

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
Č. smlouvy příkazce: 0016-07-17

1. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce: Národní divadlo moravskoslezské, příspěvková organizace
se sídlem: 701 04 Ostrava – Moravská Ostrava, Čs. legií 148/14
Zastoupený: Jiřím Nekvasilem - ředitelem
Zástupce pro věci technické: [REDAKCE]
Tel.: [REDAKCE]
Identifikační číslo: 00100528
DIČ: CZ00100528
(dále jen příkazce)

Příkazník: JS Property, a.s.
se sídlem: 702 00 Ostrava – Přívoz, Chopinova 576/1
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném KS v Ostravě, oddíl B, vložka 3328
zastoupený: Janem Schmejkalem – členem představenstva
osoba pověřená jednat jménem příkazníka ve věcech technických [REDAKCE]
IČ: 278 14 742
DIČ: CZ 278 14 742
daňový režim: plátce DPH
bankovní spojení: [REDAKCE]
č. účtu: [REDAKCE]
(dále jen „Příkazník“ nebo „TDI“)

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem Smlouvy je provedení činností a služeb souvisejících s výkonem Technického dozoru investora (TDI) při realizaci stavebních prací a dodávky:

„Rozvoj Divadla Jiřího Myrona, Čs. Legií 14, Ostrava“ a na dodávku:
„Národní divadlo moravskoslezské – interiéry“.

Technický dozor vykonává všechny činnosti a služby spojené s kontrolou a koordinací provádění stavby (předpoklad 11 měsíců), až do její kolaudace a poskytuje potřebnou součinnost po dobu záruční doby na stavbu (60 měsíců), tj. uplatnění reklamovaných vad, kontrolu odstranění a hlášení zadavateli. V průběhu záruční doby stavby je TDI dále povinen na základě výzvy zadavatele – předpoklad 2x ročně (max. 6 kontrol), provést kontrolu stavby z hlediska udržitelnosti její kvality a zajistit odstranění jejích případných závad. Technický dozor investora zajistí řádné vedení stavby v souladu s platnou legislativou, vydanými stavebními povoleními, a smlouvou o dílo s dodavatelem stavby.

Předpokládaný rozsah činnosti TDI je denně, po dobu nezbytnou pro kontrolu jakosti prováděných prací, revizí, kontrol a kontrolních prohlídek, a to po dobu probíhajících stavebních prací a dodávek až do doby předání a převzetí stavby zadavatelem. Pro potřeby sestavení nabídky uvažujte rozsah v délce 11 měsíců s předpokládaným zahájením prací 10. 10. 2017, pro část v období výstavby a v období záruky 60 měsíců pak způsobem, který umožní řádné plnění činnosti TDI v tomto období, tj. zvláště: posouzení reklamace, uplatnění reklamace, kontrola provádění opravy, administrace a předání objednateli, a to včetně případně nutné konzultace s týmovým specialistou.

Předpokládaný rozsah činnosti uchazeče při realizaci TDI je zajistit stálý technický dozor po celou dobu realizace stavebních a montážních prací na díle.

V rámci této činnosti provádí TDI zejména uvedené v Příloze č. 1.

3. TERMÍNY PLNĚNÍ

- 3.1. TDI je povinen zahájit práce spojené s výkonem jeho funkce nejdříve v měsíci říjnu 2017, přičemž termín zahájení plnění TDI je podmíněn uzavřením smlouvy o dílo se zhotovitelem, který bude vybrán v zadávacím řízení.
- 3.2. Výkon TDI končí dnem dokončení stavby, respektive dnem odstranění poslední vady a nedodělku stavby či reklamované vady uplatněné v záruční době (60 měsíců) stavby, na niž je TDI vykonáván.
TDI není v prodlení se splněním svých povinností, pokud toto prodlení je vyvoláno rozhodnutím příslušného orgánu státní správy (např. zdržení při vydání stavebního povolení, rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže při zadání zakázky, apod.) a toto zdržení není způsobeno z důvodů na straně TDI, nebo pokud je splnění závislé na včasném spolupůsobení Příkazce a ten je se svým spolupůsobením v prodlení (např. nepodepsal příslušnou smlouvu, nevydal příslušné rozhodnutí apod.)
- 3.3. Pokud v průběhu stavby nastanou změny, z nichž vyplynou požadavky na zpracování dodatečných písemných materiálů pro financování nebo změnu stavby, předloží TDI tyto materiály příkazci ve lhůtě nejpozději do 5 dnů od vydání požadavku příkazci (pokud se smluvní strany nedohodnou jinak). Tato lhůta končí dnem odevzdání čistopisu požadovaných materiálů.
- 3.4. Orientační termíny
Předpokládaná doba plnění činností TDI: 11 měsíců – tj. po dobu výstavby
60 měsíců – tj. po dobu záruky
Předpokládaný termín dokončení stavby: 31. srpna 2018

4. CENA ZA VÝKON TDI A PODMÍNKY PRO ZMĚNU SJEDNANÉ CENY

- 4.1. Cena díla je oběma smluvními stranami sjednána postupem dle zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a je dohodnuta včetně daně z přidané hodnoty (DPH) ve výši

	Cena bez DPH v Kč	DPH (21 %) v Kč	Cena s DPH v Kč
Cena za období provádění stavebních prací (11 měsíců)	2.130.000.-	447.300.-	2.577.300.-
Cena za období záruky (60 měsíců)	220.000.-	46.200.-	266.200.-
Celková cena (11 měsíců a 60 měsíců)	2.350.000.-	493.500.-	2.843.500.-

Podrobnější rozpis jednotlivých částí ceny je uveden v příloze č. 5 Sestavení ceny.

- 4.2. Sjednaná cena (každá její část) obsahuje veškeré náklady a přiměřený zisk TDI nezbytný k řádnému výkonu jeho funkce. Cena obsahuje mimo vlastní výkon TDI i náklady na:
- 4.2.1. konzultační a poradenskou činnost expertů a poradců TDI pro specializované části stavby
4.2.2. studium a zajišťování potřebných podkladů vyplývajících z funkce TDI
4.2.3. dopravu, cestovné, stravné.
- 4.3. Sjednaná cena obsahuje veškeré správní poplatky, kolky a jiné obdobné úhrady, které vynaloží TDI za Příkazce v souvislosti s výkonem jeho funkce.

- 4.4. Sjednaná cena obsahuje i předpokládané náklady ovlivněné vývojem cen, a to až do termínu ukončení činnosti TDI.
- 4.5. V případě zkrácení doby výstavby kontrolovaného díla se odpovídajícím způsobem zkrátí cena té části služby - vlastní kontrolní činnosti na stavbě, která bude prováděna kratší dobu. (krácení se netýká těch částí služby, které musí být vykonány v plném rozsahu).
- 4.6. V případě, že z důvodů na straně dodavatele stavebních prací bude služba vykonávána delší dobu, bude odpovídajícím způsobem upravena dodatkem cena vlastní kontrolní činnosti na stavbě.

5. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1. Příkazce neposkytne TDI zálohu.
- 5.2. Cena za výkon TDI bude hrazena průběžně na základě daňových dokladů (dále jen faktur) vystavených TDI 1x měsíčně po dobu provádění stavebních prací, ve výši alikvotního podílu ceny a počtu měsíců předpokládané doby výstavby (11 měsíců) a v souladu s bodem 5.3. Případná úprava výše měsíční fakturace v souladu s ustanovením bodu 4.5 či 4.6. bude řešena dodatkem k této smlouvě.
- 5.3. Cena díla za činnost TDI v období provádění stavebních prací bude fakturována do výše 90 % ceny díla. Poslední (konečná) faktura ve výši 10 % ceny díla bude uhrazena po odstranění veškerých vad a nedodělků a případných kolaudačních vad stavby.
- 5.4. Cena díla za činnost TDI v období záruční doby za stavbu bude fakturována 1 x za 3 měsíce ve výši alikvotního podílu ceny a počtu čtvrtletí (20 čtvrtletí) tvořících záruční dobu, a to pouze v případě, že dojde k výkonu této služby.
- 5.5. Příkazce je povinen uhradit fakturu TDI nejpozději do 30 dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury.
- 5.6. Příkazce není v prodlení, uhradí-li fakturu do 30 dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury, ale po termínu, který je na faktuře uveden jako den splatnosti. Za doručení faktury se považuje den předání faktury do poštovní evidence Příkazce. Tento je povinen vystavit a předat fakturu tak, aby byla Příkazci doručena nejpozději desátý pracovní den následujícího měsíce.
- 5.7. Náležitosti daňových dokladů (faktur)
Faktury TDI musí formou a obsahem odpovídat zákonu o účetnictví a zákonu o dani z přidané hodnoty a musí obsahovat:
 - označení účetního dokladu a jeho pořadové číslo
 - identifikační údaje Příkazce včetně DIČ
 - identifikační údaje Příkazníka včetně DIČ
 - popis obsahu účetního dokladu
 - datum vystavení
 - datum splatnosti
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - výši ceny bez daně celkem
 - sazbu daně
 - výši daně celkem zaokrouhlenou dle příslušných předpisů
 - cenu celkem včetně daně
 - podpis odpovědné osoby TDI.
- 5.8. Peněžitý závazek (dluh) Příkazce se považuje za splněný v den, kdy je dlužná částka připsána na účet TDI.

6. SMLUVNÍ POKUTY

- 6.1. Pokud se TDI nezúčastní
- 6.1.1. předání a převzetí Staveniště
 - 6.1.2. předání a převzetí stavby mezi Příkazcem a Zhotovitelem
 - 6.1.3. kolaudačního řízení
- je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý termín zjištěné neúčasti.
- 6.2. Pokud se TDI (zástupce TDI) bez řádné písemné omluvy nezúčastní kontrolního dne stavby je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč za každou neúčast.
- 6.3. V případě, že TDI nedodrží jakýkoliv termín sjednaný v průběhu realizace stavby, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý nesplněný dohodnutý termín a každý započatý den prodlení do doby sjednání nápravy.
- 6.4. V případě, že TDI nepředá Příkazci podklady pro měsíční zprávu o postupu prací nejpozději do 15. kalendářního dne následujícího měsíce, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý den prodlení do doby sjednání nápravy.
- 6.5. Smluvní pokuty za neplnění ostatních smluvních povinností za každý i započatý den až do doby nápravy stavu.
- 6.5.1. Pokud TDI nesplní povinnost stanovenou mu ve Smlouvě v souvislosti s výkonem jeho funkce po dobu stavby i v záruční lhůtě, a to ani v náhradním termínu stanoveném Příkazcem (má se na mysli zejména jeho kontrolní činnost vůči Zhotoviteli), nebo se prokáže, že jím provedená kontrola nebyla provedena řádně, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu 10 000,- Kč za každou nesplněnou nebo řádně neprovedenou povinnost.
 - 6.5.2. Pokud TDI nesplní povinnost stanovenou ve Smlouvě pro vypracování podkladů k financování a změnám stavby pro financující orgány, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý nesplněný termín a každý den prodlení do doby sjednání nápravy.
- 6.6. Úrok z prodlení a majetkové sankce za prodlení s úhradou
Pokud bude Příkazce v prodlení s úhradou oprávněně vystavené faktury po termínu splatnosti je Příkazník oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky bez DPH za každý i započatý den prodlení.
- 6.7. Smluvní pokutu či úrok z prodlení vyúčtuje oprávněná strana straně povinně písemnou formou. Ve vyúčtování musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k vyúčtování opravňuje a způsob výpočtu celkové výše pokuty či úroků z prodlení.
- 6.8. Nesouhlasí-li strana povinná s vyúčtováním smluvní pokuty či úroku z prodlení, je povinna písemně ve lhůtě 10ti dnů sdělit oprávněné straně důvody, pro které vyúčtování neuznává.
- 6.9. Smluvní pokuta je splatná nejpozději do třiceti dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování. Stejná lhůta se vztahuje i na úhradu úroku z prodlení.
- 6.10. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Příkazce na náhradu škody způsobené mu porušením povinnosti TDI.
- 6.11. Příkazník předloží písemný seznam svých poddodavatelů zpracovaný v souladu se Zadávací dokumentací nebo čestné prohlášení, že během realizace díla poddodavatele nevyužil. Tyto doklady je Příkazník povinen předložit do 60 dnů od předání díla objednateli. Porušením povinnosti předat objednateli seznam poddodavatelů se Příkazník dopouští správního deliktu Pro případ prodlení se splněním povinnosti předat seznam poddodavatelů je příkazník povinen uhradit příkazci jednorázovou smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč. Pokud v důsledku nesplnění této povinnosti příkazníka bude příkazci vyměřena sankce či příkazci vzniknou jiné náklady či škoda, je příkazník povinen ji v plné výši uhradit objednateli.

612. **Vzájemný zápočet**
Na výši případně smluvní sankce vystaví Příkazce penalizační fakturu, která může být uhrazena vzájemným zápočtem existujících a uznaných závazků mezi příkazcem a příkazníkem.

7. KONTROLNÍ DNY PŘI PROVÁDĚNÍ STAVBY

- 7.1. **Kontrolní dny**
Pro účely kontroly průběhu provádění stavby organizuje Zhotovitel stavby ve spolupráci s TDI Kontrolní dny jedenkrát týdně.
TDI je povinen se Kontrolních dnů zúčastnit, jednání řídit a vždy z každého Kontrolního dne pořádat zápis, tento projednat a odsouhlasit s příkazcem a rozeslat dle dohodnutého adresáře (z prvního KD).
Zápisy z Kontrolního dne TDI podepisuje a je povinen plnit úkoly vyplývající pro něj z příslušného zápisu. TDI zápisy archivuje a předává Příkazci.
- 7.2. **Mimořádný kontrolní den**
S ohledem na aktuální vývoj na stavbě, může příkazce požádat příkazníka o svolání mimořádného kontrolního dne. TDI je povinen se mimořádných kontrolních dnů zúčastnit, jednání řídit a vždy z každého mimořádného kontrolního dne pořádat zápis, tento projednat a odsouhlasit s příkazcem a rozeslat dle dohodnutého adresáře (z prvního KD).
Zápisy z mimořádného kontrolního dne TDI podepisuje a je povinen plnit úkoly vyplývající pro něj z příslušného zápisu. TDI zápisy archivuje a předává Příkazci.
- 7.3. **Minimálně jednou za čtvrtletí se koná u Příkazce kontrolní den za účasti zástupce objednatele stavby, správce stavby (TDI) a supervizora. Jako vstupní informaci pro kontrolní den zpracuje zhotovitel stavby zprávu o průběžném plnění realizačních smluv, ve které budou zahrnuty výsledky jeho práce za dané období včetně dokladování stavu prováděných prací a stavu místa plnění. Zpráva bude vyhotovena a předána všem účastníkům kontrolního dne.**

8. VLASTNÍ VÝKON FUNKCE TDI

- 8.1. **Doba provádění výkonu TDI po dobu provádění stavby**
Výkon TDI bude probíhat po dobu provádění stavby. TDI (či zástupce TDI) je povinen být přítomen na staveništi po celou dobu provádění stavebních prací.

Předpokládaný rozsah činnosti TDI je denně, po dobu nezbytnou pro kontrolu jakosti prováděných prací, revizí, kontrol a kontrolních prohlídek, a to po dobu probíhajících stavebních prací až do doby předání a převzetí stavby veřejným zadavatelem a v období záruky 60 měsíců pak způsobem, který umožní řádné plnění činnosti TDI v tomto období, tj. zvláště: posouzení reklamace, uplatnění reklamace, uplatnění reklamace, kontrola provádění opravy, administrace a předání objednateli a to včetně případně konzultace s týmovým specialistou.
- 8.2. **Jestliže je nutné nahradit jakoukoliv osobu z personálu TDI, zařídí TDI ihned náhradu jinou osobou s odpovídající kvalifikací. Osoba podléhá písemnému schválení Příkazce.**
- 8.3. **Pokyny Příkazce**
Při výkonu TDI postupuje TDI samostatně. Zavazuje se však respektovat veškeré pokyny Příkazce, týkající se jeho činnosti a upozorňující na možné porušování smluvních povinností TDI.
TDI je povinen řídit se pokyny Příkazce a postupovat vždy v jeho zájmu. Ve sporných případech je povinen si vyžádat před provedením úkonu písemný souhlas Příkazce. Příkazce vydá stanovisko TDI písemnou formou v nezbytně nutné době tak, aby nedošlo ke zdržování služeb TDI. Od pokynu Příkazce se může odchýlit pouze s jeho písemným souhlasem.
TDI je povinen zejména kontrolovat a dbát na dodržování všech podmínek a plnění všech povinností stanovených Příkazcem a dále pravidel obsažených v příslušných rozhodnutích, smlouvách a předpisech (dále též podmínky podporovatelnosti) tak, aby nedošlo ke snížení, pozastavení nebo zrušení podpory. TDI je povinen okamžitě podávat Příkazci zprávu v případě,

že zjistí v tomto směru jakékoliv nedostatky, ev. rizika a navrhnout opatření k nápravě, pokud nebylo v jeho pravomoci takové opatření přijmout bez souhlasu Příkazce.

Příkazce je povinen předat TDI veškeré podklady a informace nutné k řádnému výkonu jeho činnosti. Tyto podklady zůstávají ve vlastnictví Příkazce a budou mu vráceny TDI při dokončení nebo předčasném ukončení jeho služeb.

Příkazce se zavazuje zasahovat do průběhu provádění stavby výhradně prostřednictvím TDI. Pokud provede některá rozhodnutí sám, je povinen informovat bezodkladně TDI.

8.4. Kontrolní činnost TDI v průběhu provádění stavby

V průběhu provádění stavby je TDI 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 předpisů pro provádění staveb
- požadavků autorského dohledu.

O provedených kontrolách a další své činnosti sepisuje TDI pravidelně měsíční a čtvrtletní zprávy, které předkládá Příkazci.

Po ukončení stavby TDI zpracuje a předloží Příkazci závěrečnou zprávu a vyhodnocení stavby v termínu do 30 dnů od ukončení stavby.

TDI je povinen provádět kontrolu Stavebního deníku nejméně jedenkrát **denně**. Ke všem zápisům vztahujícím se k výkonu jeho funkce je povinen připojit svoje stanovisko.

TDI v rámci své kontrolní činnosti kontroluje rovněž dodržování podmínek rozhodnutí dotčených orgánů a organizací a podmínek smluv s majiteli stavbou dotčených nemovitostí.

Při kontrole technologicky složitých částí stavby (technologie, specializovaná řemesla apod.) je TDI povinen zabezpečit provádění kontroly odborně způsobilou osobou.

8.5. Požadavky na vyhotovování zpráv:

Průběžné měsíční zprávy budou vypracovány do 15 dnů od konce příslušného měsíce, kterého se týkají. Tyto zprávy stručně (2 až 3 strany) popíší realizované práce na stavbě a činnost TDI, případné problémy a potíže, resp. rizika při realizaci projektu a prognózu dalšího postupu. V přehledné podobě (tabulce) poskytnou i souhrn prací realizovaných na stavbě (v jednotkách a popřípadě i procentech podle soupisu prací a dodávek).

Tyto zprávy budou obsahovat min. tyto údaje:

- popis postupu prací včetně schválených prováděcích projektů, změn prací, přípravy stavenišť a jejich stavu atd.;
- stav financování projektu;
- popis činností Zhotovitele a jeho vybavení (stroje a zařízení);
- otázky ochrany bezpečnosti prací a ochrany zdraví včetně ochrany životního prostředí;
- zprávu o dodržení jakosti;
- problémy, které se vyskytly;
- fotodokumentace, příp. videozáznam postupu prací na staveništi na CD nosiči včetně data pořízení, detaily a širší vztahy se zákresem do situace stavby;
- diagramy a podrobné popisy postupu prací;
- srovnání skutečného a plánovaného postupu, s podrobnostmi o veškerých událostech a okolnostech, které by mohly ohrozit dokončení v souladu se Smlouvou o dílo, a o opatřeních, která jsou (nebo budou) přijata pro překonání zpoždění;
- seznam veškerých změn;
- bezpečnostní statistiky, činností vztahující se k aspektům ochrany životního prostředí a propagační a informační činnosti;
- kopie dokumentů o zajištění jakosti, výsledky testů a certifikátů materiálů;

Čtvrtletní zprávy musí být připravovány vždy do 21 dnů od konce příslušného čtvrtletí a budou stručně charakterizovat činnost TDI ve vazbě na postup stavebních prací. Každá zpráva bude obsahovat precizní stanovení postupu prací za minulé období a stavu jejich financování a jejich vztahu k datu zahájení prací a jejich očekávanému ukončení.

Čtvrtletní zprávy budou obsahovat minimálně:

- souhrn zprávy zhruba na jednu nebo více stran textu, který bude charakterizovat hlavní skutečnosti plnění smlouvy a uskutečněných prací za uplynulé období;
- rekapitulaci nasazení personálu TDI;
- detailní popis postupu prací včetně schválených prováděcích projektů, změn prací, přípravy staveníšť a jejich stavu, kontroly postupu prací a záznamu povětrnostních podmínek. Tento popis by měl co nejvíce využít předepsaných hodnotících schémat a tabulek;
- popis činnosti zhotovitele a jeho vybavení (stroje a zařízení);
- činnosti plánované pro další období a porovnání plánu se skutečností za minulé období;
- zprávu o dodržení jakosti – přejímky a zkoušky zařízení a materiálů před a po jejich zpracování nebo montáží;
- otázky ochrany bezpečnosti práce a ochrany zdraví včetně ochrany životního prostředí,
- identifikaci a charakteristiku vzniklých problémů a rozporů, které nebyly vyřešeny s návrhy na jejich řešení; seznam této korespondence musí být přiložen; obdobný seznam musí být vypracován i pro další dokumenty související s realizací projektu, zejména pro prováděcí projektovou dokumentaci a ostatní relevantní dokumenty;
- stav financování projektu, obdržených faktur a jejich potvrzování;
- rekapitulaci příkazů a dalších opatření vydaných TDI a Příkazcem;
- rekapitulace veškerých změn vč. změn uvedených v měsíčních zprávách.

Všechny požadované zprávy budou vypracovány v tištěné podobě v češtině každá ve 3 vyhotoveních. Každá zpráva bude předána rovněž v elektronické verzi (MS Office).

Všechny zprávy musí být odsouhlaseny Příkazcem. Po jejich odsouhlasení si Příkazce ponechá 2 vyhotovení odsouhlasených zpráv.

Závěrečná zpráva bude obsahovat celkové vyhodnocení akce v rozsahu: plnění harmonogramu, finanční plnění, seznam provedených kontrol a zkoušek, seznam změnových řízení, rekapitulace příkazů TDI a příkazce, plnění BOZP, plnění nápravných opatření. Přílohou závěrečné zprávy bude originál veškeré dokumentace a korespondence. Příkazce může požadovat další doplnění zprávy dle požadavků Ministerstva financí.

8.6. Kontrolní činnost TDI v průběhu záruční doby stavby

V průběhu 60 měsíců záruční doby stavby, která je předmětem výkonu TDI je TDI povinen na základě výzvy příkazce – předpoklad 2x ročně (max. 11 kontrol), provést kontrolu stavby z hlediska udržitelnosti její kvality a zajistit odstranění jejich případných závad.

V případě výskytu reklamačních závad v této době je TDI povinen provést jejich řádnou reklamaci podle podmínek ze smlouvy se zhotovitelem stavby a kontrolovat jejich úplné odstranění.

Obdobným způsobem musí TDI reklamovat i závady, které zjistil Příkazce.

O provedených reklamačních opravách sepisuje TDI písemné zprávy, které předkládá Příkazci. TDI je povinen po uplynutí 60 měsíců záruční lhůty stavby provést podrobnou a precizní kontrolu stavby tak, aby zjistil a řádně reklamoval veškeré případné vady. Z této „závěrečné“ podrobné kontroly musí provést TDI písemný záznam se soupisem všech zjištěných vad.

8.7. TDI je povinen si zabezpečit pro výkon své činnosti i odpovídající podmínky, tj. vybavenou kancelář v prostorách staveníště s telefonickým spojením.

8.8. TDI umožní subjektům provádějícím audit nebo kontrolu provedení kontroly a za tím účelem jim poskytne všechny nezbytné informace, k tomu zaváže i všechny své poddávatele.

8.9. TDI se zavazuje uchovávat příslušné smlouvy a ostatní doklady týkající se realizace projektu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, po dobu stanovenou v tomto zákoně.

8.10. Povinnosti Příkazce

Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu informovat TDI o všech skutečnostech majících vliv na výkon jeho funkce.

Příkazce je povinen předat TDI plnou moc, aby jeho jménem a na jeho účet zajišťoval svou činnost v rozsahu a za podmínek dohodnutých Smlouvou, a to s oprávněním zakládat práva a závazky ve smluveném rozsahu.

Pokud by však vzniklý závazek obsahoval jakékoliv vynaložení finančních prostředků ze strany Příkazce, musí k němu být předem vydán písemný souhlas Příkazce.

Příkazce 10 dnů před zahájením prací předá TDI:

- 2 x paré tištěné projektové dokumentace
- Kopie Smluv se zhotoviteli akcí.

9. ŠKODA VZNIKLÁ ČINNOSTÍ TDI

9.1. Bude-li Příkazci v souvislosti s prováděním stavby, již se výkon činnosti TDI týká, vyměřena pokuta, správní poplatek nebo jiná sankce, jejíž podstata spočívá v porušení zákona nebo jiných předpisů ze strany TDI, nese takto vzniklé náklady v plné výši TDI s výjimkou případů, kdy k těmto sankcím došlo výlučně zaviněným jednáním Příkazce nebo Zhotovitelem stavby, bez porušení povinností TDI.

9.2. Náhrada škody

9.2.1. Jestliže dojde k náhradě škody jedné strany vůči druhé, platby se uskuteční pouze na základě následujících podmínek:

- náhrada škody bude omezena na částku rovnající se výši prokázaných škod vzniklých neplněním povinností
- v případě společné odpovědnosti s třetí stranou, náhrada škody bude omezena na podíl odpovídající podílu zavinění

9.2.2. Jestliže kterákoli strana požaduje náhradu škody vůči druhé straně, avšak škoda není prokázána, žadatel musí nahradit druhé straně její výlohy, které vznikly uplatněním požadavku na náhradu škody.

10. VYŠŠÍ MOC

10.1. Za vyšší moc se považují okolnosti mající vliv na výkon funkce TDI, které nejsou závislé na smluvních stranách a které smluvní strany nemohou ovlivnit. Jedná se např. o válku, mobilizaci, povstání, živelné pohromy apod.

10.2. Pokud se výkon TDI stane nemožným v důsledku vzniku vyšší moci, strana, která se bude chtít na vyšší moc odvolat, požádá druhou stranu o úpravu Smlouvy ve vztahu k předmětu, ceně a době plnění. Pokud nedojde k dohodě, má strana, která se důvodně odvolala na vyšší moc, právo odstoupit od Smlouvy. Účinnost odstoupení nastává v tomto případě dnem doručení oznámení.

11. ZMĚNA SMLOUVY

11.1. Jakákoliv změna Smlouvy musí mít písemnou formu a musí být podepsána osobami oprávněnými za Příkazce a TDI jednat a podepisovat nebo osobami jimi zmocněnými.

11.2. Změny Smlouvy se sjednávají jako dodatek ke Smlouvě s číselným označením podle pořadového čísla příslušné změny Smlouvy.

11.3. 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 třiceti dnů ode dne následujícího po doručení návrhu dodatku.

11.4. TDI je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem Příkazce a v souladu se ZD.

11.5. Příkazce je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem TDI.


12. Odstoupení od smlouvy

- 12.1. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této Smlouvy je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu Smlouvy.
- 12.2. Příkazce je oprávněn jednostranně odstoupit od Smlouvy v případě, kdy Příkazník poruší Smlouvu podstatným způsobem, tj. pokud nebude bezvadně plnit povinnosti vyplývající z této Smlouvy, a to ani po písemném upozornění na neplnění povinností Příkazcem.
- 12.3. V případě, že stavba nebude zahájena, vyhrazuje si Příkazce právo odstoupit od Smlouvy. Příkazník je povinen na tuto skutečnost přistoupit, a to bez nároku na náhradu škody či ušlého zisku.
- 12.4. Chce-li některá ze stran od Smlouvy odstoupit na základě ujednání ze Smlouvy vyplývajících, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který strana od Smlouvy odstupuje a přesná citace toho bodu Smlouvy, který jí k takovému kroku opravňuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení neplatné.
- 12.5. Nesouhlasí-li jedna ze stran s důvodem odstoupení druhé strany nebo popírá-li jeho existenci je povinna to písemně oznámit nejpozději do deseti dnů po obdržení oznámení o odstoupení. Pokud tak neučiní, má se za to, že s důvodem odstoupení souhlasí.
- 12.6. Odstoupení od Smlouvy nastává dnem následujícím po dni, ve kterém bylo písemné oznámení o odstoupení od Smlouvy doručeno druhé straně.
- 12.7. Při odstoupení od Smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran je TDI povinen předat Příkazci veškeré doklady a dokumentaci získané nebo pořízené v průběhu výkonu činnosti TDI.
- 12.8. V případě odstoupení od smlouvy ze strany Příkazce uhradí Příkazce TDI částku odpovídající provedeným službám v rozsahu řádně doloženém TDI ke dni skončení služeb.



13. Oznámení pověření zástupci

- 13.1. Všechna korespondence týkající se povinností vyplývajících ze smlouvy musí být podána písemně a je účinná dnem doručení na adresu uvedenou ve smlouvě. Doručení může být osobně, faxem se zpětným potvrzením o příjmu, doporučeným dopisem na doručenkou nebo e-mailem s následným potvrzením dopisem.
- 13.2. Adresa Příkazce pro všechna oznámení v rámci Smlouvy je následující:

Národní divadlo moravskoslezské, příspěvková organizace
Sídlem 701 04 Ostrava-Moravská Ostrava, Čs. legií 148/14
Zastoupen: **Jiřím Nekvasilem - ředitelem**
Telefon: 
E-mail: 

- 13.3. Adresa TDI pro všechna oznámení v rámci Smlouvy je následující:
Uchazeč JS Property, a.s.
se sídlem Chopinova 576/1, 702 00 Ostrava - Přívoz
E-mail : 

- 13.4. Pověření zástupci:

- 13.4.1. Příkazce určuje jako svého odpovědného zástupce pro
věci smluvní 
věci technické 

13.4.2. TDI určuje jako svého odpovědného zástupce pro věci smluvní [redacted] věci technické [redacted]

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 14.1. Příkazník se nepodílel na zpracování nabídky dodavatele (zhotovitele) stavby a není osobou dodavatele ani osobou propojenou s dodavatelem (zhotovitelem) stavby, tj. není ve střetu zájmu. Pokud by příkazníkovi byl prokázán střet zájmů, uhradí veškeré škody způsobené příkazci (například krácením dotace či příspěvku od zřizovatele či vystavením pokuty ze strany dohledových orgánů) a v souladu se smlouvou dojde k odstoupení od smlouvy.
- 14.2. Nepředá informace a podklady, které získal jako podklady pro podání nabídky a následně uzavření této smlouvy třetí osobě, s výjimkou orgánů či organizací, které jsou oprávněny k výkonu kontroly.
- 14.3. Právní vztahy mezi smluvními stranami neupravené touto smlouvou se řídí platným znění příslušných ustanovení občanského zákoníku a souvisejících předpisů.
- 14.4. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží 2 vyhotovení.
- 14.5. Případná neplatnost kteréhokoli ustanovení této smlouvy nemá vliv na platnost ostatních ustanovení této smlouvy. V případě, že by jakýkoli takovýto článek, odstavec nebo ustanovení mělo z jakéhokoli důvodu pozbýt platnosti (zejména z důvodu rozporu s aplikovatelnými zákony a ostatními právními normami), provedou smluvní strany konzultace a dohodnou se na právně přijatelném způsobu provedení záměrů obsažených v té části smlouvy, jež pozbyla platnosti.
- 14.6. Smluvní strany prohlašují, že se pečlivě seznámily s obsahem této smlouvy, smlouvě rozumí, souhlasí se všemi jejími částmi a jsou si vědomy veškerých práv a povinností, z této smlouvy vyplývajících, na důkaz toho připojují své podpisy.
- 14.7. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 14.8. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

Doložka:

Smlouva je uzavřena na základě rozhodnutí ředitele Národního divadla moravskoslezského ze dne 02.10.2017.

Přílohy Smlouvy:

- Příloha č. 1** Podrobná specifikace prací a činností výkonu TDI
Příloha č. 2 Plná moc pro zajišťování TDI dle článku 8.10
Příloha č. 3 Seznam poddodavatelů (příloha č.3 ZD)
Příloha č. 4 Seznam řádných členů týmu
Příloha č. 5 Sestavení ceny (Příloha č.9 ZD)

Za Příkazce
V Ostravě dne 9.10. 2017

Jiří Nekvasil
Ředitel

Za Příkazníka
V Ostravě dne 6. 10. 2017

Jan Schmejkal
člen představenstva

PODROBNÁ SPECIFIKACE PRACÍ A ČINNOSTÍ VÝKONU FUNKCE TDI

V rámci této činnosti provádí TDI zejména:

1. Seznámení se s projektovou dokumentací, územním rozhodnutím, stavebním povolením, dále s vyjádřeními účastníků řízení a dotčených orgánů stát. správy.
2. Seznámení se s obsahem smluv o dílo se zhotoviteli díla i projektové dokumentace. Seznámení se se soupisy prací a dodávek, jež byly předmětem nabídky zhotovitelů a jsou součástí smlouvy.
3. Organizaci předání a převzetí Staveniště Zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu a předání základního směrového a výškového vytýčení stavby a staveniště Zhotoviteli stavby, pořízení fotodokumentace jejich stavu včetně přilehlého okolí a příjezdových komunikací, předání a převzetí a projednání a schválení plánu kontrol a zkoušek předloženého Zhotovitelem stavby, včetně kontroly a evidence uzavřených dohod o odběru el. energie, vody, ploch zařízení staveniště.
4. Zabezpečení, organizaci a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby; zabezpečení jednání s vlastníky okolních nemovitostí, pokud bude v průběhu výstavby potřebné.
5. Péči o doplňování a změny realizační projektové dokumentace, podle které se stavba provádí, koordinaci požadavků Autorského dozoru a požadavků Zhotovitele, zabezpečení jejich písemného vyjádření, archivaci těchto dokladů, to vše pouze v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
6. Kontrolu Zhotovitele stavby a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek Stavebního povolení a dalších závěrů správních řízení, vč. závěrů z provedených kontrol, dodržování příslušných technických norem a požadavků právních předpisů a aktivně se účastní příslušných řízení a jednání po celou dobu provádění stavby.
7. Cenovou a věcnou kontrolu provedených prací a zajišťovacích protokolů porovnáním s uzavřenou smlouvou - soupisem prací a dodávek (odsouhlaseným rozpočtem).
8. Kontrolu podkladů Zhotovitele pro fakturaci z hlediska věcně náplně podle skutečně provedených prací, kontrolu dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem.
9. Sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby.
10. Vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování podkladů pro jednání řízení na nezbytné dodatečné práce (doplňků rozpočtu) Zadavatele se Zhotovitelem stavby, jejich předkládání se svým vyjádřením Zadavateli.
11. Kontrolu dodržování všech podmínek a termínů Smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči Zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění.
12. Zabezpečení plnění podmínek vyplývajících Zadavateli ze Smlouvy o dílo se Zhotovitelem stavby.
13. Ve spolupráci se Zhotovitelem díla zajištění svolání kontrolních dnů a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z Kontrolních dnů a jejich archivace.
14. Podávání vlastních návrhů směřujících k zhrubování budoucího provozu a snížení ceny díla.
15. Technickou kontrolu prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací.
16. Technickou a věcnou kontrolu prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny.
17. Spolupráce s koordinátorem bezpečnosti práce.
18. Zajistit oznamovací povinnost v oblasti archeologie a vůči Archeologickému ústavu AV ČR.
19. Kontrolu dodržování zásad ochrany životního prostředí.
20. Projednání návrhů Zhotovitele stavby na případné změny materiálů, zabezpečení stanoviska Autorského dozoru a předkládání návrhů na rozhodnutí Zadavateli.
21. Denní kontrolu Zhotovitele stavby při provádění prací, provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících.
22. Pravidelnou kontrolu vedení stavebních a montážních deníků, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku).
23. Kontrolu 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 Zadavatele včetně předložení návrhu na řešení.

24. Kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi.

25. Upozorňuje zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích a dodávkách, požaduje zjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku je oprávněn nařídít zhotoviteli stavby zastavení prací.

26. Neprodleně informuje investora o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu realizace stavby a dodávek.

27. Zpracování zpráv o výsledku kontrol a jejich předání Zadavateli.

28. Předkládání písemných zpráv o průběhu stavby Zadavateli v měsíčních a kvartálních intervalech včetně přípravy a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení díla; v rozsahu stanoveném smlouvou.

29. Zpracování závěrečné zprávy a vyhodnocení stavby.

30. Odborný dohled nad průběhem provádění díla v souladu se Smlouvou, zejména z hlediska dodržení sjednaného rozsahu díla a způsobu jeho provádění (kvalita, technické parametry apod.), upozorňování na zjištěné nedostatky a navržení a projednání nápravných opatření.

31. Spolupráci při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod.

32. Umožnění zástupcům kontrolních orgánů kontrolu provádění díla, finanční a účetní kontrolu.

33. Administrativní vedení projektu stavby tj. zejména evidenci a archivaci zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru, včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů.

34. Změnové řízení, pověřování a posouzení změny z hlediska věcného i cenového, ve spolupráci se zadavatelem, spolupracuje při schválení změnových listů zpracovaných zhotovitelem stavby, vede agendu spojenou se změnami.

35. Shromažďuje a kontroluje evidenci a dokumentaci zhotovitele (certifikáty, atesty, protokoly...) i ostatních subjektů k převímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci stavby v souladu s požadavky smluvních dokumentů a právních a technických předpisů.

36. Organizační přípravu 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 po projednání se zadavatelem.

37. Kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby.

38. Účastní se na kolaudačním řízení.

39. Zabezpečuje naplnění požadavků vyplývajících z kolaudačního souhlasu a zabezpečuje případné odstranění kolaudačních závad.

40. Kontrolu vyklizení staveniště Zhotovitelem stavby.

41. Kontrolu a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečuje její případné doplnění a její předání Zadavateli.

42. Kontrolu a převzetí všech dokladů geodetického zaměření a jejich předání Zadavateli.

43. Projednání změn a doplňků s přísl. orgány státní správy, vč. zajištění platných dokladů nutných pro souhlasná stanoviska potřebná pro realizaci díla.

44. Kontrolu a evidenci dodržování uzavřených majetkoprávních vztahů, popř. jejich případná doplnění, zajištění přípravy pro nově vzniklé vztahy, z důvodu realizace stavby.

45. Předání dokladů potřebných k zápisu do katastru nemovitostí do 1 měsíce ode dne jejich předání zadavatelem v případě, že stavba je předmětem evidence v KN dle zákona č. 344/1992 Sb. v platném znění - katastrální zákon.

46. V průběhu záruční doby stavby je TDI povinen na základě výzvy zadavatele – předpoklad 2x ročně (max. 11 kontrol), provést kontrolu stavby z hlediska udržitelnosti její kvality a zajistit odstranění jejich případných závad.

50. Administrativní práce spojené s uplatněním reklamace v případě výskytu reklamačních závad v záruční době 60 měsíců.

51. Kontrolu odstranění reklamovaných vad, hlášení o splnění Zadavateli.

Rozsah a obsah činnosti technického dozoru investora – stavebníka nad prováděním stavby je rovněž vymezen právními předpisy a to zejména v § 44 stavebního zákona a též v § 9 vyhlášky č. 132/1998 Sb. v platném znění, kterou se provádějí některá ustanovení stavebního zákona. Zpracovat a zajistit podání Žádosti o kolaudační souhlas, příp. kolaudační rozhodnutí. Pokud nebudou některé činnosti zahrnuté v cenovém návrhu a zákon takovouto činnost zadavateli ukládá, má se za to, že jsou jeho obsahem.

PLNÁ MOC PRO ZAJIŠŤOVÁNÍ TDI

Já, níže podepsaný Jiří Nekvasil, ředitel Národního divadla moravskoslezského v Ostravě, uděluji

plnou moc

společnosti – JS Property, a.s., sídlem Chopinova 576/1, 702 00 Ostrava - Přívoz, zast. **Janem Schmejkalem – členem představenstva**, k zastupování Národního divadla Moravskoslezského ve správních řízeních (stavební a kolaudační řízení) a činnostech souvisejících se zajištěním všech úkonů stavebníka (včetně zajištění oznamovací povinnosti v oblasti archeologie a vůči Archeologickému ústavu AV ČR), týkajících se výkonu správce stavby, inženýrské činnosti a technického dozoru stavebníka a k přebírání písemností zaslaných dle právních předpisů do vlastních rukou účastníka řízení, souvisejících se stavbou

*„Rozvoj Divadla Jiřího Myrona, Čs. Legií 14, Ostrava“
a realizace dodávky a akcí: Národní divadlo moravskoslezské – interiéry“.*


Zmocněnec je oprávněn si za sebe stanovit zástupce.

Prohlašuji, že plnou moc přijímám.

Zmocnitel:


Jiří Nekvasil
Ředitel

Zmocněnec: *Jan Schmejkal*


Jan Schmejkal
člen představenstva

V Ostravě dne: *9. 10. 2017*

V Ostravě dne: 6. 10. 2017

SEZNAM PODDODAVATELŮ dle ust. § 105 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

k veřejné zakázce zadávané zadavatelem Národní divadlo moravskoslezské, IČ 00100528, sídlem Čs.legii 148/14, Ostrava s názvem

„Rozvoj Divadla Jiřího Myrona – TDI, BOZP“ (část A)

Účastník ZŘ:

JS Property, a.s.

Sídlo/místo podnikání:

Chopinova 576/1, 702 00 Ostrava - Přívoz

IČ: 278 14 742

Poddodavatel		Část plnění VZ, kterou hodlá účastník ZŘ zadat poddodavateli	% podíl na plnění VZ																		
1.	<table border="1"> <tr><td>Název:</td><td>Amper design s.r.o.</td></tr> <tr><td>Sídlo/místo podnikání:</td><td>Ruská 398/43, 703 00 Ostrava</td></tr> <tr><td>Právní forma:</td><td>společnost s ručením omezeným</td></tr> <tr><td>Tel./fax:</td><td>[REDACTED]</td></tr> <tr><td>E-mail:</td><td>[REDACTED]</td></tr> <tr><td>IČ:</td><td>294 51 281</td></tr> <tr><td>Spisová značka v obchodním rejstříku:</td><td>C 54341</td></tr> <tr><td>Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:</td><td>[REDACTED]</td></tr> <tr><td>Osoby zmocněné k dalším jednáním:</td><td></td></tr> </table>	Název:	Amper design s.r.o.	Sídlo/místo podnikání:	Ruská 398/43, 703 00 Ostrava	Právní forma:	společnost s ručením omezeným	Tel./fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]	IČ:	294 51 281	Spisová značka v obchodním rejstříku:	C 54341	Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:	[REDACTED]	Osoby zmocněné k dalším jednáním:		technik prostředí staveb, elektrotechnická zařízení	10%
Název:	Amper design s.r.o.																				
Sídlo/místo podnikání:	Ruská 398/43, 703 00 Ostrava																				
Právní forma:	společnost s ručením omezeným																				
Tel./fax:	[REDACTED]																				
E-mail:	[REDACTED]																				
IČ:	294 51 281																				
Spisová značka v obchodním rejstříku:	C 54341																				
Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:	[REDACTED]																				
Osoby zmocněné k dalším jednáním:																					
2.	<table border="1"> <tr><td>Název:</td><td>JUVENFORM s.r.o.</td></tr> <tr><td>Sídlo/místo podnikání:</td><td>Tyršova 1438/38, 702 00 Ostrava - Mor. Ostrava</td></tr> <tr><td>Právní forma:</td><td>společnost s ručením omezeným</td></tr> <tr><td>Tel./fax:</td><td>[REDACTED]</td></tr> <tr><td>E-mail:</td><td>[REDACTED]</td></tr> <tr><td>IČ:</td><td>278 06 596</td></tr> <tr><td>Spisová značka v obchodním rejstříku:</td><td>C 52335</td></tr> <tr><td>Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:</td><td>[REDACTED]</td></tr> <tr><td>Osoby zmocněné k dalším jednáním:</td><td></td></tr> </table>	Název:	JUVENFORM s.r.o.	Sídlo/místo podnikání:	Tyršova 1438/38, 702 00 Ostrava - Mor. Ostrava	Právní forma:	společnost s ručením omezeným	Tel./fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]	IČ:	278 06 596	Spisová značka v obchodním rejstříku:	C 52335	Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:	[REDACTED]	Osoby zmocněné k dalším jednáním:		technik v oboru technika prostředí staveb, vytápění a vzduchotechnika	10%
Název:	JUVENFORM s.r.o.																				
Sídlo/místo podnikání:	Tyršova 1438/38, 702 00 Ostrava - Mor. Ostrava																				
Právní forma:	společnost s ručením omezeným																				
Tel./fax:	[REDACTED]																				
E-mail:	[REDACTED]																				
IČ:	278 06 596																				
Spisová značka v obchodním rejstříku:	C 52335																				
Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:	[REDACTED]																				
Osoby zmocněné k dalším jednáním:																					
3.	<table border="1"> <tr><td>Název:</td><td></td></tr> <tr><td>Sídlo/místo podnikání:</td><td></td></tr> <tr><td>Právní forma:</td><td></td></tr> <tr><td>Tel./fax:</td><td></td></tr> <tr><td>E-mail:</td><td></td></tr> <tr><td>IČ:</td><td></td></tr> <tr><td>Spisová značka v obchodním rejstříku:</td><td></td></tr> <tr><td>Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:</td><td>[REDACTED]</td></tr> <tr><td>Osoby zmocněné k dalším jednáním:</td><td></td></tr> </table>	Název:		Sídlo/místo podnikání:		Právní forma:		Tel./fax:		E-mail:		IČ:		Spisová značka v obchodním rejstříku:		Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:	[REDACTED]	Osoby zmocněné k dalším jednáním:			
Název:																					
Sídlo/místo podnikání:																					
Právní forma:																					
Tel./fax:																					
E-mail:																					
IČ:																					
Spisová značka v obchodním rejstříku:																					
Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:	[REDACTED]																				
Osoby zmocněné k dalším jednáním:																					

V Ostravě

dne 6. 10. 2017

Jan Schmejkal - člen představenstva

Poznámka:

1. Účastník ZŘ vyplní zeleně označená pole.
2. V případě nedostatečného počtu řádků vytvoří účastník ZŘ tolik řádků, kolik je třeba.
3. Přílohou a nedílnou součástí tohoto seznamu jsou doklady prokazující splnění kvalifikace každého poddodavatele - viz bod ZD.
4. U jiných osob - poddodavatelů, kterými účastník ZŘ prokazuje kvalifikaci, budou doklady dle § 83 odst. 1 a 2 zákona doloženy za příslušnou část kvalifikace.

SEZNAM ŘÁDNÝCH ČLENŮ TÝMU

1. Vedoucí zakázky TDI (TDI) : [REDACTED]

2. Zástupce vedoucího zakázky TDI (TDI) : [REDACTED]

3. Administrátor : [REDACTED]

A dále:

Technik elektro: [REDACTED]

Technik vytápění: [REDACTED]

Datum: 06.10.2017

[REDACTED]

Jan Schmejkal
člen představenstva

Sestavení ceny

k veřejné zakázce zadávané zadavatelem Národní divadlo moravskoslezské, IČ 00100528, sídlem Čs.legií 14, Ostrava, s názvem

Rozvoj Divadla Jiřího Myrona – TDI, BOZP (část A)

	Období provádění stavebních prací (11 měsíců)						Období záruky (60 měsíců)		
	Cena v Kč bez DPH	DPH (21%) v Kč	Cena v Kč s DPH	Hodinová sazba bez DPH	DPH (21%) pro hodinovou sazbu	Cena za hodinovou sazbu s DPH	Cena v Kč bez DPH	DPH (21%) v Kč	Cena v Kč s DPH
Vedoucí zakázky TDI - technický dozor investora	800 000,0	168 000,0	968 000,0	410,0	86,1	496,1	90 000,0	18 900,0	108 900,0
Zástupce vedoucího zakázky TDI	800 000,0	168 000,0	968 000,0	410,0	86,1	496,1	80 000,0	16 800,0	96 800,0
Administrátor	450 000,0	94 500,0	544 500,0	300,0	63,0	363,0	50 000,0	10 500,0	60 500,0
Specialisté (technik vytápění ,technik elektro)	80 000,0	16 800,0	96 800,0	nevyplňovat	nevyplňovat	nevyplňovat		0,0	0,0
Celkem	2 130 000,0	447 300,0	2 577 300,0	nevyplňovat	nevyplňovat	nevyplňovat	220 000,0	46 200,0	266 200,0

	Cena v Kč bez DPH	DPH (21%) v Kč	Cena v Kč s DPH
Cena za období provádění stavebních prací (11 měsíců)	2 130 000,0	447 300,0	2 577 300,0
Cena za období záruky (60 měsíců)	220 000,0	46 200,0	266 200,0
Celková cena (11 měsíců a 60 měsíců)	2 350 000,0	493 500,0	2 843 500,0

