



**Vejevoda, spol. s r.o.**

Kostelní 28  
170 00 Praha 7

DS: 8ph9z8q

Č. j.:  
**MHMP 1624783/2018**  
Sp. zn.:  
**S-MHMP 1505375/2018**

Vyřizuje/tel.:  
**Ing. Jan Tuvora/236 004 651**  
Malátová, DiS. / 236 005 606  
Počet listů/příloh: **počet/počet**  
Datum:  
**11.10.2018**

**OBJEDNÁVKA č.: OBJ/OSI/22/03/00189/2018 (OSI/MZ/0049/18)**

KČ: P18V00146804

**OBJEDNATEL/ZADAVATEL**

**Hlavní město Praha**  
Mariánské nám. 2/2,  
110 01 Praha 1

IČO: 00064581  
DIČ: CZ00064581

**Zastoupená:**  
**Ve věcech smluvních:**  
Ing. Karel Prajer,  
ředitel OSI MHMP  
**Ve věcech technických:**  
Radka Malátová, referentka

**DODAVATEL / ZHOTOVITEL**

Vejevoda, spol. s r.o.  
Kostelní 28  
170 00 Praha 7

IČO: 61504815  
DIČ: CZ61504815  
**Zapsán/Registrován u:**  
Městský soud Praha  
**Spis. značka: C 29670**

**Zastoupený:**  
Ing. Václav Vejevoda  
jednatel společnosti

Na základě rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky pod č.j. MHMP 1624418/2018 ze dne 11.10.2018 **objednáváme u Vás poskytnutí služeb za následujících podmínek:**

**I. PŘEDMĚT PLNĚNÍ**

**1. Číslo a název stavby: 40506 DPS Nebušice – rozšíření**

**2. Specifikace a rozsah předmětu plnění: Zajištění inženýrské činnosti a činnosti spojené s investorskou péčí až do podpisu „Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy.**

## II. DOBA PLNĚNÍ

**od:** zaregistrování objednávky

**do:** podpisu Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy.

## III. CENA

Cena za předmětné služby je stanovena dohodou smluvních stran jako cena nejvýše přípustná.

Základní cena	438 880,00 Kč
DPH	92 164,80 Kč
<b>Cena včetně DPH</b>	<b>531 044,80 Kč</b>

Odměna příkazníka je rozdělena dle jednotlivých fází činnosti a bude hrazena na základě dílčích faktur vystavených příkazníkem takto:

### I. fáze – Příprava stavby – územní rozhodnutí, územní souhlas (ÚR)

Základní cena	88 880,00 Kč
DPH	18 664,80 Kč
<b>Cena včetně DPH</b>	<b>107 544,80 Kč</b>

Úhrada odměny za činnosti při zajištění územního rozhodnutí bude rozdělena do **dvou dílčích plnění:**

**a) Příprava, kontrola a projednání podkladů pro územní řízení - 80% odměny za zajištění ÚR**

Dílčí faktura bude doložena podanou žádostí o vydání územního rozhodnutí. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podání žádosti.

**b) Zajištění rozhodnutí o umístění stavby – 20% odměny za zajištění ÚR**

Dílčí faktura bude doložena kopií územního rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění daňového dokladu bude den vyznačení nabytí právní moci.

### II. fáze – Příprava stavby - zajištění stavebního povolení (SP)

Základní cena	50 000,00 Kč
DPH	10 500,00 Kč
<b>Cena včetně DPH</b>	<b>60 500,00 Kč</b>

Úhrada odměny za činnosti při zajištění stavebního povolení bude rozdělena do **dvou dílčích plnění:**

**a) příprava, kontrola a projednání podkladů pro stavební povolení – 80% odměny za zajištění SP**

Dílčí faktura bude doložena podanou žádostí o vydání stavebního povolení. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podání žádosti.

**b) zajištění stavebního povolení – 20% odměny za zajištění SP**

Dílčí faktura bude doložena kopií stavebního povolení s vyznačením nabytí právní moci. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den vyznačení nabytí právní moci.

III. fáze – realizace stavby a činnosti po dokončení stavby

Základní cena	300 000,00 Kč
DPH	63 000,00 Kč
<b>Cena včetně DPH</b>	<b>363 000,00 Kč</b>

Úhrada odměny za III. fázi bude rozdělena do dílčích plnění v návaznosti na časové a věcné hledisko. Objednatel uhradí faktury – daňové doklady vystavené dodavatelem takto:

a) za činnost TDI do výše 85% z celkové odměny

Odměna bez DPH za služby TDI činí .....% (dle nabídky uchazeče) z předpokládaných investičních nákladů zhotovitele Stavby bez DPH.

Odměna bude hrazena na základě dílčích faktur vystavovaných pololetně k 30.6. a k 31.12. Výše odměny za příslušné pololetí bude částka vypočtená jako shora uvedené procento ze skutečného čerpání rozpočtu kapitálových výdajů bez DPH na zhotovitele stavby za příslušné pololetí. Přílohou faktur bude kalkulace výše odměny a přehled úhrad zhotoviteli.

Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední kalendářní den příslušného pololetí.

b) za zpracování a předání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP ve výši 5% z celkové odměny

Přílohou faktury bude originál Protokolu o předání a přezkoumání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP potvrzeného příslušným pracovníkem právního oddělení odpovědného za správu a vyvádění majetku OSI MHMP s tím, že po provedené kontrole nebyly shledány závady.

Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podpisu Protokolu o předání a přezkoumání správnosti a komplexnosti podkladů předávaných příkazníkem.

c) Konečná faktura ve výši 10% z celkové odměny bude vystavena po podpisu „Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy“.

Přílohou faktury bude kopie tohoto „Protokolu“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění konečné faktury bude poslední datum podpisu „Protokolu“ u příslušného přejímajícího či předávajícího (ředitel OSI MHMP, ředitel HOM MHMP a budoucí správce – provozovatel).

**IV. PLATEBNÍ PODMÍNKY**

Cenu uhradí objednatel dodavateli na základě faktury – daňového dokladu. Faktura bude vystavena ve dvojnásobném vyhotovení a odeslána na adresu Hlavní město Praha, Mariánské nám. 2/2, 110 01 Praha 1.

Fakturu je možné doručit i osobně nebo kurýrem do podatelny MHMP Mariánské nám. 2/2, Praha 1, příp. Jungmannova 35/29, Praha 1.

Splatnost faktury činí 30 dní od doručení objednateli. Termínem úhrady se rozumí den odpisu stavby z účtu objednatele.

**Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů i další náležitosti požadované objednatelem.**

**Musí tedy obsahovat tyto údaje:**

- údaje objednatele, sídlo, IČO, DIČ
- údaje dodavatele, sídlo, IČO, DIČ
- evidenční číslo daňového dokladu
- bankovní spojení dodavatele

- datum vystavení daňového dokladu
- datum uskutečnění zdanitelného plnění
- rozsah a předmět fakturovaného plnění
- číslo objednávky
- **kontrolní číslo (vyznačené shora na objednávce pod označením KČ)**
- **číslo a název stavby, popř. číslo a název etapy**
- fakturovanou částku ve složení základní cena, DPH a cena celkem
- zápis v obchodním (či jiném) rejstříku (číslo, oddíl, aj.)
- razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury

V odměně nejsou zahrnuty obvyklé správní a jiné obdobné poplatky, odměna soudního znalce a jiné obdobné výdaje související s činností příkazníka dle této objednávky, které je příkazník oprávněn příkazci vyúčtovat.

#### V. SMLUVNÍ SANKCE

Neodevzdá-li dodavatel řádně provedené plnění v termínu, zavazuje se uhradit objednateli smluvní pokutu dohodnutou na 1 % ze základní ceny služeb za každý započatý den prodlení. Tato dohoda o smluvní pokutě nevylučuje povinnost dodavatele uhradit objednateli škodu, která vznikne v souvislosti s nesplněním jeho závazků vyplývajících ze smluvního vztahu.

#### VI. ŘEŠENÍ SPORŮ

Obě smluvní strany se zavazují řešit veškeré spory, vyplývající ze závazků této objednávky, především dohodou.

#### VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ


Tato objednávka je nabídkou, která musí být přijata nejpozději do 5 kalendářních dnů od doručení DODAVATELI /ZHOTOVITELI.

OBJEDNATEL/ZADAVATEL tímto ve smyslu ust. § 1740, odst. (3), Zákona č. 89/2012 Sb. vylučuje přijetí této objednávky s dodatkem nebo odchylkou.

Přijetí této objednávky potvrďte písemně tak, jak je uvedeno v příloze této objednávky („Potvrzení přijetí objednávky“) a toto „Potvrzení“ doručte ve dvojím vyhotovení OBJEDNATELI/ZADAVATELI (podle osob uvedených v záhlaví „Potvrzení“).

Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí hl. m. Praha.

Vztahy neupravené touto objednávkou se řídí obecně závaznými předpisy.

  
**Ing. Karel Prajtek**  
 ředitel odboru strategických investic  
 Magistrátu hlavního města Prahy  
*elektronicky podepsáno*

- Přílohy: 1. Akceptační dopis A  
 2. Akceptační dopis B  
 3. Specifikace činností vykonávaných v rámci plnění předmětu smlouvy  
 4. Seznam podkladů pro vyvedení dlouhodobého hmotného majetku z účtu příkazce



A-01

Odbor strategických investic MHMP  
Ing. Dana Machová  
Mariánské nám. 2  
110 00 Praha 1

### Potvrzení přijetí objednávky S-MHMP 1505375/2018

Potvrzujeme tímto přijetí Vaší objednávky interní č. OBJ/OSI/22/03/00189/2018 (OSI/MZ/0049/18) ze dne 11.10.2018 na: **stavbu č. 40506 DPS Nebušice - rozšíření; příkazník.**

Objednávka byla přijata v celém rozsahu, bez připomínek, dodatků a odchylek.

Jméno/Firma: **Vejvoda, spol. s r.o.**

Sídlo: **Kostelní 28, 170 00 Praha 7**

IČO: **61504815**

DIČ: **CZ61504815** registrovaný dle §94 zákona č. 235/2004 Sb. v pl. znění

Jméno zástupce/člena statutárního orgánu: **Ing. Václav Vejvoda**

V Praze

Datum: .....

.....  
podpis statutárního zástupce

B

Odbor strategických investic MHMP  
Ing. Jan Tuvora  
Mariánské nám. 2  
110 00 Praha 1

## Potvrzení přijetí objednávky S-MHMP 1505375/2018

Potvrzujeme tímto přijetí Vaší objednávky interní č. OBJ/OSI/22/03/00189/2018 (OSI/MZ/0049/18) ze dne 11.10.2018 na: **stavbu č. 40506 DPS Nebušice - rozšíření; příkazník.**

Objednávka byla přijata v celém rozsahu, bez připomínek, dodatků a odchylek.

Jméno/Firma: **Vejvoda, spol. s r.o.**

Sídlo: **Kostelní 28, 170 00 Praha 7**

IČO: **61504815**

DIČ: **CZ61504815** registrovaný dle §94 zákona č. 235/2004 Sb. v pl. znění

Jméno zástupce/člena statutárního orgánu: **Ing. Václav Vejvoda**

V Praze

Datum: .....

.....  
podpis statutárního zástupce

### Příloha č. 3 Specifikace činností vykonávaných v rámci plnění předmětu smlouvy

#### SPECIFIKACE

##### činností vykonávaných v rámci plnění předmětu smlouvy

1. Koordinace zajištění majetkoprávních podkladů pro Stavbu a výkupy nemovitostí, jejich projednání, popřípadě vyvlastnění, návrh na převod nemovitostí a vklad do katastru nemovitostí.
2. Zabezpečení funkce odpovědného geodeta investora ve fázi přípravy Stavby. Koordinace architektů, inženýrů a poradců za účelem vypracování potřebných podkladů.
3. Zajištění vypracování dokumentace ke stavebnímu řízení a projednání projektové dokumentace s dotčenými orgány státní správy, účastníky řízení a jinými oprávněnými osobami za účelem zahájení stavebního řízení.
4. Vypracování a podání žádosti o stavební povolení, včetně zajištění všech požadovaných náležitostí a účasti v tomto řízení až do právní moci stavebního povolení.
5. Splnění podmínek stavebního povolení.
6. Příprava podkladů pro výběr zhotovitele projektové dokumentace Stavby ke stavebnímu řízení a návrh k uzavření smlouvy se zhotovitelem projektu vybraným ve výběrovém řízení příkazcem.
7. Zajištění zpracování dokumentace pro zadání Stavby, příprava a zajištění podkladů pro výběr zhotovitele díla včetně kontroly zadávací dokumentace v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. v platném znění, včetně jeho prováděcích vyhlášek. Zadávací dokumentace bude zpracována v členění a zatřídění jednotlivých oddílů stavebních prací dle jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek CPV a dále ve smyslu a při dodržení všeobecných podmínek jednotlivých katalogů popisů a směrných cen stavebních prací, katalogů montáží technologických zařízení a sborníků pořizovacích cen materiálů vydaných URS Praha, a.s. a dále ceníků stavebně-montážních prací vydaných PREdistribuce, a.s. Jednotlivé ceníkové položky uváděné pod oddílem stavebních prací nebudou obsahovat agregované položky či neprůhledné komplety, budou podrobně vyspecifikovány včetně popisu a budou označeny devítimístným číselným kódem dle specifikačního systému stavebních konstrukcí a prací, soustavy vydávané URS Praha, a.s., kterým se vymezují dodací a kvalitativní podmínky díla. Kontrolní rozpočet bude oceněn podle aktuálních ceníků vydaných URS Praha, a.s. a PREdistribuce, a.s. Dokumentace bude doručena na elektronickou adresu příkazce v požadovaných formátech.
8. Návrh k uzavření smluv o dílo se zhotoviteli vybranými na základě výběrového řízení příkazcem. Předání návrhu k uzavření smluv o dílo se zhotoviteli vybranými na základě výběrového řízení druhé smluvní straně nejpozději do 8 pracovních dnů ode dne schválení záměru realizace veřejné zakázky na výběr zhotovitele nebo schválení uzavření smlouvy Zastupitelstvem nebo Radou hl. m. Prahy či jiným příslušným orgánem, dle toho, co nastane dříve.
9. Příkazník je odpovědný za kontrolu souladu dokumentace pro provádění stavby (DPS) se zadávací dokumentací stavby (ZDS). O souladu příkazník vyhotoví jím podepsaný zápis, který doručí příkazci.
10. Organizační zabezpečení předání staveniště.
11. Vypracování žádostí o změnu Stavby před jejím dokončením, účast v řízení, obstarání rozhodnutí o změně v právní moci.
12. Zabezpečení návrhu aktualizace harmonogramu Stavby za účelem koordinace dodávek a prací vč. návrhů aktualizace smluvních vztahů (návrhy dodatků).
13. Výkon technického dozoru investora (TDI), organizace a zajišťování pravidelných kontrolních dnů stavby, kontrola vedení stavebního deníku a oceňovacích podkladů, kontrola nákladů Stavby. Příkazník plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a příkazníkem potvrzených faktur. Při kontrole faktur je příkazník povinen sledovat, zda jsou vystaveny zhotovitelem v členění objektové skladby v návaznosti na projektovou dokumentaci a v členění a zatřídění jednotlivých oddílů stavebních prací dle jednotného klasifikačního systému pro účely

- veřejných zakázek CPV. Dále kontroluje, zda jsou jednotlivé ceníkové položky uváděné pod oddílem stavebních prací označeny devítimístným číselným kódem dle specifikačního systému stavebních konstrukcí a prací, soustavy vydávané URS Praha, a.s., kterým se vymezují dodací a kvalitativní podmínky díla.
14. Předkládá příkazci v souladu s článkem V. odst. 6 smlouvy, návrhy ke schválení změn smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem díla, dodatečných stavebních prací a služeb (především - změny předmětu díla, vícepráce, méněpráce, cenové úpravy, přerušení provádění díla, změny termínu zhotovení díla, změny platebních podmínek) nezbytných pro dokončení díla v souladu se zákonem č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění a následně plně odpovídá za jejich věcnou i cenovou kontrolu v rámci nabídek zhotovitelů a podepsané smlouvy o dílo.
  15. Koordinace funkce odpovědného geodeta.
  16. Udržování vytyčovací sítě.
  17. Organizační zabezpečení povinností investora při individuálním vyzkoušení a komplexních zkouškách technologických dodávek a účast na těchto zkouškách. Organizační zajištění a koordinace zkušebního provozu včetně jeho dokumentace.
  18. Organizační zabezpečení přejímání dokončeného díla od zhotovitelů bez zjevných vad a nedodělků, zhotovení soupisů drobných vad a nedodělků, zajištění účasti budoucích uživatelů, provozovatelů, či správců, určených příkazcem.
  19. 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 nedodělků převzaty; výkon technického dozoru investora při odstraňování vad a nedodělků.
  20. Zajištění případného zkušebního provozu či předčasného užívání a účast na něm včetně jeho ukončení a kolaudace.
  21. Měsíc předem oznámit příkazci předpokládané termíny dokončení Stavby. K přejímacímu řízení přizvat zástupce odboru evidence HOM MHMP.
  22. Vypracování a podání návrhu na vydání kolaudačního souhlasu včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k jeho vydání.
  23. Zajištění vydání kolaudačního souhlasu.
  24. Zajištění předání Stavby uživateli, provozovateli, či správci včetně zpracování veškerých podkladů dle „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem“ schválených usnesením Rady HMP č. 829 ze dne 16.7.1996, ve znění usnesení Rady HMP č. 675 ze dne 7.7. 1998, tedy všech náležitostí (vč. majetkoprávních a finančních) pro vyvedení díla jako hmotného investičního majetku. Příkazník je odpovědný za Stavbu do doby předání díla konečnému uživateli, tj. podepsání protokolu o převodu hmotného majetku do správy konečnému uživateli.
  25. Do 30-ti dnů od vydání kolaudačního souhlasu předat příkazci podklady pro vyčíslení nákladů Stavby a komplexní podklady pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP. Seznam podkladů je Přílohou č. 2 smlouvy. Vyčíslení nákladů bude respektovat požadavky na vyčíslení pořizovací hodnoty díla dle specifikace dlouhodobého hmotného majetku pořízeného do vlastnictví HMP investiční výstavbou OSI MHMP, a to v souladu s účetními a daňovými předpisy.
  26. Vedení agendy smluvních vztahů.
  27. Uplatňování práv ze závazkových vztahů v rozsahu prováděných činností u všech správních orgánů a právních subjektů, kromě zastupování ve sporech před příslušnými soudy; zastupování příkazce ve správních řízeních souvisejících s investiční výstavbou.
  28. Provádění nezbytných opatření k odvrácení škod při ohrožení Stavby vč. zajištění havarijních oprav.
  29. Zajištění zařazení položek rozpočtů vztahujících se k Vícepracím nebo změnám na Stavbě, které nevyžadují provedení Víceprací a jsou změnou oproti zadávací dokumentaci. Kontrola správnosti a úplnosti zařazení položek do kategorií. Správnost a úplnost provedené kategorizace je příkazník povinen u každého rozpočtu písemně potvrdit.
  30. Uplatňování práv z odpovědnosti za vady do uplynutí záruční lhůty.



31. Archivování projektové i jiné dokumentace po dobu 5 let od vydání kolaudačního souhlasu, u staveb s použitím dotace ze státního rozpočtu nebo státních a evropských fondů archivovat 15 let od dokončení Stavby.
32. Převzetí ověřené dokumentace skutečného provedení Stavby a originálu stavebního deníku od zhotovitele a předání projektové dokumentace dle pokynů příkazce.
33. Zajištění podkladů pro zpracování návrhu rozpočtu kapitálových a běžných výdajů příkazce na příslušný rok a jejich předání ve stanoveném rozsahu a termínu příkazci.
34. Zpracování podkladů pro sestavení střednědobého a dlouhodobého výhledu investiční výstavby OSI MHMP v rozsahu a termínu požadovaném příkazcem.
35. Zajištění pravidelného styku s OSI MHMP k zabezpečení plynulé likvidace faktur. Příkazník plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a dodavatelem služby potvrzených faktur – daňových dokladů. U staveb, kde OSI MHMP hradí nezabudovaný drobný hmotný dlouhodobý majetek do 40 tis. Kč, musí zhotovitel díla vystavit samostatnou fakturu – daňový doklad vzhledem k tomu, že se hradí z běžných výdajů.
36. U daňových dokladů, kde HMP uplatňuje odpočet DPH na vstupu, je příkazník povinen přiložit Prohlášení, že práce a činnosti obsažené ve faktuře – daňovém dokladu budou po dokončení a vydání kolaudačního souhlasu součástí vyčíslení pořizovací ceny investice, která bude předána HOM MHMP a současně převedena do správy a nájmu organizace, se kterou Hlavní město Praha uzavřelo nájemní smlouvu, dle které je nájemné zdaňováno na výstupu.
37. Pravidelně po uplynutí I. pololetí a roku - do 5. dne následujícího měsíce - předloží příkazník písemnou informaci o průběhu přípravy a výstavby jednotlivých staveb jako podklad pro zpracování zprávy o čerpání rozpočtu do RHMP a ZHMP.
38. Pravidelně po uplynutí každého měsíce - do 5. dne následujícího měsíce - předloží příkazník písemnou informaci o průběhu výstavby jednotlivých staveb, vyhodnocení harmonogramu stavby, popisu prováděných činností, mimořádných událostí, popis, vyhodnocení a vyčíslení potencionálních rizik projektu, fotodokumentaci.
39. V souladu s § 29 zák. č.563/91 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, provést inventarizaci majetku a závazků zajišťované investiční výstavby dle této smlouvy.
40. Vedení operativní evidence vykoupených pozemků, budov, staveb a porostů a evidenci materiálů souvisejících s investiční výstavbou jako předmětem smlouvy.
41. Příprava a provedení opatření k zajištění sítě závazků a ke zrušení a odstoupení od smluv dle pokynů příkazce.
42. Příprava a provedení cessí práv a závazků smluvních stran (delimitace) dle pokynů příkazce.
43. Zpracování podkladů pro případný odpis nepoužité projektové dokumentace na základě výsledků inventarizace.
44. Sledování pokrokových technologií a zkušeností souvisejících se Stavbou dle této smlouvy a seznamování příkazce s nimi (sborníky, exkurze, rešerše apod.).
45. U staveb, na které je poskytnuta dotace ze státního rozpočtu, státních fondů nebo evropských fondů v rámci operačních programů, je povinností příkazníka dodržovat podmínky dotace a zajistit závěrečné vyhodnocení akce po dokončení stavby.
46. Zajištění opatření k čistotě, pořádku a ochraně životního prostředí na pozemcích pro Stavbu či souvisejících se Stavbou dle požadavků příslušných správních orgánů po předchozím odsouhlasení příkazcem.
47. Permanentní 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. Po dobu realizace Stavby pokynem zhotoviteli upozorňuje na zjištěné závady a dozírá na kvalitu odstraněných závad. Veškeré práce musí odpovídat platným normám.
48. Nepřetržitá péče o to, aby všechny práce byly prováděny podle schválené dokumentace. O změnách a odchylkách od projektové dokumentace (PD) musí příkazník neprodleně informovat příkazce.

49. Zaznamenání veškerých skutečností získaných na základě této smlouvy v elektronické podobě ve formátu xc4.
50. Obstarávání dalších inženýrských činností nezbytných pro řádné splnění předmětu smlouvy dle pokynů příkazce.
51. Výkon činnosti cenového manažera a vedoucího projektu pro příkazce.
52. V součinnosti se zhotovitelem vypracování a implementace kontrolního a zkušebního plánu.

## Příloha č. 4 – Seznam podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku

### S E Z N A M

#### podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku

1. Vyčíslení pořizovací hodnoty (4× originál) musí obsahovat následující údaje:
  - číslo a název Stavby – objektu (objektů),
  - podrobný popis objektu (objektů),
  - pořizovací cenu rozdělenou na vlastní a případně cizí zdroje (dotace ČR/EU) a to v členění dle objektů na vozovky, chodníky, dopravní značení, veřejné osvětlení, SSZ, tunely, mosty, odvodnění komunikací, zdi, objekty pro telematiku, speciální objekty (např. pítka, nadzemní garáže), zeleň, vyvolané přeložky inženýrských sítí, vodovodní a kanalizační řady dle ulic a další objekty dle charakteru stavby, případně dle oprávněného požadavku budoucího správce. katastr. území a parcelní č. pozemků, na kterých se objekt nachází,
  - CZ-CC kód (klasifikace stavebních děl), CZ-CPA kód (u movitého majetku),
  - č. JES (jednotná evidence staveb) u objektů v budoucí správě TSK HMP,
  - č. stavebního povolení,
  - datum přijímacího řízení,
  - informaci o případném zkušebním provozu nebo předčasném užívání,
  - č. a datum kolaudačního rozhodnutí s nabytím právní moci / kolaudačního souhlasu, kterým je objekt kolaudován,
  - název budoucího správce,
  - informaci o předání dokumentace – potvrzení o převzetí správcem,
  - podrobný soupis movitého majetku (u objektů připadajících v úvahu) – v případě, že se tyto údaje nevejdou na předepsaný formulář, je třeba zpracovat přílohu VPH, která bude jeho nedílnou součástí.
  - informaci o majetkoprávním vypořádání všech pozemků, na kterých je Stavba trvale umístěna tj.:
    - a) informaci o uzavřených Smlouvách o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene / služebnosti a uzavřených Smlouvách o zřízení věcného břemene / služebnosti,
    - b) informaci o platných Nájemních smlouvách,
    - c) informaci o uzavřených Smlouvách o budoucí kupní smlouvě,
    - d) informaci o právu stavby,
  - jméno a příjmení zpracovatele, osoby oprávněné podepsat VPH za příkazníka, podpis, razítko společnosti.
2. Stavební povolení (při předání prvního vyčíslení Stavby) – originál / ověřená kopie.
3. Zápis o předání a převzetí objektu odsouhlasený a podepsaný příkazníkem a budoucím správcem (budoucími správci) s uvedením, že budoucí správce převezme Stavbu bez vad do správy – kopie.
4. Kolaudační rozhodnutí/souhlas (pokud je kolaudováno více objektů najednou – k prvnímu vyčíslenému objektu) – originál / ověřená kopie.
5. Doklad o předání dokumentace správci (pokud mu byla předána) – kopie.
6. Geodetické zaměření skutečného provedení Stavby – originál, Geometrický plán pro rozdělení pozemků a pro změnu hranic pozemků v případě stavebních úprav komunikací – 3× originál, Potvrzení o předání geodetické dokumentace na IMIP – kopie.
7. Smlouva o dílo bez příloh kromě přílohy Specifikace díla a kalkulace ceny dle budoucích správců-provozovatelů včetně všech dodatků – kopie.
8. Smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene / služebnosti, Smlouvy o zřízení věcného břemene /služebnosti, platné Nájemní smlouvy, Smlouvy o budoucí kupní smlouvě, Smlouva o právu provést stavbu, pokud je Stavba na cizích pozemcích – kopie.
9. Doklad o přidělení čísla popisného u nově vzniklých budov – originál a GP pro vyznačení budovy – 3× originál.

10. Příkazní smlouva / objednávka – kopie.

V případě, že v rámci stavby byl vybudován plynovodní, horkovodní řad apod. a má být prodán, je třeba předat VPH na tento objekt a zároveň podklady pro prodej tohoto zařízení: návrh Kupní smlouvy odsouhlasený druhou smluvní stranou, kopii Smlouvy o provozování zařízení a Smlouvy o spolupráci a uzavření Smlouvy o budoucí kupní smlouvě.

B

■  
Odbor strategických investic MHMP  
Ing. Jan Tuvora  
Mariánské nám. 2  
110 00 Praha 1  
■

### **Potvrzení přijetí objednávky S-MHMP 1505375/2018**

Potvrzujeme tímto přijetí Vaší objednávky interní č. OBJ/OSI/22/03/00189/2018 (OSI/MZ/0049/18) ze dne 11.10.2018 na: **stavbu č. 40506 DPS Nebušice - rozšíření; příkazník.**

Objednávka byla přijata v celém rozsahu, bez připomínek, dodatků a odchylek.

Jméno/Firma: **Vejvoda, spol. s r.o.**

Sídlo: **Kostelní 28, 170 00 Praha 7**

IČO: **61504815**

DIČ: **CZ61504815** registrovaný dle §94 zákona č. 235/2004 Sb. v pl. znění

Jméno zástupce/člena statutárního orgánu: **Ing. Václav Vejvoda**

V Praze            **15. 10. 2018**

Datum: .....

.....  
  
podpis statutárního zástupce

