

MANDÁTNÍ SMLOUVA č.:^{4/2013}.....

uzavřená podle ust. § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění

mezi

Mandant: Město Červený Kostelec
se sídlem: Náměstí T. G. Masaryka 120, 549 41 Červený Kostelec
IČ: 002 72 566
DIČ: CZ00272566
Bankovní ústav: Komerční banka a.s. Náchod
Číslo účtu: 9005-1428551/0100
Jednající: p. Petr Mědílek, starosta města

(dále také jako „*mandant či objednatel*“)

a

Mandatář: p. Martin Pelda
se sídlem: Poděbradova 417, 547 01 Náchod
IČ: 013 00 636
DIČ: CZ7306213244
Bankovní ústav: ČSOB
Číslo účtu: 275304943/0300
jednající: p. Martin Pelda

(dále také jako „*mandatář či zhotovitel*“)

na straně druhé

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Předmětem této smlouvy je činnost mandatáře pro mandanta v rámci projektu „Červený Kostelec, Bohdašín – splašková kanalizace“ (dále také jako „*projekt*“) zahrnující následující činnosti:

1.1.1 Příprav a kompletace podkladů pro rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a smlouvy o poskytnutí podpory (dále jen SoPP)

- komunikace se Státním fondem životního prostředí přes informační systém BENE-FILL až do okamžiku zahájení realizace akce
- zadání údajů z výběrových řízení, definice objektů, finančně platebního kalendáře a dalších nutných údajů do systému BENE-FILL

- příprav a kompletace nezbytných dokladů požadovaných k Rozhodnutí o poskytnutí dotace a ke smlouvě o poskytnutí podpory v Operačním programu Životní prostředí
- aktualizace finanční analýzy
- odevzdání kompletních podkladů k Rozhodnutí o poskytnutí dotace a ke smlouvě o poskytnutí podpory na Státním fondu životního prostředí včetně vyplnění všech souvisejících údajů v prostředí BENE-FILL
- vypořádání případných připomínek SFŽP

1.1.2 Výkon technického dozoru investora (TDI)

- seznámení s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektem, s obsahem obchodních smluv a s obsahem stavebního povolení,
- součinnost při přípravě realizace stavby – spolupráce při plnění povinností, uložených zadavateli ve stavebním povolení v souvislosti se zahájením stavby,
- kompletace dokladů pro předání staveniště, předání staveniště zhotoviteli (dtto - dodavateli) a zabezpečení zápisu do stavebního (montážního) deníku,
- organizace a vedení pravidelných kontrolních dnů stavby, vypracování zápisů o nich a plnění úkolů na nich převzatých,
- kontrola souladu prováděných prací s projektovou dokumentací,
- systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidenci dokumentace dokončených částí stavby, pořizování digitální fotodokumentace,
- projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby; ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením zadavatele,
- spolupráce s projektantem vykonávajícím autorský dozor,
- spolupráce s projektantem dokumentace provádění stavby (DPS) a s vyšším dodavatelem stavby a jeho subdodavateli při vykonávání nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu,
- průběžná kontrola předávaných podkladů pro dokumentaci skutečného provedení stavby, zvláště u technického vybavení a jiných konstrukcí, které se stanou nepřístupnými po jejich zakrytí,
- dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby, posuzování dopadu změn stavby v průběhu její realizace na vydaná rozhodnutí orgánů státní správy, vypracování návrhů na opatření a případné zpracování žádostí o změny stavby před jejím dokončením, podání této žádosti dle dispozic zadavatele, obstarání příslušných povolení v právní moci a s tím související veřejnoprávní projednání změn projektové dokumentace, připojované k žádosti o změnu stavby, zastupování zadavatele ve stavebním řízení a jednáních s odpovědnými pracovníky příslušných úřadů, případné doplnění podkladů a dokladů k žádosti podle dodatečných požadavků příslušného stavebního úřadu; účast na jednáních, spojených s místním šetřením případně obstarání doplněných podkladů a dokladů podle dodatečných požadavků stavebního úřadu,
- kontrola věcné správnosti soupisů provedených prací, informování zadavatele o všech závažných okolnostech bez odkladu,

- kontrola dodržování nákladů stavby a signalizace zadavateli možných odchylek od dohodnuté ceny díla a platebního kalendáře, posouzení stavu a předání písemného odborného stanoviska s návrhem na rozhodnutí zadavateli,
- kontrola správnosti položek při postupné fakturaci při provádění stavby,
- kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými a zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku,
- koordinace prací s přímými zhotoviteli zadavatele a v souladu se smlouvami kontrola odevzdání připravené práce na jejich navazující činnost,
- koordinace realizace stavby se stavbami jiných investorů v dotčených územích, a pokud jde o přípojky, s vlastníky stávajících staveb,
- kontrola dodržování standardů materiálů dodávaných zhotovitelem podle DPS,
- kontrola dodržování technologických postupů, předepsaných výrobcí materiálů, a výrobků, použitých při realizaci díla,
- kontrola, zda dodavatelé vykonávají předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, účast na nich, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu vykonávaných prací a dodávek (atesty, protokoly, o požární bezpečnosti zabudovaných prvků, o plnění požadavků na nešíření hluku ve zhotovovaných konstrukcích, o dodržování parametrů ochrany životního prostředí, o dodržování bezpečnostních předpisů apod.), organizační zabezpečení povinností zadavatele při individuálních zkouškách a účast na těchto zkouškách
- sledování vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami obchodních smluv, uplatňování námětů, směřujících k zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dotčené stavby (min. dle vyhl. č.499/2006 SB., přílohy č. 5),
- spolupráce s pracovníky zhotovitelů při vykonávání opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a obchodních smluv a upozornění zadavatele na nedodržení termínů, příprava podkladů pro uplatnění sankcí objednatelem vůči dodavateli,
- v průběhu výstavby příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby, spolupráce při závěrečném vyúčtování stavby,
- příprava a kontrola dokladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí a účast na konání o odevzdání a převzetí, účast na zkušebním provozu jednotlivých částí stavby,
- kontrola odstraňování vad a nedostatků zjištěných při přebírání stavebních prací a dodávek v dohodnutých termínech,
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem,
- kompletace podkladů a dokladů, nezbytných pro kolaudační řízení, ověření jejich úplnosti dle podmínek stavebního povolení a požadavků stavebního úřadu, vypracování a podání návrhu na vydání kolaudačního rozhodnutí, účast na kolaudačním řízení, obstarání kolaudačních povolení, zajištění opatření, spojených s vydáním kolaudačních rozhodnutí, obstarání právní moci kolaudačního rozhodnutí, kontrola nebo splnění podmínek kolaudačního rozhodnutí, majících původ v činnostech zhotovitele,
- účast na komunikaci se SFŽP ČR a plnění všech závazných podmínek poskytovatele dotace,
- posuzování a odsouhlasení uznatelnosti nákladů, případných změnových listů,

- pravidelné kontroly a vyhodnocování přijatých opatření zhotovitele k zajištění ochrany životního prostředí,
- zajištění přehledné fotodokumentace průběhu díla a její předání objednateli,
- řízení procesu uplatňování záručních vad a reklamací v prvním roce po převzetí díla,
- organizace nejméně dvou kontrolních prohlídek staveb v prvním roce po převzetí,
- organizace nejméně dvou kontrolních dnů v prvním roce po převzetí díla.

1.1.3 Činnost koordinátora BOZP

- zaslání oznámení o započetí stavebních prací na příslušný oblastní inspektorát bezpečnosti práce minimálně 8 dnů před předáním staveniště zhotoviteli stavby,
- provádění koordinace za účelem spolupráce zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabráňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
- kontrola zabezpečení obvodu staveniště, včetně vjezdů a vstupů na staveniště za účelem zamezení vstupu nepovolaným osobám,
- účast na kontrolních dnech v rámci provádění díla,
- informování všech zhotovitelů díla o bezpečnostních a zdravotních rizicích na staveništi,
- kontrola dodržování veškerých předpisů na úseku BOZP při provádění díla kontrola dodržování podmínek Plánu BOZP pro danou stavbu,
- pořizování fotodokumentace o zjištěných závadách a vedení písemné evidence veškerých nedostatků,
- okamžité informování všech dotčených dodavatelů o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- upozorňování zhotovitelů na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém dodavatelem a vyžadování zjednání nápravy,
- oznamování objednateli díla uvedených nedostatků, nebyla-li dodavatelem neprodleně přijata opatření ke zjednání nápravy,
- dle potřeby aktualizace Plánu BOZP a prokazatelné seznamování všech odpovědných pracovníků na svých kontrolních dnech s těmito změnami.

1.1.4 Výkon investičního dozoru investora

- kontrola formálních náležitostí faktur,
- kompletace měsíčních faktur od jednotlivých dodavatelů investora, zadání do informačního systému BENE-FILL, fyzické předání na SFŽP,
- podání pravidelných žádostí o platbu v elektronickém systému BENE-FILL, fyzické doručení na SFŽP,
- odesílání pravidelných monitorovacích zpráv ohledně průběhu realizace projektu od doby zahájení realizace stavby do doby ukončení projektu,
- zajištění žádostí o případné změny projektu.

1.1.5 Poradenská a organizační podpora v souvislosti s provozováním projektu OPŽP

- posouzení a návrh vhodného typu provozního modelu (předpokladem je model samostatného provozování),
- průběžná kontrola dodržení podmínek Přijatelnosti (příloha č. 7 Operačního programu Životní prostředí a metodiky rozvádějící tuto přílohu) a platné legislativy ČR v souvislosti s provozováním kanalizace,
- vypracování podrobného postupu a harmonogramu ve věci zajištění provozování projektu zvoleným typem provozního modelu (neobsahuje organizační zajištění zadávacího řízení na výběr provozovatele),
- příprava všech smluvních dokumentů mezi zadavatelem a provozovatelem ČOV pro zajištěné čištění odpadních vod,
- zastupování zadavatele ve všech jednáních se zástupci SFŽP příp. MŽP ve věci budoucího provozování a zejména pak dodržení podmínek Přijatelnosti (příloha č. 7 Operačního programu Životní prostředí),
- kontrola souladu reálných provozních příjmů a výdajů provozu s odhadovanými ve finanční analýze vč. - projednání případných nesouladů se SFŽP a návrhu řešení vedoucím k dodržení platné legislativy ČR i podmínek stanovených poskytovatelem dotace z OPŽP pro první rok provozu infrastruktury.

1.1.6 Závěrečné vyhodnocení akce

- doplnění údajů v informačním systému BENE-FILL
- kompletace a odevzdání všech dokladů požadovaných dle přílohy aktuálně platné směrnice Ministerstva životního prostředí ČR
příprava závěrečné monitorovací zprávy.

2. PRÁVA A POVINNOSTI MANDATÁŘE

- 2.1 Mandatář je povinen uskutečňovat činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, podle pokynů mandanta a v souladu s jeho zájmy. Mandatář neodpovídá za vady v dokončené a mandantovi odevzdané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů, informací a věcí, předaných mu ke zpracování mandantem.
- 2.2 Mandatář se zavazuje, že bude průběžně informovat mandanta o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů mandanta.
- 2.3 Mandatář je oprávněn, poté co o této skutečnosti písemně informuje mandanta, uskutečňovat část smluvního plnění, mimo výkon TDI, prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže mandatář zajistit ze svých zdrojů a je-li to nutné např. k vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení. K těmto činnostem je mandatář oprávněn udělit třetím osobám plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem mandatáře, a to na základě zmocnění mandatářem podle článku 3.4 této smlouvy.

- 2.4 Zjistí-li mandátář při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činností a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně mandantovi, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, je mandátář oprávněn vypovědět smlouvu ve smyslu ustanovení § 575 obchodního zákoníku. Mandatáři náleží v tomto případě částka dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby mandanta.
- 2.5 Mandátář je povinen řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s předmětem smlouvy (smlouvy atd.) a to po dobu 10 let od předání a převzetí díla mandantem. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně Č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů po dobu 10 let. A je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, provést kontrolu těchto dokladů.
- 2.6 Mandátář je povinen v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, nařízení Rady (ES) Č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) Č. 1260/1999 a nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) Č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) Č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a v souladu s právními předpisy ČR a právem ES vytvořit podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k předmětu této smlouvy, umožnit průběžné ověřování souladu údajů uváděných v účetních dokladech se skutečným stavem v místě realizace projektu a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům.
- 2.7 Mandátář se zavazuje, že zajistí vyhotovení notářského zápisu dle § 71a odst. 2 zákona č. 358/1992 Sb., notářský řád, v platném znění, o právním úkonu, ve kterém mandátář jednostranně uzná peněžitou pohledávku vyplývající z již založeného závazkového právního vztahu, vzniklého na základě smlouvy. Tento notářský zápis bude obsahovat svolení mandátáře, aby podle tohoto zápisu byl nařízen a proveden výkon rozhodnutí (exekuce) a aby byl takový notářský zápis exekucním titulem, jestliže svou povinnost zaplatit vzniklou pohledávku řádně a včas nesplní. Notářský zápis bude vyhotoven v souladu se smlouvou. Notářský zápis bude předložen mandátářem na základě písemné výzvy mandanta, v níž bude specifikována pohledávka, její výše, skutečnost, na níž se pohledávka zakládá a lhůta, v níž má být pohledávka zaplacená (doba plnění). Tato lhůta bude odpovídat ustanovením smlouvy – pokud v konkrétním případě nebude lhůta plnění ve smlouvě stanovena, stanoví ji mandant ve výzvě. V případě, že notářský zápis vyhotovený v souladu se smlouvou mandátář nepředloží mandantovi do 10 pracovních dnů ode dne, kdy obdržel výzvu mandanta, je mandant oprávněn od této smlouvy odstoupit již bez dalšího.
- 2.8 Mandátář se zavazuje, že v souladu s § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů poskytne subjektům provádějícím audit a kontrolu všechny nezbytné informace týkající se dodavatelských činností dle této smlouvy.

- 2.9 Mandatář se zavazuje poskytnout na žádost mandanta veškeré dokumenty týkající se této zakázky. Zároveň se mandatář zavazuje po stejnou dobu k archivaci veškerých písemných dokladů týkajících se plnění této veřejné zakázky. Zároveň je mandatář povinen poskytnout mandantovi, popř. jiným osobám, které mandant určí, veškeré požadované informace, dokladovat svoji činnost, poskytovat veškerou dokumentaci vztahující se k projektu do 31.12. 2026 (10 let od ukončení programu). Mandatář je povinen přenést tento závazek i na své budoucí zaměstnance.
- 2.10 Mandatář je povinen si zajistit sám na vlastní náklady všechny technické prostředky potřebné pro realizaci díla.
- 2.11 Mandatář se zavazuje k udržování platnosti pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě ve výši pojistného limitu plnění min. 5 mil. Kč a s pojistnou částkou za následující škodu ve výši min. 1 mil. Kč.

3. PRÁVA A POVINNOSTI MANDANTA

- 3.1 Mandant je povinen předat včas mandatáři úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit mandatář v rámci své činnosti. Mandant je povinen řádně a včas (v písemně dohodnutém termínu) předat mandatáři veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
- 3.2 Mandant je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost mandatáře a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost.
- 3.3 Mandant je povinen mandatáři za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplatit odměnu, výše odměny viz.článek 4 této smlouvy.
- 3.4 Mandant se zavazuje udělit mandatáři plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem mandanta, tato plná moc tvoří přílohu č. 6 této smlouvy. Platnost plné moci končí současně s ukončením platnosti této smlouvy.
- 3.5 Mandant odpovídá za úplnost, správnost a pravdivost předaných podkladů pro plnění této smlouvy a to zejména za projektovou zadávací dokumentaci a výkaz výměr.
- 3.6 Mandant si vyhrazuje právo, odstoupit od smlouvy s vybraným uchazečem, pokud bude ze strany Státního fondu životního prostředí ČR zjištěno pochybení v dosavadním postupu mandanta či nebude mandantovi přislíbena dotace.

4. ÚPLATA A FAKTURACE

- 4.1 Za plnění zakázky, specifikované v bodě 1.1 náleží mandatáři odměna ve výši:

Cena bez DPH	1.387.750,- Kč
DPH (sazba 21%)	291.428,- Kč (sazba DPH platná v den splatnosti)
Cena vč. DPH	1.679.178,- Kč

- 4.2 Odměna mandatáře podle čl. 4.1 zahrnuje vynaložené náklady mandatáře a zahrnuje i vedlejší náklady např. cestovné, ubytování atd. Tato cena neobsahuje speciální znalecké posudky, které si vyžádá mandant. Uvedené náklady těchto znaleckých posudků hradí v plném rozsahu mandant, na základě dokladů předložených mandatářem, po podání žádosti.

- 4.3 Mandant nebude poskytovat zálohu.
- 4.4 Úhrada za plnění bude probíhat 1x měsíčně na základě vzájemného odsouhlasení výkazu provedených činností. Příslušné daňové doklady budou vystaveny nejpozději do 14. dne každého měsíce následujícího po měsíci, během něhož bylo plnění uskutečněno.
- 4.5 Platba za předmět plnění bude uskutečněna na základě daňového dokladu – faktury, jejíž splatnost bude stanovena na 30 kalendářních dnů od doručení mandantovi.
- 4.6 Součástí faktury musí být podrobný přehled činností, které byli v daném měsíci provedeny
- 4.7 Platby budou probíhat výhradně v české měně. Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v Kč.
- 4.8 Pokud v průběhu realizace zakázky dojde ke změnám sazeb DPH. V tomto případě bude celková nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH Platných v době vzniku zdanitelného plnění.
- 4.9 Délka záruky je stanovena min. na dobu **24 měsíců** (tj. 2 let) po uskutečnění předmětu plnění. Po tuto dobu má objednatel právo požadovat bezplatné odstranění zjištěných vad, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

5. PLATNOST A SKONČENÍ SMLOUVY

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy.
- 5.2 Tento smluvní vztah může být ukončen před naplněním (splněním) předmětu smlouvy v těchto případech:
 - a) oboustrannou písemnou dohodou ke dni uvedenému v této dohodě.
 - b) písemnou výpovědí mandanta s výpovědní lhůtou 1 měsíc a to s účinností dnem následující po dni doručení mandatáři.
 - c) písemnou výpovědí mandatáře s výpovědní lhůtou 3 měsíce a to s účinností dnem následující po dni doručení mandantovi.
 - d) v případě, že bude ze strany Státního fondu životního prostředí ČR zjištěno pochybení v dosavadním postupu mandanta či nebude mandantovi přislíbena dotace.
- 5.3 Možnost ukončení smlouvy dle písm. b) a c) předchozího odstavce je podmíněna prokazatelným odesláním písemné výzvy k plnění povinností vyplývajících z této smlouvy druhé smluvní straně. V této výzvě vyzývající stanoví přiměřenou lhůtu k dodatečnému splnění povinnosti, jejíhož nesplnění se dovolává. Teprve po marném uplynutí lhůty dle věty předchozí je vyzývající oprávněn postupovat v souladu s odst. 2 tohoto článku.
- 5.4 Závazek mandatáře uskutečňovat sjednané záležitosti a závazek mandanta hradit mandatáři sjednané odměny zaniká ke dni skončení této smlouvy vzájemnou dohodou nebo k poslednímu dni výpovědní lhůty. Došlo-li již k provedení činností dle článku 1 této smlouvy a mandatáři dosud nevznikl nárok účtovat celou odměnu za tuto činnost dle příslušeného ustanovení této smlouvy, popř. její část, náleží mandatáři poměrná část smluvené odměny odpovídající rozsahu již vykonané činnosti.

5.5 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do okamžiku splnění předmětu této smlouvy, mimo v ní sjednaných způsobů splnění povinností (např. právo na uhrazení ceny za splnění předmětu smlouvy, spolupráce s mandantem při případných připomínkách Státního fondu životního prostředí ČR k průběhu zadávacího řízení na projekt, povinnost archivace účetních dokladů, povinnost spolupůsobit při výkonu finanční kontroly).

6. TERMÍN A MÍSTO PLNĚNÍ

- 6.1 Předpokládaný termín zahájení služeb: 06/2013
- 6.2 Dodavatel se zavazuje započít s plněním ihned po výzvě zadavatele
- 6.3 Předpokládaný termín ukončení služeb: 06/2016
- 6.4 Místo plnění: Červený Kostelec, Královéhradecký kraj

7. SANKCE

- 7.1 Mandatář je povinen zaplatit mandantovi smluvní pokutu za prodlení s provedením jakékoliv z části díla dle smlouvy ve sjednaných termínech, a to ve výši 0,1% z ceny díla bez DPH.
- 7.2 Smluvní pokutu vyúčtuje mandant a mandatář je povinen uhradit tuto smluvní pokutu nejpozději do 30 dnů od obdržení vyúčtování.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1 Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 8.2 Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran.
- 8.3 Smlouva se vyhotovuje ve dvou (2) vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení.
- 8.4 Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažené jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.
- 8.5 Uzavření této smlouvy bylo schváleno radou města Červený Kostelec 10.7.2013 usnesením č. R-2013/14/3 nadpoloviční většinou hlasů členů rady města.

V Náchodě, dne 2.8.2013

Martin Pelda
Poděšná 417, 547 01 Náchod
Tel.: 608 251 085
E-mail: martin.pelda@tiscali.cz
IČ: 013 00 636 DIČ: CZ730621324

.....
p. Martin Pelda

V Červeném Kostelci, dne 2.8.2013

.....
Město Červený Kostelec
starosta města
Petr Mědílek



Přílohy:

Příloha č. 1 – Technická projektová dokumentace vč. přehledné situace (bude přiložena až při podpisu smlouvy s vybraným uchazečem)

Příloha č. 2 - Ocenění jednotlivých činností spojených s výkonem TDI, ID, koordinátora BOZP a poradenské činnosti

Příloha č. 3 – Seznam subdodavatelů

Příloha č. 4 – Doklad o pojištění odpovědnosti mandátáře za škodu (bude přiložen až při podpisu smlouvy s vybraným uchazečem)

Příloha č. 5 – harmonogram plnění (bude přiložen až při podpisu smlouvy s vybraným uchazečem)

Příloha č. 6 – Plná moc