

# SMLOUVA O VÝKONU TECHNICKÉHO DOZORU

č. 10/2015-12

## „Technický dozor investora ÚzP pro Prahu 2 – stavební úpravy budovy Vinohradská 2488/49 “

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, ve znění  
pozdějších předpisů, (dále jen “Občanský zákoník”),

(dále jen “Smlouva”)

### SMLUVNÍ STRANY

#### 1.1 Objednatel

Název: Česká republika – Generální finanční ředitelství  
Sídlo: Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ 117 22  
IČ: 72080043  
Zastoupena:  
Osoby oprávněné jednat  
- ve věcech smluvních: Ing. Miroslav Neumitka – vedoucí Oddělení dlouhodobého hmotného  
majetku  
tel.: +420383 363 403  
e-mail: [Miroslav.neumitka@fs.mfcr.cz](mailto:Miroslav.neumitka@fs.mfcr.cz)  
Bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha  
Číslo účtu: 11122011/0710

(dále jen „objednatel“)

#### 1.2 Technický dozor

Název: - FANSTAV a.s.  
Sídlo: Jateční 540/4, Praha 7 – Holešovice, PSČ 170 00  
IČ: 27205461  
DIČ: CZ27205461  
Zastoupena: Ing. Martinem Šafránkem, předsedou představenstva  
Zapsaná u Městského soudu v Praze oddíl B, vložka 9709  
Osoby oprávněné jednat  
ve věcech smluvních: Ing. Martin Šafránek, předseda představenstva, tel.: 602 222 951,  
e- mail: [safranek@fanstav.cz](mailto:safranek@fanstav.cz)  
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.  
Číslo účtu: 35 – 7015510267/0100  
Kontaktní adresa: Jateční 540/4, Praha 7 – Holešovice, PSČ 170 00  
(dále jen „technický dozor“ nebo „TDI“)

## Článek 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem plnění této smlouvy je zajištění výkonu technického dozoru investora (objednatele) a odborné technické pomoci při realizaci stavby (dále jen „výkon činnosti TDI“) „**Technický dozor investora ÚzP pro Prahu 2 – stavební úpravy budovy Vinohradská 2488/49**“ dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“).

1.1 Technický dozor se v rámci výkonu činnosti TDI zavazuje provádět níže uvedené činnosti:

- seznámení se s projektovou dokumentací stavby pro zadávací řízení, vč. výkazu výměr, jak jsou zpracovány společností Bomart spol. s r.o., Ohradní 1159/65, 140 00 Praha 4 – Michle, IČ 25091905, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 48981 (dále jen „projektová dokumentace stavby pro ZD“),
- seznámení se zejména s vydanými rozhodnutími, sděleními, stanovisky a vyjádřeními, vydanými v souvislosti s přípravou projektu „ÚzP pro Prahu 2 – stavební úpravy budovy Vinohradská 2488/49“, s podmínkami smlouvy o nájmu pozemků, dotčených stavbou, s podmínkami smlouvy o dílo, která bude uzavřena s vybraným uchazečem, a další dokumentací vztahující se k uvedené veřejné zakázce,
- aktivní účast na předání a převzetí prostoru staveniště zhotoviteli stavby, včetně vytýčení staveniště a inženýrských sítí před zahájením prací
- denní dohled v rozsahu odpovídajícím potřebám stavby a povinnostem vyplývajícím ze smlouvy a příslušných právních předpisů minimálně 32 hodin týdně
- dohled nad vedením stavebního deníku a provádění průběžných zápisů
- zvýšený dohled v závislosti na provádění prací se zvýšeným rizikem ohrožení života,
- dohled nad dodržováním podmínek stavebního povolení a plnění podmínek obsažených ve smlouvě o dílo ze strany zhotovitele stavby,
- provádění kontroly kvality a souladu prováděných prací s projektovou dokumentací, technickými normami, právními předpisy a rozhodnutími dotčených orgánů státní správy,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem zadavatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření zadavatele, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci zadavatele, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám
- osobní převzetí částí díla, která budou při dalším provádění stavby zakryty anebo se stanou nepřístupnými,
- pořizování fotodokumentace průběhu stavby včetně dokumentace zakrývaných částí stavby, vedení instalací, detailů řešení apod.,
- spolupráce s projektantem a zhotovitelem stavby na odstraňování případných překážek při realizaci projektu a řešení vzniklých kolizí,
- kontrola a zapisování výsledků prováděných a předepsaných smluvených zkoušek, materiálů, konstrukcí a prací,

- kontrola postupu prací dle časového harmonogramu stavby, uplatňování námitek, zpracování a prezentace návrhů na efektivnější a hospodárnější průběh realizace výstavby, včetně přípravy podkladů pro uplatnění smluvních sankcí,
- kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí na staveništi,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, kontrolních měření přítomnosti azbestových vláken v ovzduší, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),
- navrhuje aktualizaci smluvních vztahů v průběhu realizace stavby,
- organizace pravidelných kontrolních dnů na stavbě minimálně 1x týdně, vč. vypracování zápisu,
- organizace „velkých kontrolních dnů“ na stavbě minimálně 1x měsíčně za účasti všech zainteresovaných stran a vypracování zápisu,
- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména pečlivá evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu zhotovitelem,
- poskytování informací a odborných konzultací objednateli a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- kontrola dokončených provedených prací minimálně 1x měsíčně, vždy ale k poslednímu dni měsíce
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a daňových dokladů – faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci objednateli, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně objednatele na tyto skutečnosti, stvrzovat věcnou a cenovou správnost faktur předložených zhotovitelem svým podpisem, sledování čerpání finančních prostředků včetně vypracování měsíčního výkazu čerpání rozpočtu stavby,
- dohled nad dodržováním finančního harmonogramu projektu,
- spolupráce s dodavatelem stavby při zajišťování a provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- bezodkladné informování objednatele o všech závažných okolnostech, které se vyskytnou při provádění stavby, včetně zpracování návrhů na příslušná vhodná opatření,
- poskytnutí součinnosti při zabezpečení vydání kolaudačního rozhodnutí, případně povolení na předčasné užívání stavby nebo její části včetně zajištění všech potřebných dokladů,
- průběžná příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby,
- převzetí stavby bez vad a nedodělků od zhotovitele stavby na základě protokolu o předání a převzetí stavby mezi zhotovitelem stavby, technickým dozorem, objednatel, který zpracuje zhotovitel stavby,
- kontrola odstranění případných vad a nedodělků nebránících užívání stavby zjištěných při řízení o předání a převzetí stavby v dohodnutých termínech,
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby, protokolů a dokladů o provedených zkouškách nezbytných k vydání kolaudačního souhlasu a jejich převzetí za objednatele; dokumentaci skutečného provedení stavby opatří svým razítkem a podpisem na znak souladu této dokumentace se skutečností na každé samostatné části této dokumentace (zpráva, výkres apod.),
- přímá kontrola na zaměření skutečného provedení stavby,

- příprava podkladů pro užívání stavby a účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby,
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,
- předání kompletní dokumentace stavby k archivaci objednatele po vydání kolaudačního souhlasu,
- zpracování písemné Závěrečné zprávy o hodnocení stavby, která obsahuje seznam veškerých předávaných dokumentů, hodnocení stavby a další informace,
- spolupráce s autorským dozorem (projektantem stavby) objednatele,
- spolupráce s koordinátorem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi,
- případně zpracování návrhu způsobu zajištění staveniště do výběru nového dodavatele stavby (např. zajištění ostrahy, oplocení, nepřerušeno provozu apod.), poskytnutí součinnosti soudnímu znalci při zhotovování soupisu prací a kontrola soupisu provedených prací v případě předčasného ukončení smlouvy o zhotovení stavby uzavřené mezi objednatelem a zhotovitelem stavby.

## Článek 2.

### PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

2.1 Technický dozor se zavazuje provádět výkon činnosti TDI s náležitou odbornou péčí dle pokynů objednatele a v souladu se zájmy objednatele, které zná a má znát.

2.2 Technický dozor se zavazuje oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistí při výkonu činnosti TDI a jež mohou mít vliv na změnu pokynů technického dozoru v rámci plnění předmětu Smlouvy.

2.3 Technický dozor je kdykoliv v průběhu realizace stavby povinen upozornit objednatele na nevhodnost jeho pokynů a postupů, případně na zjevný rozpor úkonů objednatele s projektovou dokumentací pro provádění stavby, stavebním povolením, ZD, smlouvou o dílo se zhotovitelem stavby nebo jiným souvisejícím dokumentem či právním předpisem.

2.4 Pokud technický dozor některý z úkonů k vykonání činností dle této Smlouvy nebo dle díkce stavebního zákona neprovede nebo nezajistí, bude toto opomenutí považováno za podstatné porušení Smlouvy ze strany technického dozoru.

2.5 Technický dozor není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu objednatele nechat se při výkonu činností dle této Smlouvy zastupovat třetí osobou.

2.6 Technický dozor investora je povinen mít zajištěnou 100% náhradu fyzické osoby technického dozoru pro případ, že z prokazatelně objektivních důvodů nebude schopen po určitou dobu vykonávat činnost TDI (např. pracovní neschopnost apod.)

2.7 Technický dozor odpovídá za škodu na věcech převzatých od objednatele k vyřizování záležitostí dle této Smlouvy i za škody na věcech převzatých pro objednatele při zařizování takových záležitostí.

2.8 Technický dozor bez souhlasu objednatele nebude rozhodovat o jakékoliv finanční a materiálové změně včetně postupu prací mající vliv na změnu ceny díla za stavební práce dle smlouvy o dílo s vybraným uchazečem.

2.9 Technický dozor povede pracovní výkaz, ve kterém bude zaznamenávat výkon činnosti TDI na konci každého týdne, ve kterém provedl (uskutečnil) svoje pracovní výkony. Pracovní výkaz předloží technický dozor na vyzvu objednatele k nahlédnutí. Kopie pracovního výkazu za příslušné účtované období předloží technický dozor objednateli ke schválení, schválený pracovní výkaz pak doloží k daňovému dokladu za toto období. Rozsah výkonu činnosti TDI bude podléhat schválení objednatele.

2.10 TDI se zavazuje nepřijímat jakékoliv odměny či provize v souvislosti s přípravou a realizací stavby mimo odměny příkazníka dle této smlouvy.

2.11 Objednatel se zavazuje zaplatit technickému dozoru úplatu sjednanou v této Smlouvě.

2.12 Objednatel se zavazuje poskytnout technickému dozoru potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění povinností technického dozoru z této Smlouvy vyplývajících.

2.13 Objednatel se zavazuje předat technickému dozoru ke dni uzavření této Smlouvy zejména tyto podklady:

- a) projektovou dokumentací stavby pro ZD a výkaz výměr,
- b) předpokládaný rozpočet projektu,
- c) projektovou dokumentací pro provádění stavby ověřenou certifikátem dle § 117 stavebního zákona, kopii stavebního povolení a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru u příslušného stavebnímu úřadu,
- d) kopii Smlouvy o zpracování a projednání projektové dokumentace na zhotovení stavby a výkonu autorského dozoru uzavřenou dne 17. 07. 2013 mezi objednatelem a obchodní společností BOMART spol. s r.o., se sídlem Ohradní 1159/65, 140 00 Praha 4 – Michle, IČ 25091905, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 48981,
- d) zpracované výsledky průzkumů ve formě posudků nebo zpráv.

2.14 Další podklady (jako např. smlouva se zhotovitelem stavby nebo s koordinátorem BOZP) budou technickému dozoru objednatelem předány průběžně, po jejich uzavření.

2.15 Objednatel se zavazuje umožnit technickému dozoru (tzn. zaměstnancům technického dozoru, kteří se budou podílet na zařízení záležitostí dle této Smlouvy) vstup do prostoru staveniště stavby.

### **Článek 3.** **MÍSTO PLNĚNÍ**

3.1 Místem výkonu činnosti TDI je budova Finančního úřadu pro hlavní město Praha, Územní pracoviště pro Prahu 2 na adrese: Vinohradská 2488/49, Praha 2 (dále jen „ÚzP“).

#### **Článek 4.** **DOBA PLNĚNÍ**

4.1 Výkon činnosti TDI zahájí technický dozor na výzvu objednatele, termín zahájení plnění výkonu činnosti TDI je nejpozději do 3 dnů od uzavření této Smlouvy.

4.2 Výkon činnosti TDI bude ukončen nejpozději do 14 dnů po předání a převzetí stavby mezi zadavatelem a zhotovitelem stavby bez vad a nedodělků, a to předáním kompletní dokumentace o průběhu výstavby a dalších dokumentů objednateli.

4.3 V případech, že by došlo k prodloužení lhůty provedení stavby mezi zhotovitelem a zadavatelem, dojde i k prodloužení lhůty potřebné pro výkon činnosti TDI.

4.4 Vyvstanou-li v průběhu výkonu činnosti TDI skryté překážky, které nemohl objednatel ani technický dozor předjímat, zavazují se obě smluvní strany, že dohodnou prostřednictvím dodatku ke smlouvě odpovídající řešení a učiní kroky k odstranění překážek.

#### **Článek 5.** **ÚPLATA**

5.1 Úplata za výkon činnosti TDI dle této Smlouvy je sjednána na celkovou cenu ve výši 386.716,- Kč včetně DPH, přičemž tato úplata bez DPH činí 319.600,- Kč

Sazba DPH činí 21%

DPH činí 67.116,- Kč

5.2 Úplata za poskytnutí plnění dle této Smlouvy je stanovena jako nejvýše přípustná, zahrnující veškeré náklady související s řádným a úplným splněním předmětu veřejné zakázky a je možno ji překročit pouze v případě zvýšení sazby DPH.

5.3 V případě zvýšení sazby DPH se o zvýšenou část DPH zvyšuje úplata za poskytnutí předmětu plnění dle této Smlouvy technického dozoru.

5.4 V případě snížení sazby DPH se o sníženou část DPH snižuje úplata za poskytnutí předmětu plnění dle této Smlouvy technického dozoru.

5.5 Úplata zahrnuje veškeré náklady související s činností TDI dle této smlouvy, zejména (tj. nikoliv pouze) veškeré hotové výdaje, administrativní a jiné pomocné práce, náhrada za promeškaný čas, cestovní výdaje, mzdové náklady zaměstnanců TDI, soudní, správní popřípadě jakékoliv jiné poplatky, znalecké posudky, překlady, odborné expertizy aj.

5.6 V případě, že činnost technického dozoru dle čl. 1 Smlouvy bude vykonávána pouze část kalendářního měsíce a po zbytek kalendářního měsíce nebude prováděna z důvodů na straně objednatele vůbec, má TDI za tento měsíc nárok na poměrnou část sjednané úplaty za dobu, kdy byl výkon činnosti TDI dle této smlouvy prováděn. Za důvody na straně objednatele se považuje i přerušení prací zhotovitelem stavby.

5.7 V případě, že v příslušném kalendářním měsíci nebude činnost technického dozoru vykonávána vůbec, nevzniká nárok na zaplacení úplaty za příslušný kalendářní měsíc.

## **Článek 6.**

### **FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

6.1 V případě plnění předmětu dle čl. 1 bude fakturace prováděna měsíčně a to poměrnou částkou z dohodnuté celkové ceny plnění.

6.2 Podkladem pro úhradu úplaty za plnění dle čl. 5 odst. 5.1 této Smlouvy je daňový doklad – faktura, kterou je technický dozor oprávněn vystavit objednateli nejpozději do 15 dnů po skončení běžného kalendářního měsíce.

6.3 Objednatel neposkytuje zálohy.

6.4 Daňový doklad musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, náležitosti daňového dokladu ve smyslu ustanovení zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.

6.5 Splatnost faktury se sjednává v délce 30 dnů od jejího doručení objednateli. Za den doručení se pokládá den uvedený na otisku doručovacího razítka podatelny objednatele. Datem úhrady se rozumí datum odepsání částky k úhradě z účtu objednatele ve prospěch účtu technického dozoru. Případně-li datum splatnosti daňového dokladu na den pracovního volna nebo pracovního klidu, posouvá se termín splatnosti na nejbližší pracovní den po tomto dni.

6.6 V případě, že daňový doklad nebude obsahovat náležitosti ve smyslu odst. 6.4 Smlouvy nebo bude obsahovat jiné nedostatečnosti nebo nesprávnosti, vrátí objednatel technickému dozoru daňový doklad k přepracování či doplnění náležitostí s uvedením, v čem spatřuje vady dokladu, a to nejpozději do pěti dnů po jejím obdržení. Souhlasí-li technický dozor s námitkami objednatele, vystaví neprodleně daňový doklad v požadovaném znění s uvedením nové lhůty pro zaplacení daňového dokladu. Technický dozor bere na vědomí, že v případě oprávněně vráceného daňového dokladu nemá nárok na úrok z prodlení ve smyslu Smlouvy.

6.7 Vrátí-li objednatel daňový doklad neoprávněně, zašle technický dozor daňový doklad zpět objednateli, a to nejpozději do tří dnů od doručení technickému dozoru, s uvedením důvodu opětovného zaslání a původním datem splatnosti.

6.8 Úplata dle této Smlouvy bude hrazena v korunách českých, a to bezhotovostním příkazem na účet technického dozoru.

6.9 Daňový doklad musí obsahovat kromě náležitostí stanovených čl. 6.4 Smlouvy též název akce dle čl. 1 Smlouvy, evidenční číslo smlouvy a pořadové číslo daňového dokladu.

6.10 Technický dozor prohlašuje, že:

- a) nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této Smlouvy (dále jen „daň“);
- b) mu nejsou známy skutečnosti nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu této smlouvy v takovém postavení nenachází;
- c) nezkrátí daň nebo nevytláká daňovou výhodu.

6.11 Místem pro doručení daňového dokladu je podatelna objednatele na adrese:

Praha 1 – Nové Město, Lazarská 15/7, PSČ 117 22

Adresa pro zasílání daňového dokladu je:

Česká republika – Generální finanční ředitelství

Praha 1 – Nové Město, Lazarská 15/7, PSČ 117 22

## **Článek 7.** **POJIŠTĚNÍ**

7.1 Technický dozor se zavazuje mít po celou dobu trvání této Smlouvy uzavřenu v postavení pojištěného pojistnou smlouvu s pojišťovnou na pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu činnosti dle této Smlouvy s jednorázovým pojistným plněním minimálně ve výši 10 mil. Kč za jednu škodnou událost.

7.2 V případě změn v pojištění je technický dozor povinen bezodkladně předložit objednateli originál nebo ověřenou kopii dokladu o uzavření nové pojistné smlouvy, případně jejího dodatku.

7.3 Porušení povinností dle odst. 7.1 a/nebo 7.2 se považuje za podstatné porušení smlouvy na straně technického dozoru.

7.4 Náklady na pojištění nese technický dozor a má je zahrnutý ve sjednané ceně za splnění předmětu smlouvy.

7.5 Technický dozor se zavazuje uplatnit veškeré pojistné události související s poskytováním plnění dle této Smlouvy u pojišťovny bez zbytečného odkladu.

## **Článek 8.** **SANKCE**

8.1 Bude-li objednatel v prodlení s úhradou řádně vystavené faktury, je technický dozor oprávněn účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení po termínu splatnosti faktury, a to až do doby zaplacení dlužné částky a objednatel je povinen takto účtovaný úrok z prodlení zaplatit.

8.2 Technický dozor odpovídá za řádné plnění svých povinností stanovených touto Smlouvou. V případě porušení povinností technického dozoru stanovených touto Smlouvou, je objednatel oprávněn požadovat na technickém dozoru zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000,- Kč za každý zjištěný případ takového porušení povinností a technický dozor se zavazuje takto požadovanou smluvní pokutu objednateli zaplatit.

8.3 Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody vzniklou v příčinné souvislosti s porušením povinnosti technického dozoru, s nímž je spojena smluvní pokuta dle této Smlouvy.

8.4 Smluvní pokuty, úroky z prodlení a náhrady škody jsou splatné do 15 dnů ode dne, kdy je povinné straně doručena písemná výzva oprávněné strany k jejich zaplacení. Výzva k zaplacení se považuje za doručenou, kdy se písemný úkon obsahující výzvu dostane do dispozice povinné strany. V případě úkonů činěných poštou se má za to, že písemný úkon obsahující výzvu k zaplacení se dostal do dispozice povinné strany okamžikem doručení listovní zásilky povinné straně, přičemž za doručení se považuje i stav, kdy povinná strana nebyla při doručování listovní zásilky držitelem poštovní licence zastižena a listovní zásilka je uložena k vyzvednutí na místně příslušné provozovně držitele poštovní licence, a to uplynutím 3 dnů ode dne, kdy listovní zásilka s tímto úkonem byla uložena k vyzvednutí. Sankce případně náhrada škody musí být ve výzvě vyčísleny v požadované výši včetně uvedení důvodu, pro který je smluvní pokuta požadována, a popisu skutečností, ve kterých je spatřováno porušení sankcionovaných povinností ze strany povinné strany.

8.5 V případě porušení povinností technického dozoru je objednatel povinen na své náklady zajistit provedení nápravných opatření, pokud je jejich provedení možné a povede ke splnění předmětu této Smlouvy.

## Článek 9.

### UKONČENÍ SMLUVNÍHO VZTAHU

9.1 Tuto Smlouvu je možné ukončit ze strany objednatele nebo technického dozoru, a to buď dohodou smluvních stran, odstoupením některé ze smluvních stran z důvodů předpokládaných touto Smlouvou nebo ze zákonných důvodů, nebo výpovědí bez uvedení důvodu.

9.2 Od této Smlouvy lze odstoupit v případě podstatného porušení povinností jednou smluvní stranou, jestliže je toto porušení povinností označeno za podstatné touto Smlouvou nebo zákonem. Odstoupení je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupení od smlouvy se považuje za doručené, když se písemný úkon obsahující odstoupení od smlouvy dostane do dispozice druhé strany. V případě úkonů činěných poštou se má za to, že písemný úkon obsahující odstoupení od smlouvy se dostal do dispozice druhé strany okamžikem doručení listovní zásilky adresátovi odstoupením od smlouvy, přičemž za doručení se považuje i stav, kdy adresát odstoupení od smlouvy nebyl při doručování listovní zásilky držitelem poštovní licence zastižen a listovní zásilka je uložena k vyzvednutí na místně příslušné provozovně držitele poštovní licence, a to uplynutím 3 dnů ode dne, kdy listovní zásilka s tímto úkonem byla uložena k vyzvednutí. Odstoupením od smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních úroků z prodlení, smluvních pokut, a ustanovení týkající se těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení.

9.3 Smluvní strany se dohodly, že za podstatné porušení Smlouvy považují:

- a) nedodržení dohodnutého předmětu plnění technickým dozorem,
- b) prodlení s plněním závazku vyplývajícího ze Smlouvy po dobu delší než 15 dnů,

- c) neuzavření pojistné smlouvy technickým dozorem dle čl. 7 Smlouvy,
- d) porušení povinností technického dozoru ve smyslu čl. 2 odst. 2.3, 2.4 Smlouvy.

9.4 Objednatel je oprávněn smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět bez udání důvodu. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní technický dozor dověděl nebo dovědět mohl. Od účinnosti výpovědi je technický dozor povinen nepokračovat ve výkonu činností dle této Smlouvy, na které se výpověď vztahuje. Technický dozor je však povinen upozornit objednatele na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením činností dle této Smlouvy. Za řádné vykonané činnosti dle této Smlouvy má technický dozor nárok na zaplacení úplat dle této Smlouvy.

9.5 Technický dozor může Smlouvu vypovědět s účinností k poslednímu dni výpovědní lhůty. Výpovědní lhůta se pro případ výpovědi technického dozoru sjednává 3měsíční a počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž se o ní objednatel dověděl nebo dovědět mohl. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek technického dozoru vykonávat činnost dle této Smlouvy. Jestliže by tímto ukončením výkonu činnosti technického dozoru dle této Smlouvy objednateli vznikla škoda, je technický dozor povinen objednatele upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření objednatel nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá technický dozor, aby je učinil sám, je technický dozor k tomu povinen. Za úkony k provedení opatření dle předchozí věty náleží technickému dozoru přiměřená část úplaty dle této Smlouvy.

## **Článek 10.** **OSTATNÍ UJEDNÁNÍ**

10.1 Není-li ve Smlouvě stanoveno jinak, platí pro právní vztahy plynoucí ze smlouvy ustanovení Občanského zákoníku.

10.2 Spory vzniklé z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní se budou smluvní strany snažit řešit dohodou. V případě, že k dohodě nedojde, pak prostřednictvím obecných soudů.

10.3 Technický dozor souhlasí s uveřejněním Smlouvy a jejích dodatků na internetových stránkách objednatele a na profilu objednatele.

10.4 Každá ze smluvních stran je povinna bezodkladně uvědomit druhou smluvní stranu o změně údajů v záhlaví této Smlouvy.

10.5 Technický dozor není oprávněn převést práva a povinnosti plynoucí z této Smlouvy třetí osobě bez písemného souhlasu objednatele. Porušení této povinnosti je pod sankcí odstoupení od smlouvy.

10.6 TDI je povinen spolupracovat při eventuální finanční kontrole (dle §2 písm. e) zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů)

**Článek 11.**  
**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

11.1 Technický dozor prohlašuje, že se dostatečně seznámil se všemi podklady vyplývajícími ze Smlouvy a s podmínkami staveniště, že je považuje za dostatečné ke stanovení reálných termínů dokončení.

11.2 Změny této Smlouvy jsou platné pouze formou písemných dodatků ke Smlouvě, řádně očíslovaných a datovaných, podepsaných oběma smluvními stranami.

11.3 Uplatňuje-li některá ze smluvních stran nároky vůči druhé smluvní straně, musí tak činit písemnou formou prokazatelně doručenou smluvní straně. Za datum uplatnění nároku se považuje datum předání doporučeného dopisu poskytovateli poštovních služeb.

11.4 Opomene-li některá ze smluvních stran uplatnit svá práva nebo vyžadovat plnění, která jí přísluší ze Smlouvy nebo obecně závazných právních předpisů, neznámá to, že se takových práv a plnění vzdává.

11.5 Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví v souvislosti s předmětem Smlouvy, včetně veškerých skutečností, které se v téže souvislosti dozvěděly o druhé smluvní straně. Tímto není dotčena povinnost uveřejňování informací ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a povinnost uveřejňování ve smyslu ustanovení § 146 a násl. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

11.6 Technický dozor se zavazuje umožnit výkon orgánům finanční kontroly ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a při výkonu jejich činnosti jim poskytnout veškerou potřebnou součinnost.

11.7 Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu a každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.

**Článek 12.**  
**PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY**

12.1 Tato smlouva je platná a účinná dnem podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami.

12.2 Stane-li se některé z ustanovení této Smlouvy neplatným, ostatní ustanovení Smlouvy zůstávají v platnosti. V tomto případě se smluvní strany zavazují vyvinout maximální součinnost vedoucí k náhradě neplatného nebo neúčinného ustanovení Smlouvy platným a účinným ustanovením obdobného významu.

12.3. Veškerá ujednání mimo text Smlouvy jsou irelevantní.

12.4 Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým obsahem Smlouvy, nemají pochybnosti o výkladu znění Smlouvy, uzavírají ji svobodně a vážně, a na důkaz toho připojují své podpisy.

### Článek 13.

#### PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

13.1. Nedílnou součástí Smlouvy jsou přílohy:

- Příloha č. 1 – Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu VZ 12/2015

V Praze, dne: 18. 8. 2015

**FANSTAV a.s.**  
Jateční 540, 170 00 Praha 7  
DIČ: CZ27205461

.....  
za technický dozor  
Ing. Martin Šafránek,  
předseda představenstva

V Praze, dne: 18. 8. 2015

.....  
Ing. Miroslav Neumitka  
vedoucí Oddělení dlouhodobého  
hmotného majetku

Česká republika - Generální finanční ředitelství  
Lazarská 1517, 11722 Praha 1  
IČ: 72080043, DIČ: CZ72080043

Sekce ekonomiky  
Odbor správy majetku a  
investic

Ve Strakonících, dne 20. 7. 2015  
Č. j.: 50734/15/7300-20165-050460

**VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY  
NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU**

Česká republika - Generální finanční ředitelství (dále jen "zadavatel") tímto vyzývá k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu (dále jen "veřejná zakázka") podle § 12 odst. 3 zákona Č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "ZVZ") na níže specifikovanou veřejnou zakázku na stavební práce.

**„Technický dozor investora ÚzP pro Prahu 2 – stavební úpravy budovy Vinohradská 2488/49“**

vedenou u zadavatele pod evidenčním číslem 12/2015  
(dále jen "Výzva")

**1. Identifikace zadavatele**

Zadavatel: Česká republika - Generální finanční ředitelství  
Sídlo: Lazarská 1517, 117 22 Praha 1  
IČ: 72080043

**Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:**

Ing. Miroslav Neumitka, vedoucí Oddělení dlouhodobého hmotného majetku

**Kontaktní osoby pro technické záležitosti:**

Petr Valach - referent Oddělení dlouhodobého hmotného majetku

telefon: 383363407

email: [petr.valach@fs.mfcr.cz](mailto:petr.valach@fs.mfcr.cz)

Zdeněk Nikodem - referent Oddělení dlouhodobého hmotného majetku

telefon: 383363405, 602178197

email: [zdenek.nikodem@fs.mfcr.cz](mailto:zdenek.nikodem@fs.mfcr.cz)

## 2. Vymezení plnění předmětu veřejné zakázky, údaje o stavbě

### 2.1. Předmět veřejné zakázky

Zajištění výkonu činnosti technického dozoru investora (dále jen „TDI“) na staveništi.

#### Rozsah činnosti TDI:

- seznámení se s projektovou dokumentací stavby pro zadávací řízení, vč. výkazu výměr, jak jsou zpracovány společností Bomart spol. s r.o., Ohradní 1159/65, 140 00 Praha 4 – Michle, IČ 25091905, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 48981 (dále jen „projektová dokumentace stavby pro ZD“),
- seznámení se zejména s vydanými rozhodnutími, sděleními, stanovisky a vyjádřeními, vydanými v souvislosti s přípravou projektu „ÚzP pro Prahu 2 – stavební úpravy budovy Vinohradská 2488/49“, s podmínkami smlouvy o nájmu pozemků, dotčených stavbou, s podmínkami smlouvy o dílo, která bude uzavřena s vybraným uchazečem, a další dokumentací vztahující se k uvedené veřejné zakázce,
- aktivní účast na předání a převzetí prostoru staveniště zhotoviteli stavby, včetně vytýčení staveniště a inženýrských sítí před zahájením prací
- denní dohled v rozsahu odpovídajícímu potřebám stavby a povinnostem vyplývajícím ze smlouvy a příslušných právních předpisů minimálně 32 hodin týdně
- dohled nad vedením stavebního deníku a provádění průběžných zápisů
- zvýšený dohled v závislosti na provádění prací se zvýšeným rizikem ohrožení života,
- dohled nad dodržováním podmínek stavebního povolení a plnění podmínek obsažených ve smlouvě o dílo ze strany zhotovitele stavby,
- provádění kontroly kvality a souladu prováděných prací s projektovou dokumentací, technickými normami, právními předpisy a rozhodnutími dotčených orgánů státní správy,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem zadavatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření zadavatele, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci zadavatele, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám
- osobní převzetí částí díla, která budou při dalším provádění stavby zakryty anebo se stanou nepřístupnými,
- pořizování fotodokumentace průběhu stavby včetně dokumentace zakrývaných částí stavby, vedení instalací, detailů řešení apod.,
- spolupráce s projektantem a zhotovitelem stavby na odstraňování případných překážek při realizaci projektu a řešení vzniklých kolizí,
- kontrola a zapisování výsledků prováděných a předepsaných smluvených zkoušek, materiálů, konstrukcí a prací,
- kontrola postupu prací dle časového harmonogramu stavby, uplatňování námitek, zpracování a prezentace návrhů na efektivnější a hospodárnější průběh realizace výstavby, včetně přípravy podkladů pro uplatnění smluvních sankcí,
- kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí na staveništi,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, kontrolních měření přítomnosti azbestových vláken v ovzduší, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),
- navrhuje aktualizaci smluvních vztahů v průběhu realizace stavby,

- organizace pravidelných kontrolních dnů na stavbě minimálně 1x týdně, vč. vypracování zápisu,
- organizace „velkých kontrolních dnů“ na stavbě minimálně 1x měsíčně za účasti všech zainteresovaných stran a vypracování zápisu,
- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména pečlivá evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu zhotovitelem,
- poskytování informací a odborných konzultací objednateli a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- kontrola dokončených provedených prací minimálně 1x měsíčně, vždy ale k poslednímu dni měsíce
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a daňových dokladů – faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci objednateli, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně objednatele na tyto skutečnosti, stvrzovat věcnou a cenovou správnost faktur předložených zhotovitelem svým podpisem, sledování čerpání finančních prostředků včetně vypracování měsíčního výkazu čerpání rozpočtu stavby,
- dohled nad dodržováním finančního harmonogramu projektu,
- spolupráce s dodavatelem stavby při zajišťování a provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- bezodkladné informování objednatele o všech závažných okolnostech, které se vyskytnou při provádění stavby, včetně zpracování návrhů na příslušná vhodná opatření,
- poskytnutí součinnosti při zabezpečení vydání kolaudačního rozhodnutí, případně povolení na předčasné užívání stavby nebo její části včetně zajištění všech potřebných dokladů,
- průběžná příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby,
- převzetí stavby bez vad a nedodělků od zhotovitele stavby na základě protokolu o předání a převzetí stavby mezi zhotovitelem stavby, technickým dozorem, objednatel, který zpracuje zhotovitel stavby,
- kontrola odstranění případných vad a nedodělků nebránících užívání stavby zjištěných při řízení o předání a převzetí stavby v dohodnutých termínech,
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby, protokolů a dokladů o provedených zkouškách nezbytných k vydání kolaudačního souhlasu a jejich převzetí za objednatele; dokumentaci skutečného provedení stavby opatří svým razítkem a podpisem na znak souladu této dokumentace se skutečností na každé samostatné části této dokumentace (zpráva, výkres apod.),
- přímá kontrola na zaměření skutečného provedení stavby,
- příprava podkladů pro užívání stavby a účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby,
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,
- předání kompletní dokumentace stavby k archivaci objednatele po vydání kolaudačního souhlasu,
- zpracování písemné Závěrečné zprávy o hodnocení stavby, která obsahuje seznam veškerých předávaných dokumentů, hodnocení stavby a další informace,
- spolupráce s autorským dozorem (projektantem stavby) objednatele,
- spolupráce s koordinátorem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi,
- případně zpracování návrhu způsobu zajištění staveniště do výběru nového dodavatele stavby (např. zajištění ostražky, oplocení, nepřerušeno provozu apod.), poskytnutí součinnosti soudnímu znalci při zhotovování soupisu prací a kontrola soupisu provedených

prací v případě předčasného ukončení smlouvy o zhotovení stavby uzavřené mezi objednatelem a zhotovitelem stavby.

## 2.2. Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Kód předmětu veřejné zakázky dle číselníku (CPV) je:

71541000-2 Řízení stavebních projektů

## 2.3. Údaje o stavbě

V administrativní budově s osmi nadzemními a dvěma podzemními podlažními a se střešní nástavbou strojovny výtahů, dojde ve všech podlažích k drobným úpravám dispozic. Průchozí kanceláře se změní na místnosti se samostatnými vchody. V 8. NP dojde k vybudování nových kanceláří na místě původní zasedací místnosti a bývalé výdejny jídel. Do uliční fasády bude vybouráno šest otvorů pro nová okna. V 1. NP bude upravena dispozice podatelny a pokladny a vznikne nová prostorná hala. V návaznosti na tyto dispoziční úpravy v 1. NP dojde k úpravě hlavního vstupu do budovy a vybudování nového únikového východu – nové dveře v rámci prosklené fasády. Současně bude v 1. NP nově řešena dispozice sociálního zařízení z důvodu zajištění samostatně přístupného WC pro invalidy. Ve všech místnostech dojde k výměně stávajících podlahových krytin, k výměně stropních podhledů a veškeré prostory v celém objektu budou vymalovány.

V objektu jsou řešeny úpravy světelných, zásuvkových a technologických rozvodů, dále úpravy VZT, topení, plynu, slaboproudu a M a R. Ve střešním plášti budou odstraněny všechny stávající vrstvy až na nosnou konstrukci, a po prohlídce nosné konstrukce se provede nová skladba střešního pláště, zateplení atik a nového oplechování. Veškeré stávající zděné obvodové části budou zatepleny minerálním kontaktním zateplovacím systémem. Dále bude odstraněn stávající keramický obklad fasády v přízemí objektu a nahrazen novým obkladem. Dlažba na vstupních schodech a rampě bude rovněž vyměněna za novou.

Fasáda objektu ve 2. až 8. NP je tvořena tzv. „boletickým“ opláštěním. Stávající okna budou nahrazena novými hliníkovými okny. Plášť bude z části demontován – podrobný popis viz technická zpráva. Uvnitř jednotlivých panelů stávajícího rámu se nachází desky obsahující azbest. Při demontáži tepelné izolace panelů **nedojde** k zásahu do desek obsahujících azbest, dojde pouze k jejich odhalení při výměně opláštění. Proto je při prováděných pracích nutná zvýšená opatrnost. Z vnitřní strany budou v jednotlivých kancelářích odstraněny původní kryty topení, přidána parotěsná zábrana a bude vytvořený nový povrch ze sádkokartonových desek na systémových nosnících, do kterých bude pod okny přidán nosný prvek pro uchycení radiátorů. Okna budou doplněna novými plastovými parapety. **Práce na výměně boletických panelů budou probíhat v režimu sanace azbestu.** V průběhu prací se bude provádět opakované měření přítomnosti azbestu a postupovat podle platných vyhlášek, zákonů a směrnic.

Na podrobné stavební řešení a kompletní zadávací dokumentaci probíhající veřejné zakázky na zhotovitele stavby lze nahlédnout na internetové stránky zadavatele:

<http://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/verejne-zakazky/app/RGVmYXVsdFBvcnRhbEFwcGxpY2F0aW9ufEFwbFpha2F6a2FEZXRhaWwuYXNweD9pZHo9MTI5Mzk0Mw%3d%3d>

## 3. Doba a místo plnění předmětu veřejné zakázky

### 3.1. Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládaný termín zahájení realizace stavby: 08/2015

- předpokládaný termín zahájení stavby definuje termín, ve kterém zadavatel předpokládá, že budou zahájeny stavební práce předáním a převzetím staveniště mezi zadavatelem a vítězným uchazečem

Termín dokončení realizace stavby: 34 týdnů od zahájení stavby

### 3.2. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění je Finanční úřad pro hlavní město Prahu – územní pracoviště pro Prahu 2 – Vinohradská 2488/49, 120 00 Praha 2.

## 4. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace

Uchazeč je povinen prokázat základní, profesní a další kvalifikační předpoklady.

### 4.1. Splnění základních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč předložením:

- čestného prohlášení**, že uchazeč nemá v evidenci dani zachyceny daňové nedoplatky, že nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a že nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, podepsaného osobou oprávněnou jednat za uchazeče (Příloha č. 3 výzvy).
- čestného prohlášení**, že se uchazeč seznámil s podmínkami výzvy, že si před podáním nabídky vyjasnil všechna případná sporná ustanovení a že všechny podmínky a skutečnosti nezbytné ke splnění předmětu plnění veřejné zakázky byly zahrnuty do nabídkové ceny (Příloha č. 2 výzvy).

### 4.2. Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč předložením:

- platného výpisu z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán nebo výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán;
- dokladu o odborné způsobilosti k činnosti TDI**: osvědčení o autorizaci – autorizovaný inženýr nebo autorizovaný technik ve výstavbě.

### 4.3. Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč předložením:

- seznamem významných služeb TDI** poskytnutých v posledních 3 letech na stavebních zakázkách budov občanské vybavenosti, z nichž bude patrný charakter stavby, její objednatel, finanční objem stavby, její zhotovitel a doba provádění. Zadavatel požaduje po uchazeči **předložení osvědčení minimálně od dvou objednatelů**, včetně kontaktů referenčních osob, u nichž lze uvedené informace ověřit.

Uchazeč výše uvedené doklady prokazující splnění kvalifikace odpovídající předmětu veřejné zakázky předloží v prosté kopii.

## 5. Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny

5.1. Nabídková cena bude stanovena **za kompletní výkon činnosti TDI, a to za celou dobu trvání stavby**. Cena bude uvedena absolutní částkou v korunách českých v členění nabídková cena bez DPH, sazba a výše DPH, nabídková cena s DPH. V případě, že uchazeč není plátcem DPH, uvede tuto skutečnost v nabídce.

Cena bude uvedena v Krycím listě nabídky (příloha výzvy VZ 12/2015 - č. 1).

Náklady neuvedené v nabídce uchazeče budou obě smluvní strany považovat za režijní náklady uchazeče o veřejnou zakázku zahrnuté v účtovaných cenách, uchazeč je nebude po zadavateli

účtovat samostatně.

5.2. Nabídková cena může být změněna pouze v souvislosti se změnou daňových zákonů, resp. v souvislosti se změnou výše sazby daně z přidané hodnoty. V takovém případě bude dodavatel účtovat cenu s výší sazby daně z přidané hodnoty platné v době vzniku zdanitelného plnění.

5.3. Zadavatel požaduje zpracování nabídkové ceny jako celkové ceny za plnění zakázky.

**Nabídková cena bude stanovena jako nejvýše přípustná, zahrnující veškeré náklady související s řádným a úplným splněním předmětu veřejné zakázky.**

## 6. Hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek

### 6.1. Kritéria hodnocení

Základním kritériem pro hodnocení této veřejné zakázky je nejnižší nabídková cena vč. DPH. Hodnocení bude provedeno tříčlennou hodnotící komisí jmenovanou zadavatelem. Rozhodnutí o výběru dodavatele bude oznámeno elektronicky nebo písemnou formou všem uchazečům o veřejnou zakázku malého rozsahu, jejichž nabídka byla hodnocena. Zadavatel bude zveřejňovat pouze pořadí uchazečů. V případě rozporu ceny na krycím listu nabídky, v cenové kalkulaci uchazeče a ceny uvedené v návrhu smlouvy o dílo, platí cena uvedená v návrhu smlouvy o dílo.

## 7. Požadavky na zpracování nabídky

7.1. Dodavatel může podat pouze jednu nabídku.

7.2. Nabídka bude podána v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, zpracována v českém jazyce a v písemné formě. V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje uchazeče. Nabídka včetně veškerých požadovaných dokumentů bude podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, což uchazeč doloží originálem zplnomocnění (plnou mocí) či jiného platného pověřovacího dokumentu.

### 7.3. Nabídka bude obsahovat:

- a) Obsah nabídky;
- b) Vyplněný Krycí list nabídky (příloha výzvy VZ 12/2015 - č. 1);
- c) Vyplněná čestná prohlášení dle čl. 4. 1. této výzvy (příloha výzvy VZ 12/2015 - č. 2 a příloha výzvy VZ 12/2015 - č. 3);
- d) Doklady k prokázání splnění kvalifikačních předpokladů;
- e) Návrh smlouvy (příloha výzvy VZ 12/2015 - č. 4), podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče;
- f) CD/DVD s elektronickou verzí návrhu smlouvy o dílo ve formátu \*.doc.

### 7.4. Zadavatel doporučuje uchazečům aby:

- a) své nabídky zabezpečili proti poškození a proti manipulaci s jednotlivými listy
- b) všechny listy nabídky byly navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky, tj. aby veškeré části nabídky po svázání tvořily jeden celek.

## 8. Obchodní a platební podmínky

8.1 Zadavatel stanoví obchodní a platební podmínky formou závazného návrhu smlouvy (dále jen "smlouva"), který je uveden v příloze výzvy VZ 12/2015 - č. 4. Uchazeč není oprávněn činit v návrhu smlouvy změny či doplnění s výjimkou údajů, které jsou výslovně vyhrazeny pro doplnění ze strany uchazeče. Není rovněž oprávněn přikládat žádné přílohy k návrhu smlouvy, které tato Výzva výslovně nepředpokládá. Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem nebo osobou oprávněnou zastupovat uchazeče; v takovém případě doloží uchazeč toto oprávnění (plnou moc) v originálu či v úředně ověřené kopii v nabídce.

## 9. Lhůta, místo a způsob podání nabídek

### 9.1 Lhůta pro podání nabídky

Lhůta pro podání nabídek končí dne **29. 7. 2015 v 17:00 hod.**

9.2 Nabídku v řádně uzavřené obálce opatřené na přelepu podpisem osoby oprávněné jednat za uchazeče, příp. razítkem uchazeče a adresou a na přední straně označené „**Veřejná zakázka – NEOTEVÍRAT – „ Technický dozor investora ÚzP pro Prahu 2 – stavební úpravy budovy Vinohradská 2488/49“**

zašlete poštou na adresu: **Česká republika - Generální finanční ředitelství  
pracoviště Strakonice  
(budova Finančního úřadu ve Strakonících).  
Na Ohradě 1067  
386 01 Strakonice**

nebo předejte osobně: **v podatelně Finančního úřadu ve Strakonících Na Ohradě 1067, 386 01 Strakonice (Po, St. 7:30 – 17:00, Út 7:00 – 15:30, Čt, Pá 7:00 – 14:30) poslední den soutěžní lhůty jen do 17:00 hod.**

Nabídku, která bude podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, komise neotevře. Zadavatel si takovou nabídku ponechá a uchazeče vyrozumí o tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

## 10. Poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám, prohlídka místa plnění veřejné zakázky

### 10.1. Dodatečné informace

Dodavatelé mohou požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám elektronicky e-mailem na adresu: [zdenek.nikodem@ds.mfcr.cz](mailto:zdenek.nikodem@ds.mfcr.cz) a [petr.valach@fs.mfcr.cz](mailto:petr.valach@fs.mfcr.cz). Případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám je nutné adresovat e-mailem oběma uvedeným osobám.

### 10.2. Prohlídka místa plnění

Prohlídka místa plnění se nebude provádět.

## 11. Otevírání obálek s nabídkami

11.1 Otevírání obálek s nabídkami bude provedeno jmenovanou komisí bez účasti uchazečů o veřejnou zakázku.

## 12. Zadávací lhůta

12.1 Zadávací lhůta tj. doba, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni, začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Uchazeč je svou nabídkou vázán po dobu 90 dnů.

## 13. Další podmínky a práva zadavatele

### 13.1 Další podmínky

- zadavatel nepřipouští varianty nabídky
- uchazečům nenáleží náhrada nákladů, které uchazeč vynaloží na účast v zadávacím řízení na této veřejné zakázce, včetně nákladů souvisejících s vyhotovením nabídky
- odevzdáním nabídky nevzniká uchazeči právní nárok na finanční odměnu za vypracování nabídky
- vítězný uchazeč se zavazuje, že před uzavřením smlouvy o dílo bude mít na své náklady sjednáno pojištění vlastní odpovědnosti za škody způsobené při výkonu podnikatelské činnosti, případně pojištění odpovědnosti z veškeré jeho provozní činnosti. Toto pojištění se musí vztahovat na veškeré škody, vzniklé činností či opomenutím uchazeče v souvislosti s plněním smlouvy. Před podpisem smlouvy o dílo předloží kopii platné a účinné pojistné smlouvy zadavateli.

### 13.2 Zadavatel si vyhrazuje právo

- výběrové řízení zrušit, odmítnout všechny nabídky, neuzavřít smlouvu se žádným z uchazečů, v průběhu poptávky změnit nebo doplnit její podmínky,
- nevracet uchazečům podané nabídky, jež mu zůstávají jako součást dokumentace z poptávkového řízení,
- před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit skutečnosti deklarované uchazečem v nabídce,
- uchazeče při nepředložení požadovaných dokladů či nesplnění požadavků uvedených v této výzvě vyloučit z výběrového řízení,
- k předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace před uzavřením smlouvy

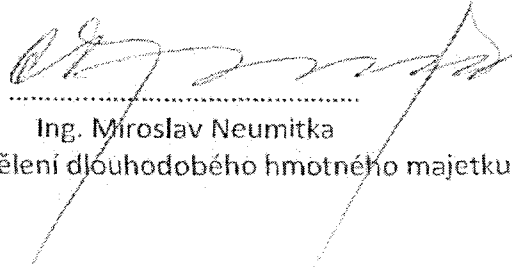
## 14. Přílohy výzvy VZ 12/2015

Přílohy:

- č. 1 – Krycí list
- č. 2 – Čestné prohlášení - vzor
- č. 3 – Čestné prohlášení - vzor
- č. 4 – Návrh smlouvy o dílo
- č. 5 – Projektová dokumentace
- č. 6 – Stavební povolení, ohlášení stavby

15. Způsob uveřejnění výzvy

Výzva bude zveřejněna na internetových stránkách Finanční správy České republiky.



.....  
Ing. Miroslav Neumitka  
vedoucí Oddělení dlouhodobého hmotného majetku

K