- Oprávněně vystavená faktura - daňový doklad - musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č.588/1992 Sb. „o dani z přidané hodnoty", ve znění pozdějších předpisů a dále musí obsahovat tyto údaje:
  * údaje zhotovitele (obchodní jméno, sídlo, IČO, DIČ, bankovní spojení, zápis v obchodním rejstříku)
  * číslo smlouvy
  * předmět díla
  * číslo a název stavby, číslo a název etapy
  * číslo faktury
  * částku k úhradě
  * razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury
  * datum uskutečnění zdanitelného plnění
- Nedílnou součástí faktury bude odpovědnými pracovníky odsouhlasený zjišťovací protokol a soupis provedených prací minimálně v členění:
  * souhrnná položka
  * cena za jednotku
  * množství
  * cena celkem
- Splatnost faktur je 21 dní od doručení objednateli. Termínem úhrady se rozumí odpis platby z účtu objednatele.
- Dílčí faktury i konečná faktura budou vystaveny ve dvou vyhotoveních a doručeny objednateli na adresu OMI MHMP, Vyšehradská 51, 128 01 Praha 2.
- Závazek objednatele o úhradě smluvní pokuty při event. pozdější úhradě faktur nebude ve smlouvě akceptován.

c) ujednání o tom, že v případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat výše uvedené náležitosti, bude ve lhůtě splatnosti vrácena k opravě či

doplnění. Nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené nebo doplněné faktury.

d) dohodu o smluvní pokutě
   * za prodlení s plněním termínu dokončení a předání díla
   * za prodlení s odstraněním vad a nedodělků
   * za prodlení s vystavením konečné faktury

e) smluvní pokuty na straně mandanta budou sjednány jen v případě jeho výslovného předchozího souhlasu

f) dohodu o zápočtu oprávněné smluvní pokuty, příp. náhrady škody až do výše poslední neuhrazené faktury

11. Mandatář je povinen provádět právní úkony a činnosti v rámci plnění předmětu smlouvy včas, řádně a informovat mandanta o stavu obstarávaných záležitostí a vyžadovat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé. V těchto případech je však mandatář oprávněn požadovat, aby mandant konal sám.

12. Mandatář se zavazuje, předat mandantovi vždy do 5. dne měsíce následujícího po skončení čtvrtletí informativní zprávu o věcném postupu výstavby ve vazbě na čerpání ročního rozpočtu.

    Na výzvu mandanta (dopisem, e-mailem, faxem) je mandatář povinen předat stanovisko k obstarávání záležitostí do pěti pracovních dnů od doručení výzvy.

13. Mandatář bez zbytečného odkladu předá mandantovi nebo osobě jím určené věci (stavby, objekty, technickou a právní dokumentaci a pod.), které převzal v průběhu plnění předmětu smlouvy, pokud se strany nedohodnou v jednotlivém případě jinak.

14. Mandatář nese odpovědnost za podklady pro výběr zhotovitele (PD i stavby) po stránce věcné správnosti a úplnosti, rovněž i za podklady na eventuální vícepráce a méněpráce.

Článek VI.
Odpovědnost mandatáře

1. Mandatář odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména obchodním zákoníkem a dále touto smlouvou.

2. Mandant je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti mandatáře do jednoho roku, kdy plnění dle této smlouvy bylo ukončeno. Touto lhůtou nejsou dotčeny záruční lhůty a zákonná odpovědnost vyplývající ze závazkových vztahů, které uzavřel mandatář jménem a na účet mandanta. Mandant má právo na bezodkladné a bezplatné odstranění nedostatků.

3. Mandatář se zavazuje uzavřít pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při výkonu své činnosti.

Článek VII.
Smluvní pokuta

1. V případě, že v průběhu plnění mandátní smlouvy mandatář poruší ustanovení této smlouvy a to zejména ust. uvedená čl. V. a dále ust. čl. VI. odst. 1 a 3 je mandatář povinen zaplatit mandantovi smluvní pokutu ve výši 25.000,- Kč), a to za každé jednotlivé porušení zvlášť.
2. Jestliže budou mandantem v průběhu plnění mandátní smlouvy zjištěny další nedostatky v činnosti mandatáře, je mandant povinen na tyto skutečnosti neprodleně mandatáře upozornit a to písemnou výzvou. Pokud mandatář nezjedná nápravu do deseti kalendářních dnů od doručení této výzvy, je povinen mandantovi zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,-- Kč za každý jednotlivý zjištěný a oznámený nedostatek, přičemž oznámením se rozumí doručení písemné výzvy k jeho odstranění dle čl. VIII.
3. Smluvní pokuta sjednaná dle čl. VII. odst. 1, 2 je splatná do 15-ti kalendářních dnů od okamžiku porušení každého jednotlivého ustanovení této smlouvy popř. každého oznámeného nedostatku, a to na účet mandanta č.ú. 19-5157-998/6000.
4. Ustanovením čl. VII. odst. 1,2 není dotčeno domáhat se práva na náhradu škody.
5. Smluvní pokutu za nesplnění termínu dle čl.II.2 - 30.000,-- Kč jednorázově.
6. Smluvní pokutu za nesplnění termínu dle čl.II.3 - 30.000,-- Kč jednorázově.

Článek VIII.
Ustanovení o doručování

1. Veškeré písemnosti, oznámení , výzvy a jiné listiny se doručují na adresu mandanta nebo mandatáře 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 mandant nebo mandatář 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 účastníku použít fax. V takovémto případě je odesílající účastník povinen ve lhůtě 5. dnů tuto faxem odeslanou písemnost, oznámení, výzvu popř. jinou listinu doručit přijímajícímu účastníku v jejím originále způsobem stanoveným v odst. 1 tohoto článku.

Článek IX.
Ustanovení o výpovědi

1. Každá ze stran může smlouvu částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpověď je tříměsíční a musí být doručena druhé straně v písemné formě způsobem uvedeným v čl. VIII.

[redacted]

2. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce, který následuje po doručení výpovědi.

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

Článek X.
Ustanovení závěrečná

1. Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
2. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1.
3. Tuto smlouvu je možno měnit a doplňovat jen písemnými, oboustranně podepsanými a očíslovanými dodatky. Pokud některá ze stran předloží návrh dodatku k této smlouvě, zavazuje se druhá strana vyjádřit se k tomuto návrhu do 14 dnů od jeho obdržení. Po dobu 21 dnů od odeslání je návrhem vázána strana, která jej podala.
4. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, do doby splnění předmětu smlouvy dle čl. I.
5. "Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hl. m. Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 17 obchodního zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek."
6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu odpovědnými zástupci smluvních stran.

   Smlouva je vyhotovena v deseti stejnopisech, z nichž mandant obdrží osm výtisků a mandatář dva výtisky.

Příloha č.1: Specifikace činností vykonávaných v rámci činnosti smlouvy

V Praze dne 29. 1. 2004

[redacted]

mandant

[redacted]

V Praze dne 9.12.2003

[redacted]

mandatář

ZAVOS® s.r.o.
Vinohradská 28/2516
120 00 Praha 2

[redacted]

Stejnopis: č.

Příloha č.1
k mandátní smlouvě
č. MAN/21/04/002105/2003

SPECIFIKACE

činností vykonávaných v rámci plnění předmětu smlouvy

---

1. Objasnění základních cílů zadání s mandantem.
2. Obstarání vstupních údajů pro umístění stavby.
3. Zabezpečení výběru staveniště.
4. Zabezpečení studií a průzkumů potřebných pro vypracování DÚR dle pokynů mandanta.
5. Návrh k uzavření smlouvy na vypracování dokumentace k územnímu rozhodnutí (DÚR) se zhotovitelem určeným ve výběrovém řízení provedeném mandantem.
6. Zajištění vypracování dokumentace k územnímu řízení včetně jejího projednání s dotčenými orgány státní správy , organizacemi a účastníky řízení za účelem zahájení územního řízení.
7. Zajištění majetkoprávních podkladů pro stavbu a výkupy nemovitostí, jejich projednání, popřípadě vyvlastnění, návrh na převod nemovitostí a vklad do katastru nemovitostí.
8. Zabezpečení funkce odpovědného geodeta investora ve fázi přípravy stavby.
9. Projednání návrhu dokumentace s dotčenými orgány státní správy, organizacemi a účastníky řízení za účelem zahájení územního řízení.
10. Vypracování a podání návrhu na vydání územního rozhodnutí včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k vydání územního rozhodnutí až do jeho právní moci a splnění jeho podmínek.
11. Příprava podkladů pro výběr zhotovitele projektové dokumentace stavby ke stavebnímu řízení a návrh k uzavření smlouvy se zhotovitelem projektu vybraným ve výběrovém řízení mandantem.
12. Projednání projektové dokumentace s dotčenými orgány státní správy, účastníky řízení a jinými oprávněnými osobami za účelem zahájení stavebního řízení.
13. Vypracování a podání žádosti o stavební povolení, včetně zajištění všech požadovaných náležitostí a účasti v tomto řízení až do právní moci stavebního povolení.

    Splnění podmínek stavebního povolení.
14. Příprava podkladů pro výběr zhotovitele díla.
15. Návrh k uzavření smluv o dílo se zhotoviteli vybranými na základě výběrového řízení mandantem.
16. Organizační zabezpečení předání staveniště.
17. Zpracování podkladů a účast při projednání návrhu platebního kalendáře mandantem.
18. Vypracování žádostí o změnu stavby před jejím dokončením,účast v řízení, obstarání rozhodnutí o změně v právní moci.
19. Zabezpečení návrhu aktualizace harmonogramu stavby za účelem koordinace dodávek a prací vč. návrhů aktualizace smluvních vztahů (návrhy dodatků).

20. Výkon technického dozoru investora, kontrola vedení stavebního deníku a oceňovacích podkladů, kontrola nákladů stavby. Mandatář plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a mandatářem potvrzených faktur (případně zálohových listů).
21. Zabezpečení funkce odpovědného geodeta.
22. Udržování vytyčovacích sítí.
23. Koordinace prací i dodávek zhotovitelů.
24. Organizační zabezpečení povinností investora při individuálním vyzkoušení a komplexních zkouškách technologických dodávek a účast na těchto zkouškách.
25. Organizační zabezpečení přejímání dokončeného díla od zhotovitelů bez zjevných vad a nedodělků, zhotovení soupisů vad a nedodělků, zajištění účasti budoucích uživatelů, provozovatelů, či správců, určených mandantem.
26. Zabezpečení odstranění příp. drobných vad a nedodělků uvedených v zápisech o předání a převzetí dodávek od zhotovitelů, budou-li tyto dodávky a práce s drobnými vadami a nedodělky převzaty.
27. Zajištění případně podání návrhu na uvedení díla do zkušebního provozu či předčasného užívání a účast na něm.
28. Měsíc předem oznámit mandantovi předpokládané termíny kolaudace. Ke kolaudaci přizvat zástupce odboru obecního majetku Magistrátu hl.m. Prahy.
29. Vypracování a podání návrhu na vydání kolaudačního rozhodnutí včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k jeho vydání až do právní moci tohoto rozhodnutí.
30. Splnění podmínek pravomocného kolaudačního rozhodnutí.
31. Zajištění předání stavby uživateli, provozovateli, či správci včetně zpracování veškerých podkladů dle „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem" schválených usnesením rady Zastupitelstva hl.m. Prahy č. 829 ze dne 16.7.1996, tedy všech náležitostí (vč. majetkoprávních a finančních) pro vyvedení díla jako hmotného investičního majetku.

    Do 30-ti dnů od právní moci kolaudačního rozhodnutí předat mandantovi podklady pro vyčíslení nákladů stavby a pro vyvedení HIM z majetkového účtu OMI.
32. Vedení agendy smluvních vztahů.
33. Uplatňování práv ze závazkových vztahů v rozsahu prováděných činností u všech správních orgánů a právních subjektů, kromě zastupování ve sporech před příslušnými soudy; zastupování mandanta ve správních řízeních souvisejících s investiční výstavbou.
34. Provádění nezbytných opatření k odvrácení škod při ohrožení stavby vč. zajištění havarijních oprav.
35. Uplatňování práv z odpovědnosti za vady dodávek.
36. Výkon technického dozoru investora při odstraňování vad a provádění oprav a víceprací.
37. Archivování projektové i jiné dokumentace po dobu 5 let od právní moci kolaudačního rozhodnutí.
38. Převzetí dokumentace skutečného provedení stavby od zhotovitele a předání projektové dokumentace dle pokynů mandanta.
39. Zajištění podkladů pro zpracování návrhu rozpočtu kapitálových a běžných výdajů. mandanta na příslušný rok a jejich předání ve stanoveném rozsahu a termínu mandantovi.
40. Zpracování podkladů pro program investiční výstavby obce - OMI MHMP v rozsahu požadovaném mandantem.

41. Zajištění pravidelného styku s OMI MHMP k zabezpečení plynulé likvidace faktur.
42. Pravidelně po uplynutí každého čtvrtletí - do 5.dne následujícího měsíce - předloží mandatář písemnou informaci o průběhu výstavby jednotlivých staveb jako podklad pro zpracování zprávy o čerpání rozpočtu.
43. V souladu s § 29 zák. č.536/91 Sb. o účetnictví provést inventarizaci majetku a závazků zajišťované investiční výstavby dle této smlouvy.
44. Vedení operativní evidence vykoupených pozemků, budov, staveb a porostů a evidenci materiálů souvisejících s investiční výstavbou jako předmětem smlouvy.
45. Příprava a provedení opatření k zajištění sistace závazků a ke zrušení a odstoupení od smluv dle pokynů mandanta.
46. Příprava a provedení cesí práv a závazků smluvních stran (delimitace) dle pokynů mandanta.
47. Zpracování podkladů pro případný odpis nepoužité projektové dokumentace.
48. Sledování pokrokových technologií a zkušeností souvisejících se stavbami dle této smlouvy a seznamování mandanta s nimi (sborníky, exkurze, rešerše apod.).
49. U staveb na které je poskytnuta dotace ze státního rozpočtu mandatář plně odpovídá za plnění podmínek stanovených příslušným ministerstvem ČR pro čerpání dotace ze státního rozpočtu včetně dodržení všech ukazatelů obsažených v „Registru MF ČR" a to až do definitivního přiznání výše dotace ze státního rozpočtu ze strany MF ČR.
50. U staveb, které byly předmětem obchodní veřejné soutěže nebo byly zadány jiným způsobem dle §§49 a 50 zákona č. 199/1994 Sb. ve znění pozdějších předpisů a jejichž investiční náklady činí 25 mil. a výše, bude při zvyšování celkových investičních nákladů o více jak 10 % mandatář postupovat dle závazného „Postupu při zvyšování celkových investičních nákladů o více jak 10% ...." vydaného dne 10.7.1996 vedoucím odboru městského investora včetně dodatku č.1 ze dne 20.3.1998 k zajištění realizace usnesení Rady ZHMP č. 547 ze dne 14.5.1996 ve znění revokace usnesení č.178 ze dne 3.3.1998.
51. Zajištění opatření k čistotě, pořádku a ochraně životního prostředí na pozemcích pro stavby dle požadavků příslušných správních orgánů po předchozím odsouhlasení mandantem.
52. Soustavná kontrola kvality stavebních, montážních a technologických prací a dodávek. Kontrola technologických postupů a technologické kázně při provádění prací. Dozírá na správné zpracování stavebních hmot, na provádění předepsaných zkoušek, vyžaduje průkazy o jakosti provedených dodávek a prací. Zápisem do stavebního deníku upozorňuje na zjištěné závady a dozírá na kvalitu odstraněných závad. Veškeré práce musí odpovídat platným normám.
53. Mandatář dbá, aby všechny práce byly prováděny podle schválené dokumentace (DSP). O změnách a odchylkách od PD musí mandatář neprodleně informovat mandanta.

V Praze dne [redacted] 1. 2004

[redacted]

mandant

[redacted]

V Praze dne 9.12.2003

[redacted]

mandatář
Ing.Pavel Přikryl
ZAVOS® s.r.o.
Vinohradská 28/2516
120 00 Praha 2

PLNÁ MOC

Hlavní město Praha se sídlem v Praze 1-Staré Město, Mariánské náměstí 2, PSČ 110 01, zastoupené Odborem městského investora Magistrátu hlavního města Prahy, dává tímto

plnou moc

obchodní společnosti ZAVOS s.r.o.,
se sídlem Vinohradská 28/2516, 120 00 Praha 2,
provozovna Hybernská 13, Praha 1
IČ: 60203013

k tomu, aby za Hlavní město Prahu činila všechny právní úkony potřebné a nutné k vykonávání investorských práv, povinností, jakož i k plnění závazků, které vznikly nebo vzniknou hlavnímu městu Praha jako investorovi stavby **č. 0050 „TV Slivenec".**

Tato plná moc je současně plnou mocí procesní a opravňuje společnost ZAVOS s.r.o. k tomu, aby zastupovala Hl.m.Prahu, pokud jde o věcný rozsah daný touto plnou mocí, před orgány státní správy a místními orgány. Opravňuje držitele k podepisování smluv o výpůjčce záborů pozemků potřebných pro realizaci předmětné stavby na dobu nezbytně nutnou, nejdéle však do doby kolaudace stavby (jedná se o pozemky ve vlastnictví obce hl.m.Praha a o pozemky svěřené městem jiným subjektům do správy)

ZAVOS s.r.o. bude právní úkony, k nimž je touto plnou mocí oprávněna, vykonávat prostřednictvím svých statutárních orgánů, jakož i pracovníky, pověřenými k tomu interními předpisy, popřípadě těmi pracovníky, u nichž je to, vzhledem k jejich pracovnímu zařazení, obvyklé (§ 20 odst.1 a 2 obč.zák.).

Tato plná moc je vyhotovena v šesti stejnopisech, z nichž zmocnitel obdrží 2 (dvě) vyhotovení a zmocněnec 4 (čtyři) vyhotovení.

V Praze dne 29. 1. 2004

.....
Hlavní město Praha
Magistrát hl.m.Prahy
odbor městského investora
Ing.Jiří T o m a n
ředitel odboru

Tuto plnou moc přijímám:

.....
jednatel a ředitel
Ing.Pavel Přikryl

ZAVOS® s.r.o.
Vinohradská 28/2516
120 00 Praha 2