

Příloha č. 3 zadávací dokumentace

MANDÁTNÍ SMLOUVA

uzavřená podle ustanovení § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb.,
Obchodního zákoníku ve znění pozdějších předpisů a předpisů souvisejících
(dále jen „smlouva“)

Smluvní strany

Česká republika - Úřad práce České republiky

Jednající: JUDr. Jiřím Kubešou

Se sídlem: Karlovo náměstí 1359/1, 128 00 Praha 28

IČ: 724 96 991

jednající JUDr. Jiřím Kubešou

(dále jen „Mandant“)

a

Název

Sídlo/Místo podnikání:

IČ:, DIČ:

zapsaný v OR

jednající:

Bankovní spojení:, č.ú.:/.....

Osoby oprávněné k jednání:

ve věcech smluvních:

ve věcech technických:

ČKAIT č. autorizace v oboru pozemních staveb

Číslo osvědčení koordinátora BOZP na staveništi.....

(dále jen „Mandatář“)

Prohlášení

Smluvní strany prohlašují, že jsou oprávněni tuto smlouvu podepsat a k platnosti mandátní smlouvy není třeba podpisu jiné osoby.

Mandatář tímto prohlašuje, že je způsobilý a oprávněný k provedení činností tvořících předmět plnění této smlouvy.

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka Mandatáře ze dne _____ (dále jen „nabídka“) podaná ve veřejné zakázce nazvané Přípravné práce pro IOP – TDI, IČ a KooBOZP (dále jen „Veřejná zakázka“), zadávané v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“).
- 1.2. Předmětem této smlouvy jsou činnosti Mandatáře specifikované v čl. 2, realizované v rámci projektů Integrovaného operačního programu, oblast intervence 3.3 Služby v oblasti zaměstnanosti (IOP), a to ve fázi přípravy stavby, ve fázi realizace stavby (výstavba) a ve fázi po dokončení stavby (kolaudace).
- 1.3. Mandatář je při plnění smlouvy povinen postupovat, v rozsahu přiměřeném jeho činnostem v rámci plnění předmětu díla, v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce Integrovaného operačního programu pro období let 2007 – 2013, pro oblast intervence Služby v oblasti zaměstnanosti, aktivity 3.3a) a 3.3b), která je zveřejněna na stránkách www.mpsv.cz/cs/7794.
- 1.4. Mandatář prohlašuje, že je držitelem živnostenského oprávnění k „Provádění inženýrské činnosti v investiční výstavbě“.

2. Předmět smlouvy

- 2.1. Mandatář se touto smlouvou zavazuje k zajištění inženýrských činností technického dozoru investora a výkonu funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále také „TDI, IČ“ a „koordinátor BOZP nebo KooBOZP“) v rozsahu níže uvedeného počtu staveb – projektů a podrobně specifikovaném v Příloze č. 1 této smlouvy, a to v členění dle požadovaných činností v jednotlivých fázích:

- výkon TDI a inženýrské činnosti
 - ve fázi projektové přípravy stavby a zadávacího řízení stavby – 7x
 - ve fázi realizace stavby – 10x
 - ve fázi po dokončení stavby – 10x
- činnost koordinátora BOZP
 - v přípravné fázi stavby – 7x
 - při realizační fázi stavby – 10x

na celkem deseti (10) stavebách ÚP ČR (investor), z toho:
výstavba nového areálu pracoviště ÚP ČR - 1x
rekonstrukce objektu pro potřeby ÚP ČR – 9x.

Součástí všech staveb mohou být přístupové komunikace, parkovací plochy, oplocení, přípojky, venkovní osvětlení, biologické rekultivace a další stavební

objekty uvedené v příslušných projektových dokumentacích.

2.2. Pro každou stavbu bude formou písemné výzvy Mandanta vystavena objednávka, která bude obsahovat minimálně:

- adresu místa plnění,
- název projektu, registrační číslo projektu a identifikační číslo ISPROFIN,
- konkrétní osobu(y) oprávněné k jednání za Mandanta,
- termín požadovaného zahájení a ukončení plnění,
- cenu.

2.3. Bude-li projekt, ve vztahu k úkonům a řízením vedeným příslušným stavebním úřadem, nebo na základě požadavků zákona o veřejných zakázkách, rozdělen na více řízení, částí, či zakázek, rozumí se činnostmi zahrnutými pod tento článek všechny činnosti vztahující se ke všem řízením, částem a zakázkám tak, aby projekt byl řešen komplexně a v celém rozsahu. Mandatář po dohodě s Mandantem vždy posoudí a zvolí nejvhodnější postup. Vždy je požadováno **komplexní zajištění projektu**.

2.4. **Výkon inženýrské činnosti a TDI:**

V rámci zajištění IČ a TDI bude ze strany Mandatáře prováděno zejména:

2.4.1. **Ve fázi projektové přípravy stavby:**

Mandatář u každého projektu zodpovídá při přejímání jednotlivých stupňů projektové dokumentace od projektanta za dodržení Mandantem stanoveného nepřekročitelného maxima výše investičních nákladů stavby v projektové dokumentaci. Projektová dokumentace dále musí respektovat přiměřenou a odpovídající míru budoucích provozních nákladů, logické a efektivní provozní uspořádání a položkový rozpočet PD nesmí překračovat parametry platné dokumentace programu 113 34 IOP v oblastech intervence 3.1 a 3.3. Dokumentace programu je uveřejněna na adrese <http://www.mpsv.cz/cs/7794>.

A. Řízení a kontrola přípravy stavby pro územní řízení (DUR)

- sestavení harmonogramu projekčních prací (ve spolupráci s projektantem akce) a průběžná kontrola klíčových termínů,
- zjištění možností k uzavření veřejnoprávní smlouvy s místně příslušným stavebním úřadem, která by event. nahradila územní rozhodnutí, vedení jednání se zhotovitelem projektové dokumentace v tomto směru a zajištění a řízení projekčních prací a potřebných konzultací se stavebním úřadem, kontrola zpracované dokumentace pro veřejnoprávní smlouvu, nebo řízení projekčních prací v pozici oprávněného zástupce Mandanta, tj. zejména projednávání, koordinace a kontrola řádného zpracování projektové dokumentace pro územní řízení (dle aktuálních potřeb a dané situace),
- řízení kontrolních dnů (předpokládaná četnost 1 x týdně) svolaných Mandantem nebo zpracovatelem projektové dokumentace,
- příprava návrhů pro cenovou optimalizaci technického řešení stavby při zachování užitné hodnoty stavby ve vztahu k cílům

projektu v rámci zpracování projektové dokumentace a samotné výstavby,

- analýza případných rizik projektu včetně vyhodnocení stávajícího stavu a vypracování návrhů na eliminaci rizik,
- koordinace činností v oblasti cenové kalkulace projektu v průběhu vypracování projektové dokumentace, a to s ohledem na stanovený rozpočtový rámec
- průběžný dohled, kontrola a posuzování propočtu nákladů s ohledem na dodržení cílového rozpočtového rámce,
- dohled nad přípravou žádostí o vydání územního rozhodnutí) příp. dalších podmiňujících rozhodnutí),
- dohled nad zabezpečením vydání územního rozhodnutí (příp. dalších podmiňujících rozhodnutí – územní rozhodnutí zajišťuje zhotovitel projektové dokumentace),
- kontrola faktur projektanta, posouzení jejich správnosti (věcného a finančního plnění).

B. Řízení a kontrola projektové přípravy stavby pro stavební povolení (DSP)

- sestavení harmonogramu projekčních prací (ve spolupráci s projektantem akce) a průběžná kontrola klíčových termínů,
- zjištění možností k uzavření veřejnoprávní smlouvy s místně příslušným stavebním úřadem, která by event. nahradila stavební povolení, vedení jednání se zhotovitelem projektové dokumentace v tomto směru a zajištění a řízení potřebných konzultací se stavebním úřadem, kontrola zpracované dokumentace pro veřejnoprávní smlouvu, nebo řízení projekčních prací v pozici oprávněného zástupce Mandanta tj. zejména projednávání, koordinace a kontrola řádného zpracování projektové dokumentace pro stavební povolení,
- řízení kontrolních dnů (předpokládaná četnost 1 x týdně) svolaných Mandantem nebo zpracovatelem projektové dokumentace,
- příprava návrhů pro cenovou optimalizaci technického řešení stavby při zachování užitné hodnoty stavby ve vztahu k cílům projektu v rámci zpracování samotné projektové dokumentace a samotné výstavby,
- analýza případných rizik projektu včetně vyhodnocení stávajícího stavu a vypracování návrhů na eliminaci rizik,
- koordinace činností v oblasti cenové kalkulace projektu v průběhu vypracování projektové dokumentace, a to s ohledem na stanovený rozpočtový rámec,
- průběžný dohled, kontrola a posuzování celkových nákladů stavby s ohledem na dodržení cílového rozpočtového rámce,
- dohled nad přípravou žádosti o vydání stavebního povolení (příp. dalších podmiňujících rozhodnutí),
- dohled nad zabezpečením vydání stavebního povolení (příp. dalších podmiňujících rozhodnutí – stavební povolení zajišťuje zhotovitel projektové dokumentace),

- kontrola faktur projektanta posouzení jejich správnosti (věcného a finančního plnění).

C. Řízení a kontrola projektové přípravy stavby pro výběr zhotovitele stavby (TDW) v rozsahu dokumentace pro provádění stavby (DPS), řízení a kontrola projektové přípravy pro výběr zhotovitele interiéru

- sestavení harmonogramu projekčních prací (ve spolupráci s projektantem akce) a průběžná kontrola klíčových termínů,
- řízení projekčních prací v pozici oprávněného zástupce Mandanta, tj. zejména projednávání, koordinace a kontrola řádného zpracování projektové dokumentace pro výběr zhotovitele stavby (tendrové dokumentace)/pro výběr zhotovitele interiéru,
- řízení kontrolních dnů (předpokládaná četnost 1x týdně) svolaných Mandantem nebo zpracovatelem projektové dokumentace,
- příprava návrhů pro cenovou optimalizaci technického řešení stavby při zachování užitné hodnoty stavby ve vztahu k cílům projektu v rámci zpracování projektové dokumentace a samotné výstavby,
- analýza případných rizik projektu včetně vyhodnocení stávajícího stavu a vypracování návrhů na eliminaci rizik,
- koordinace činnosti v oblasti cenové kalkulace projektu v průběhu vypracování projektové dokumentace, a to s ohledem na stanovený rozpočtový rámec,
- průběžný dohled, kontrola a posuzování položkového výkazu výměr a položkového rozpočtu stavby s ohledem na dodržení cílového rozpočtového rámce a v souladu s požadavky zákona o veřejných zakázkách,
- průběžná kontrola a dozor nad dodržením použití doporučených položek nábytku při zpracování projektové dokumentace interiéru,
- koordinace a sladění prováděcí projektové dokumentace a projektové dokumentace interiéru v součinnosti s mandantem,
- kontrola faktur projektanta, posouzení jejich správnosti (věcného a finančního plnění).

2.4.2. Ve fázi vlastní realizace stavby:

- účast Mandatáře v hodnotících komisích na dodavatele stavby a interiéru, pokud Mandant nestanoví jinak; zástupce Mandatáře v hodnotící komisi musí mít platnou autorizaci ČKAIT v oboru pozemní stavby,
- spolupráce při předání staveniště zhotovitelům včetně zajištění zápisů a zajištění vzájemné koordinace mezi jednotlivými zhotoviteli při realizaci díla – zhotoviteli stavebních prací bude staveniště předáno nejpozději do 1 týdne od podpisu smlouvy,
- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení, stavebního zákona a všech souvisejících předpisů během realizace stavby - průběžně během realizace,
- projednávání dodatků a změn projektu. **V rámci plnění veřejné zakázky není TDI oprávněn schvalovat jakékoliv změny realizace díla, které mají vliv na cenu a změnu termínu dokončení;** tato činnost je vyhrazena pouze zástupci zadavatele,

- věcná kontrola dodávky výrobků, prací a služeb,
- péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje,
- aktivní vyhledávání případných nedostatků v projektové dokumentaci, možných úprav vedoucích ke snížení investičních ale i budoucích provozních nákladů stavby, a to jak v oblasti technologie tak materiálů,
- posuzování a projednávání případných změn projektu s investorem – nejpozději do 3 pracovních dnů od jejich zjištění,
- posuzování případných méněprací a víceprací včetně finančních dopadů předkládaných zhotovitelem stavby a jejich projednání s investorem – nejpozději do 5 pracovních dnů od jejich předložení zhotovitelem,
- informování investora o všech závažných okolnostech – ihned nejpozději však do 24 hodin od jejich zjištění,
- průběžná informovanost investora o průběhu stavby, zejména o těch skutečnostech, které by mohly mít negativní vlivy na úspěšnost čerpání finanční podpory – průběžně během realizace nebo dopady do celkových nákladů stavby
- kontrola dodržování pracovních postupů a technologické kázně zhotovitelem stavby, sledování provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí, prací, účast na těchto zkouškách a kontrola jejich výsledků včetně vyžádání dokladů které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.) – průběžně během realizace,
- kontrola částí stavby, které budou v dalším postupu stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku – nejpozději do 3 pracovních dnů od vyzvání zhotovitele,
- kontrola vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedených v příslušných smlouvách, a to průběžně, minimálně každý 3. pracovní den,
- provádění zápisů do stavebního deníku o zjištěních uchazeče a návrzích, požadování odezvy a hodnocení účinnosti opatření, vztahujících se k těmto zápisům, včetně zaujímání stanovisek k zápisům, pokud se týkají předmětu technického dozoru – průběžně, minimálně 1 x týdně,
- organizace, účast a vedení pravidelných týdenních kontrolních dnů – min. 1x týdně,
- vypracování písemných zápisů z kontrolních dnů – min. 1x týdně,
- poskytování informací pro zpracovávání monitorovacích zpráv a hlášení o pokroku projektu v IOP
- kontrola dodržování harmonogramu projektu v IOP ve vazbě na dodržování harmonogramu stavby
- zajištění a účast na převímacím řízení dokončených částí díla – průběžně během realizace,
- kompletace potřebných dokladů pro předání díla (atesty, protokoly o zkouškách, revize),
- soustavná a důsledná kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě zadavateli;
- důsledná kontrola rozsahu a vykazování prací, které proti původním předpokladům nebyly prováděny (tzv. méněpráce); důsledná kontrola

- návrhů rozsahu a oceňovacích podkladů na provádění prací nad rámec smlouvy (tzv. vícepráce) a jejich předkládání k odsouhlasení zadavateli;
- příprava veškerých podkladů pro provedení závěrečného vyúčtování celého procesu realizace stavby; věcnou a cenovou správnost faktur a všech souvisejících podkladů potvrzuje statutární zástupce uchazeče podpisem těchto faktur a souvisejících podkladů - nejpozději do 5 pracovních dnů od jejich předložení,
 - spolupráce s osobou zabezpečující autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem, a to průběžně během realizace,
 - zajištění fotodokumentace a případně videozáznamu průběhu realizace akce, zejména se zaměřením na zdokumentování částí stavby, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, a na důležité stavebně-technické detaily; jednotlivé záznamy budou opatřeny datem pořízení a budou součástí agendy, která bude předána při ukončení zakázky zadavateli, a to průběžně během realizace,
 - spolupráce manažerem projektu průběžně během realizace, bude-li mandantem vybrán,
 - spolupráce s projektantem a s dodavatelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu – průběžně během realizace,
 - kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanoveními smluv a upozorňování dodavatele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí – nejpozději do 5 pracovních dnů od jejich zjištění,
 - vzájemná koordinace postupu prací mezi jednotlivými dodavateli, dle potřeby organizování koordinačních porad všech stran zainteresovaných na plnění díla – průběžně během realizace,
 - kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí – průběžně během realizace,
 - kontrola plnění termínů, parametrů, indikátorů, finančních ukazatelů a podmínek stanovených v registračním listu projektu včetně vyčíslení skutečného plnění – průběžně během realizace,
 - příprava podkladů v průběhu stavby pro závěrečné hodnocení stavby – průběžně během realizace,
 - příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na přejímacích řízeních,
 - kontrola správnosti a úplnosti dokladů, které doloží zhotovitel k předání a převzetí dokončené stavby,
 - zabezpečení spolupráce s geodety, statiky apod.
 - vedení evidence případných vad a nedodělků, kontrola jejich odstraňování zhotovitelem stavby v dohodnutých termínech – průběžně během realizace,
 - součinnost a kontrola dodavatele při kolaudačním řízení,
 - kontrola a převzetí vyklizeného staveniště po předání stavby – nejpozději do 14 dnů od odevzdání a převzetí díla.

2.4.3. Ve fázi po dokončení stavby:

- zabezpečení vydání kolaudačního rozhodnutí, případně povolení na předčasné užívání stavby nebo její části včetně zajištění všech potřebných dokladů,
- zajištění přípravy a průběhu kontrolních zkoušek a zkušebního provozu,
- účast při závěrečné kontrolní prohlídce stavby,
- koordinace předání a převzetí díla nebo jeho částí, vypracování protokolu o předání a převzetí,
- kontrola odstraňování vad a nedodělků z přejímacího řízení nebo kolaudačního řízení,
- kontrola úklidu a vyklizení staveniště zhotovitelem stavby včetně uvedení pozemků a komunikací dotčených stavbou do původního stavu nebo stavu dle podmínek stavebního povolení,
- kompletace podkladů pro zápis zkolaudované stavby do katastru nemovitostí a do účetní evidence dlouhodobého investičního majetku Mandanta,
- spolupráce na podkladech pro závěrečné vyhodnocení stavby,
- poskytování informací pro zpracovávání monitorovacích zpráv a hlášení o pokroku projektu v IOP
- zajištění kontroly a odsouhlasení správnosti projektové dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a předání k archivaci Mandantovi,
- příprava podkladů pro případnou reklamaci,
- zajištění znaleckých posudků s příslušným mezinárodně uznávaným osvědčením v případě sporně provedených částí díla,
- vedení soupisu zjištěných vad, zajištění reklamace těchto vad u zhotovitele stavby a kontrola jejich odstranění v dohodnutém termínu a v dohodnuté kvalitě do doby ukončení plnění dle písemné výzvy dle bodu 2.2 této smlouvy.

2.5. Výkon činnosti koordinátora BOZP na staveništi

Činnost v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, tedy zabezpečení výkonu funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a dalších činností vyplývajících z platné. V rámci zajištění BOZP na staveništi bude ze strany Mandatáře prováděno zejména:

2.5.1. V přípravné fázi stavby:

- předává projektantovi přehled právních předpisů z oblasti BOZP vztahujících se ke stavbě a upozorňuje jej na rizika, která se mohou na stavbě vyskytnout a jež lze v PD eliminovat,
- předává projektantovi podněty a doporučení ekonomicky přiměřených technických řešení nebo organizačních opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti,

- provádí kontrolu navrhovaných řešení z hlediska technické realizovatelnosti a jejich souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a to s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby a jejich ekonomické přiměřenosti,
- vede poskytování odborných konzultací a doporučení týkajících se požadavků na zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce,
- stanovuje odhadování délky času potřebného pro provedení plánovaných prací anebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby,
- konzultuje s projektantem zpracování Plánu BOZP a zabezpečuje, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce,

2.5.2. **Při realizační fázi stavby koordinátor BOZP:**

- oznamuje zahájení stavebních prací na příslušném pracovišti SÚIP nejpozději 8 dnů před zahájením stavby,
- předává dodavatelům přehled právních předpisů z oblasti BOZP vztahujících se ke stavbě a upozorňuje je na rizika, která se mohou na stavbě vyskytnout,
- bez zbytečného odkladu zajišťuje prokazatelné seznámení všech zhotovitelů z Plánem BOZP a případně dalšími opatřeními z této oblasti,
- dle potřeby a Plánu BOZP prokazatelně seznamuje s přijatými změnami všechny odpovědné pracovníky na svých kontrolních dnech,
- koordinuje spolupráci zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví osob, zabráňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
- poskytuje vyjádření k jednotlivým technologickým, pracovním postupům jednotlivých zhotovitelů z hlediska naplnění požadavků na zajištění BOZP při provádění daných prací,
- poskytuje podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat,
- spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací,
- sleduje provádění prací na staveništi a kontroluje dodržování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví,

- bez zbytečného odkladu upozorňuje zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a vyžaduje zjednání nápravy, oznamuje zadavateli stavby případy podle tohoto bodu, nebyla-li neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy,
- provádí záznamy o zjištěných nedostatcích v oblasti BOZP na staveništi, na něž prokazatelně upozornili zhotovitelé, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny,
- kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
- bez zbytečného prodlení informuje zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- dává podněty a doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních a technologických postupů,
- zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž bude přizván stavebním úřadem,
- navrhuje termíny kontrolních dnů k dodržování Plánu BOZP za účasti zhotovitelů nebo osob jimi pověřených a organizuje jejich konání,
- sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- účastní se na pravidelných kontrolních dnech – min. 2x měsíčně a dále dle potřeby,
- účastní se porad vedení stavby.

3. Doba plnění

- 3.1 Činnosti TDI a koordinátora BOZP dle článku 2. této smlouvy budou provedeny na základě písemných výzev k plnění (objednávek – viz Příloha č. 5). Mandant vyzve Mandatáře k plnění předmětu smlouvy na základě svých aktuálních potřeb. Mandant není povinen vyzvat k plnění předmětu smlouvy u všech výše uvedených staveb v plném rozsahu, a to s ohledem na možnost neschválení jednotlivých akcí IOP Ministerstvem práce a sociálních věcí, jako poskytovatele dotace.
- 3.2 Mandatář bere na vědomí a souhlasí, že činnosti dle této smlouvy budou poskytovány na základě výzvy k plnění, tj. písemné objednávky Mandanta, zaslané Mandatáři na e-mail kontaktní osoby, a to ve lhůtě dohodnuté mezi smluvními stranami.
- 3.3 Mandatář je povinen potvrdit akceptaci výzvy k plnění, a to nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne jejího doručení Mandatáři, a to prostřednictvím e-mailu adresovaného kontaktní osobě Mandanta. Písemné potvrzení výzvy Mandantovi je považováno za akceptaci požadovaného plnění. V případě, že Mandatář výzvu k plnění odmítne, je povinen v písemném odmítnutí uvést konkrétní důvody, pro které výzvu Mandanta odmítl.

- 3.4 Mandatář bere na vědomí, že všech deset projektů bude ve většině případů realizováno souběžně, přičemž plnění, které Mandatář poskytuje na jednom projektu, není důvodem pro neplnění, nebo odklad plnění u projektů ostatních.
- 3.5 Termín zahájení plnění je stanoven nejdříve na 1. 7. 2012.
- 3.6 Termín ukončení plnění je stanoven nejpozději ke dni 30. 6. 2015.

4. Cena a platební podmínky

- 4.1 Celková cena za předmět plnění dle čl. 2. této smlouvy při plném rozsahu plnění činí maximálně,- Kč bez DPH (sazba DPH%: DPH,- Kč), cena celkem včetně DPH činí,- Kč. „ Rozpis cen ve vztahu k jednotlivým projektům a dílčím fázím plnění stanoví Příloha č. 2 této smlouvy.
- 4.2 Celková cena za veškeré činnosti Mandatáře uvedené v článku 2. této smlouvy je stanovena jako nejvýše přípustná po celou dobu plnění. Celkovou cenu je možné překročit pouze v případě změny sazby DPH, a to o částku odpovídající této změně sazby DPH. Celková cena obsahuje veškeré práce a činnosti potřebné pro řádné splnění předmětu této smlouvy.
- 4.3 Mandant neposkytuje Mandatáři jakékoliv zálohy. Fakturovaná částka je pro účely této smlouvy uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu Mandanta ve prospěch Mandatáře.
- 4.4 Pokud v průběhu realizace projektů dojde k jejich ukončení, a to v jakékoliv fázi, má Mandatář nárok pouze na finanční vypořádání do výše prokazatelně provedených prací a úkonů a nemá nárok na jakékoliv další finanční plnění.
- 4.5 Smluvní strany se dohodly, že úplata dle článku 4. odst. 4.1 této smlouvy zahrnuje veškeré náklady Mandatáře vynaložené Mandatářem při uskutečňování mandátní činnosti dle článku 2. této smlouvy, tj. zejména náklady na administrativní práce, fotopráce a videopráce, poplatky spojmů, cestovní výdaje, využívání výpočetní techniky, foto a videotechniky, náklady na správní poplatky za vydání rozhodnutí orgánů veřejné správy, náklady za geodetická zaměření pro potřeby předmětné stavby, na soudní poplatky a na kolky.
- 4.6 Odměnu za provádění činností do výše uvedené pro jednotlivé projekty a fáze v příloze č. 2 této smlouvy bude účtovat Mandatář Mandantovi následovně:
- 4.6.1. za přípravnou fázi každého projektu:
- **za činnosti uvedené v bodě 2.4.1 této smlouvy**
 - 100% částky uvedené pro tuto fázi a projekt v příloze č. 2 po vydání a nabytí právní moci všech potřebných rozhodnutí, zabezpečení všech v bodě 2.4.1 uvedených činností souvisejících se stavbou a výběrem dodavatele.

- **za činnosti uvedené v bodě 2.5.1 této smlouvy**

- 100% částky uvedené pro tuto fázi a projekt v příloze č. 2 po ukončení stavebního řízení (vydání stavebního povolení nebo obdobného dokumentu, opravňujícího zahájení stavby)

4.6.2. za realizační fázi každého projektu:

- **za činnosti uvedené v bodě 2.4.2 této smlouvy**

- cena služby bude fakturována průběžně ve čtvrtletních platbách, fakturovaných vždy do 15. dne následujícího měsíce, maximálně do výše částky uvedené pro tuto fázi a projekt v příloze č. 2

- **za činnosti uvedené v bodě 2.5.2 této smlouvy**

- cena služby bude fakturována průběžně ve čtvrtletních platbách, fakturovaných vždy do 15. dne následujícího měsíce, maximálně do výše částky uvedené pro tuto fázi a projekt v příloze č. 2. za fázi po dokončení stavby každého projektu

4.6.3. za fázi po dokončení stavby každého projektu:

- **za činnosti uvedené v bodě 2.4.3 této smlouvy**

- 100% částky uvedené pro tuto fázi a projekt v příloze č. 2 po obdržení souhlasu s užíváním stavby (kolaudačního souhlasu) a po odstranění všech případných vad a nedodělků.

4.7 Zálohy nebudou poskytovány.

4.8 V příloze jednotlivých faktur bude vždy uveden soupis zajišťovaných činností v daném období, s rozdělením na jednotlivé dny a s uvedením počtu hodin.

4.9 Smluvní strany se dohodly na bezhotovostním placení z účtu Mandanta na účet Mandatáře.

4.10 Výše fakturované částky pro jednotlivé čtvrtletí dle bodu 4.6.2. bude stanovena při zahájení stavby podle aktuálního harmonogramu stavby jako průměrná kvartální. Při každé aktualizaci harmonogramu stavby bude výše fakturované částky upravována tak, aby výkon TDI a BOZP byl zabezpečen po celou dobu realizace stavby, a to i v případě, že dojde k jejímu prodloužení, bez dalšího finančního navýšení.

4.11 Faktura musí splňovat zákonem stanovené náležitosti. Pokud faktura nemá předepsané náležitosti nebo je neúplná, je neplatná. Mandant je oprávněn takovou fakturu vrátit. Mandant přitom není v prodlení, uhradí-li až úplnou fakturu obsahující veškeré předepsané náležitosti. Podkladem pro úhradu faktury je její odsouhlasení odpovědným pracovníkem Mandanta. Obsahuje-li faktura činnosti, které nejsou předmětem smlouvy, nebyly objednány nebo odsouhlaseny Mandantem, je tento oprávněn uhradit pouze prokazatelně provedené činnosti. Na zbývající neproplacenou část faktury nebude Mandatář uplatňovat žádné majetkové sankce.

- 4.12 DPH bude fakturováno podle daňového zákona platného v den fakturace.
- 4.13 Splatnost faktur je až 90 dnů po jejím prokazatelném obdržení Mandantem, přičemž za úhradu se považuje termín odepsání peněžních prostředků z účtu Mandanta ve prospěch účtu Mandatáře.
- 4.14 Faktury doručené po 15. listopadu kalendářního roku jsou splatné ihned po uvolnění prostředků z nároků nespotřebovaných výdajů předchozího období a vystavení bankovního limitu příslušného účtu, nejpozději do 31. března následujícího roku.
- 4.15 V případě, že dojde ke zrušení či odstoupení od této smlouvy ze strany Mandanta, bude Mandatář fakturovat Mandantovi částku odpovídající rozsahu prací provedených ke dni zrušení či odstoupení od smlouvy.
- 4.16 Za každý dílčí projekt budou faktury vystavovány samostatně a každá faktura bude označena názvem projektu, registračním číslem projektu a identifikačním číslem ISPROFIN.
- 4.17 V případě přerušení stavby z důvodu klimatických podmínek, z důvodu pozastavení finančních toků EU nebo vyšší moci bude fakturován pouze procentuální podíl odpovídající počtu skutečně odpracovaných dní.

5. Sankce

- 5.1. V případě nedostavení se Mandatáře na místo stavby v případě závažné situace do 24 hodin je Mandant oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč/den.
- 5.2. V případě závažného problému na stavbě, o kterém bude mandatář informován Mandantem případně zhotovitelem akce, je Mandatář povinen bezodkladně nejpozději však do 24 hodin se dostavit na místo stavby k řešení problému. V případě nedodržení této lhůty je Mandant oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč/den.
- 5.3. V případě, že Mandatář nebude prokazatelně plnit závazky plynoucí z této smlouvy včas, zavazuje se zaplatit Mandantovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z příslušné částky, odpovídající realizované fázi projektu, a to za každý den prodlení. Tímto není dotčen nárok Mandanta na náhradu škody.
- 5.4. Bude-li Mandantovi v souvislosti s výkonem Mandatáře vyměřena pokuta, správní poplatek nebo jiná sankce, jejíž podstata spočívá v chybném postupu nebo neplnění si povinností Mandatáře, nese takto vzniklé náklady v plné výši Mandatář s výjimkou případů, kdy k těmto sankcím došlo výlučně jednáním Mandanta, bez porušení povinností Mandatáře.
- 5.5. Smluvní pokuta bude uhrazena na základě faktury vystavené příslušnou smluvní stranou.

- 5.6. V případě, že Mandatář svou nedbalostí či nečinností způsobí Mandantovi při plnění předmětu smlouvy škodu, zodpovídá za způsobenou škodu v plném rozsahu.
- 5.7. Smluvní strany se dohodly, že v případě, že Mandantovi vznikne nárok na zaplacení smluvní pokuty, bude příslušná částka započtena oproti fakturované ceně. Započtení může být Mandantem provedeno i na jakýkoliv jiný závazek vzniklý Mandatářem vůči Mandantovi po uzavření této smlouvy. Případně je Mandant oprávněn vystavit penalizační fakturu a pozastavit proplácení faktur Mandatáře do doby uhrazení penalizační faktury.

6. Ostatní ujednání

- 6.1. Mandatář je povinen postupovat při provádění činností s odbornou péčí ve prospěch Mandanta a dle jeho pokynů, musí být mandantovi a osobám zajišťujícím realizaci akce k dispozici na kontaktech uvedených v čl. 6.3 této smlouvy.
- 6.2. Mandant je povinen předat včas Mandatáři veškerou dokumentaci a informace, jež jsou nutné k provádění činností a to zejména příslušnou projektovou dokumentaci, kopie uzavřených smluv. Zároveň se Mandant zavazuje Mandatáře informovat o eventuelních smluvních dodatcích a všech nových skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost Mandatáře.
- 6.3. Kontaktními osobami pro účely této smlouvy jsou za Mandatáře:
- jméno, příjmení, funkce
tel: +420
e-mail:
- a
- jméno, příjmení, funkce
tel: +420
e-mail:
- 6.4. Mandatář se zavazuje k výkonu činnosti dle nejlepšího vědomí ku prospěchu mandanta a k uchování v tajnosti všech skutečností, jež jsou předmětem obchodního tajemství mandanta nebo se týkají zabezpečovacích zařízení realizované stavby. Mandatář prohlašuje, že je připraven podepsat prohlášení o mlčenlivosti, pokud mu je Mandant k podpisu přeloží. Smluvní strany se dohodly, že odmítnutí podpisu prohlášení o mlčenlivosti je důvodem pro okamžité ukončení činností dle této smlouvy.
- 6.5. Mandatář se zavazuje ke dni ukončení své činnosti předat mandantovi všechny podklady a doklady, které od něho obdržel, nebo které při výkonu své činnosti pro něj zajistil, v průběhu realizace pak na vyžádání kdykoliv.
- 6.6. Mandatář se zavazuje průběžně informovat Mandanta o své činnosti, zejména o

těch skutečnostech, které by mohly mít negativní vlivy na úspěšnost čerpání dotačního titulu.

- 6.7. Mandatář se zavazuje dodržovat při výkonu své činnosti bezpečnostní předpisy a užívat předepsané ochranné pomůcky.
- 6.8. Mandatář se zavazuje zaznamenávat prováděné činnosti do stavebního deníku, dle těchto záznamů pak bude následně prováděn soupis činností mandátáře dokladovaný v rámci fakturace.
- 6.9. Mandant uděluje souhlas pracovníkům Mandátáře k provádění fotodokumentace technických detailů na stavbě, pokud to bude Mandatář považovat za vhodné k provádění své činnosti. Mandatář se zároveň zavazuje, že veškerou takto získanou dokumentaci odevzdá po skončení své činnosti Mandantovi. Pořízené fotografie budou využívány jen pro technická a koordinační jednání partnerů při výstavbě. Dále se Mandatář zavazuje, že fotografie technických detailů se nebudou týkat zabezpečovacích systémů.
- 6.10. Mandatář je povinen mít po celou dobu trvání smlouvy uzavřeno pojištění, které bude kryt odpovědnost Mandátáře za škodu způsobenou při poskytování plnění dle této smlouvy s tím, že limit pojistného plnění nesmí být nižší než 10 mil. Kč; platnou pojistnou smlouvu je Mandatář povinen předložit Mandantovi kdykoli o to požádá během doby trvání smluvního vztahu. Kopie pojistné smlouvy je přílohou č. 3 této smlouvy.
- 6.11. Mandant je povinen nejméně 10 let od termínu ukončení projektů za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z řídící dokumentace projektů stanovené v závazných postupech IOP poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (MPSV; CRR ČR; MMR; Ministerstva financí; Evropské komise, Evropského účetního dvora, OLAF, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětu a plněním vyplývajícím z této smlouvy a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost. Mandatář je povinen po uvedené dobu poskytovat nezbytnou součinnost Mandantovi a kontrolním skupinám pro dosažení cíle kontroly.
- 6.12. Mandatář se zavazuje při své činnosti dodržovat všeobecné závazné předpisy (technické i právní), platném ČSN normy a ujednání této smlouvy. Dále se bude Mandatář řídit výchozími podklady objednatele předanými ke dni uzavření této smlouvy, zápisy dohodami smluvních stran, vyjádřeními dotčených orgánů státní správy, správců inženýrských sítí a jiných správních orgánů.
- 6.13. Mandatář prohlašuje, že se seznámil se všemi podmínkami Mandanta a bez výhrad s nimi souhlasí.
- 6.14. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

- 6.15. Obě strany jsou povinny provádět propagaci účasti prostředků strukturálních fondů na financování projektu v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření, které jsou přílohou Příručky pro žadatele a příjemce oblast intervence 3.3a) a 3.3b). Platná pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření jsou uveřejněna na internetových stránkách MPSV:
[http://www.mpsv.cz/files/clanky/7811/6 Pravidla pro provedeni informacnichpr opagacnich opatreni.pdf](http://www.mpsv.cz/files/clanky/7811/6_Pravidla_pro_provedeni_informacnichpr_opagacnich_opatreni.pdf).
- 6.16. Předmět plnění dle této smlouvy bude poskytován Mandatářem v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce příslušných oblastí IOP v platném znění. Veškerá plnění Mandatáře musí být v souladu s touto příručkou. Mandant je oprávněn tuto příručku průběžně aktualizovat a upravovat. O případných přijatých změnách je povinen Mandatáře neprodleně informovat. Příručka je uveřejněna na webových stránkách MPSV: <http://www.mpsv.cz/cs/7794>.
- 6.17. Obě strany jsou povinny řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s touto zakázkou, včetně účetních dokladů minimálně v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 nejméně 10 let od termínu ukončení závěrečného vyhodnocení akcí (dle zákona 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla) administrovaných v rámci této zakázky a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Každý originální doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP (každý doklad je označen registračním a/nebo identifikačním číslem a názvem projektu). U dokumentů uchovávaných pouze v digitální podobě je nutné zajistit, aby zápis byl proveden ve formátu, který zaručí jeho neměnnost.

7. Závěrečná ujednání

- 7.1. Veškeré změny a dodatky této smlouvy musí být provedeny písemnou formou a musí být podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 7.2. Neupravené smluvní vztahy se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník a obvyklými obchodními zvyklostmi.
- 7.3. Mandant i Mandatář mohou vypovědět tuto smlouvu dle platných ustanovení zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění.
- 7.4. Mandatář souhlasí se zveřejněním této smlouvy na internetových stránkách Mandanta.
- 7.5. Tato smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech s platností originálu, z nichž Mandatář obdrží dvě (2) vyhotovení a Mandant tři (3) vyhotovení.
- 7.6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 7.7. Smluvní strany prohlašují, že se podrobně seznámily s celým textem této smlouvy, který je jim jasný a srozumitelný a na důkaz toho, že je jeho obsah

projevem jejich pravé a svobodné vůle a toho, že je uzavírán určitě a vážně, nikoli v tísní nebo pod nátlakem, připojují níže své vlastnoruční podpisy.

V dne.....

Vdne.....

Za Mandanta:

Za Mandatáře:

.....

.....

Přílohy:

1. Podrobný popis předmětu smlouvy – jednotlivých projektů
2. Nabídková cena a její členění (jednotkové ceny)
3. Kopie pojistné smlouvy
4. Plná moc
5. Vzor objednávky

1. Příloha číslo 1 mandátní smlouvy.....

Podrobný popis předmětu smlouvy – jednotlivých projektů

Název projektu	Předpokládaná doba zahájení realizace zakázky - orientačně	Předpokládané celkové náklady stavby + interier vč. DPH	Typ stavby	Původní způsob využití objektu	Počet samostatných budov	Obestavěný prostor v m3 dotčený stavbou	Počet podlaží dotčených stavbou	Celková podlahová plocha	Podíl budovy dotčený stavbou
ÚP ČR - Pardubice - výstavba budovy a školícího střediska	druhá polovina roku 2012	252 mil. Kč	novostavba		2	38 214 (administrativní budova 25 834, školící středisko 12 380)	4	7 929 (administrativní budova 5 910, školící středisko 2 019)	100%
ÚP ČR - Šumperk - rekonstrukce budovy	druhá polovina roku 2012	62 mil. Kč	Rekonstrukce celé budovy kromě nástavby	administrativní budova	1	29 349	6	5 683,23	80%
ÚP ČR - Prostějov – rekonstrukce budovy	první polovina roku 2013	36 mil. Kč	rekonstrukce	administrativní budova	1	20 130	5	3 615,35	100%
ÚP ČR - Příbram – rekonstrukce budovy	druhá polovina roku 2013	54 mil. Kč	rekonstrukce	administrativní budova	1	24 523	7	6 899	100%
ÚP ČR - Liberec – nákup a rekonstrukce budovy	druhá polovina roku 2012	157 mil. Kč	rekonstrukce	výrobně administrativní objekt	1	27 556	5	6 567	100%
ÚP ČR - Jihlava – nákup a rekonstrukce	první polovina roku 2013	18 mil. Kč	rekonstrukce	výrobně provozní objekt	1	3977	3	834	100%

budovy									
ÚP ČR - Havířov – rekonstrukce budovy	první polovina roku 2013	40 mil. Kč	Rekonstrukce části budovy	administrativní budova	1	16 800	6	4 800	45%
ÚP ČR - Písek – rekonstrukce vzdělávacího střediska	druhá polovina roku 2012	10 mil. Kč	rekonstrukce části budovy	administrativní budova	1	7 159,62	2	1 045,2	25%
ÚP ČR - Klatovy - nákup a rekonstrukce nové budovy	druhá polovina roku 2012	42 mil. Kč	rekonstrukce	administrativní budova	1	9 237	5	2 503,24	100%
ÚP ČR - Sokolov – rekonstrukce školícího střediska	druhá polovina roku 2012	14 mil. Kč	rekonstrukce části budovy	administrativní budova	1	-	2	385	6,5%