

SMLOUVA č. 6623174558

o zajištění technického dozoru investora a činnosti koordinátora BOZP

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění (dále jen „občanský zákoník“):

I.

SMLUVNÍ STRANY

- 1. Statutární město Brno**, se sídlem Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno
zastoupené primátorkou JUDr. Markétou Vaňkovou
IČO 44992785
DIČ CZ44992785
k podpisu smlouvy a k jednání ve věcech smluvních je oprávněn:
Ing. Richard Elleder, vedoucí OSM MMB
Adresa pro doručování: Statutární město Brno, Magistrát města Brna, Odbor správy majetku,
Husova 3, 601 67 Brno
(dále jen „objednatel“ na straně jedné)
- 2. Ing. Josef Karafiát**
se sídlem: Svobodov 395/15, 789 01, Zábřeh
IČO 44761511
DIČ CZ [REDACTED]
zapsán v živnostenském rejstříku vedeném Městským úřadem města Zábřeh
(dále jen „zhotovitel“ na straně druhé)

II.

PŘEDMĚT SMLOUVY

- Předmětem smlouvy o dílo je výkon činnosti technického dozoru investora a koordinátora BOZP na stavbě:
„Odstranění staveb ve vnitrobloku Cejl 21, 23, Brno 2023“
- Výkon činnosti bude v souladu s příslušnými právními předpisy a technickými normami.
Zhotovitel prohlašuje, že je seznámen s technickými normami a technickými podmínkami vztahujícími se k předmětu plnění.

III.

ROZSAH ČINNOSTI A ODMĚNA

- Rozsah činnosti je uveden v příloze č. 1 této smlouvy.
- Za provedení díla v rozsahu přílohy č. 1 se objednatel zavazuje zaplatit zhotoviteli cenu **59.200,- Kč bez DPH** (dle předložené nabídky). Dopravné nebude fakturováno zvlášť.
- Cena díla bude hrazena průběžně na základě dílčích faktur s náležitostmi daňového dokladu. Faktury budou vystavovány měsíčně.
- K jednotlivým fakturovaným částkám bude připočtena daň z přidané hodnoty v aktuálně platné výši v době fakturace.

5. Lhůta splatnosti faktur je 30 dní ode dne doručení faktury objednateli. Přílohou faktur bude přehledová tabulka odsouhlasená objednatelem. Faktura je daňovým dokladem a musí být vystavena v souladu s § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že ekonomický systém zhotovitele umožňuje vystavit a zaslat fakturu včetně příloh v elektronické podobě, např. ve formátu ISDOC/ISDOCX či ve formátu PDF, je ze strany objednatele požadováno doručení faktury včetně příloh primárně na e-mail: osm@brno.cz či do datové schránky (ID: a7kbrn). Pokud nelze takto postupovat, zašle zhotovitel fakturu včetně příloh poštou na níže uvedenou adresu: Statutární město Brno, Odbor správy majetku MMB, Husova 3, 601 67 Brno. Faktura bude doručena bezodkladně po jejím vystavení, přičemž faktura bude obsahovat veškeré náležitosti.
6. Objednatel je do data splatnosti oprávněn vrátit fakturu vykazující vady. Zhotovitel je povinen předložit fakturu novou či opravenou. Od doručení opravené faktury běží nová minimálně 30denní lhůta splatnosti
7. Faktura je uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
8. Zálohové platby se nesjednávají.

IV. DOBA PLNĚNÍ

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu určitou, a to do ukončení realizace demolice.

V. POVINNOSTI ZHOTOVITELE

1. Zhotovitel je povinen provádět dílo s odbornou a potřebnou péčí, šetřit práv objednatele a třetích osob a při provádění díla šetřit veřejné zdroje.
2. Zhotovitel je povinen provádět dílo prostřednictvím náležitě kvalifikovaných a odborně způsobilých osob.
3. Zhotovitel je povinen objednatele bezodkladně informovat o veškerých významných skutečnostech souvisejících s prováděním díla.
4. Zhotovitel je povinen dbát pokynů objednatele.
5. Zhotovitel je povinen na stavbě dodržovat veškeré technické i právní předpisy.
6. Obsah činnosti díla je uveden v příloze č. 1.

VI. SMLUVNÍ POKUTY

1. Obě strany se dohodly na následující smluvní sankci při neplnění této smlouvy:
 - a) v případě porušení povinností vyplývajících z této smlouvy, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý jednotlivý případ,
 - b) zhotovitel může uplatnit úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky denně v případě prodlení s úhradou faktur.
2. Smluvní pokuty a úroky budou hrazeny na základě faktury se splatností 21 dnů.

3. Těmito ustanoveními o smluvní pokutě nejsou dotčeny veškeré nároky objednatele na náhradu škody způsobenou zhotovitelem.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tuto smlouvu lze změnit pouze vzestupně číslovanými písemnými dodatky k této smlouvě, podepsanými oprávněným zástupcem objednatele a zhotovitele.
2. Pokud nebylo v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní poměry z ní vyplývající a vznikající příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Zhotovitel prohlašuje, že obsah této smlouvy a skutečnosti v ní uvedené nejsou obchodním tajemstvím zhotovitele ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku.
4. Smlouva je sepsaná v pěti stejnopisech, z nichž tři obdrží objednatel a dva obdrží zhotovitel.
5. Zhotovitel bere na vědomí, že objednatel je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
6. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá zveřejnění 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), ve znění pozdějších předpisů. Smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění objednatel.
7. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Přílohy:

Příloha č. 1 – výkon činnosti

V Brně, dne 4.10.2023

V Brně, dne 5.10.2023

.....
Statutární město Brno
Ing. Richard Elleder
vedoucí OSM MMB
objednatel

.....
Ing. Josef Karafiát
zhotovitel

Příloha č. 1 - výkon činnosti

Stavbou se rozumí „**Odstranění staveb ve vnitrobloku Cejl 21, 23, Brno**“

Technický dozor investora (stavebníka) – TDI

- seznámení se s dokumentací pro provedení stavby, obsahem smluv a rozhodnutími orgánů státní správy (ohlášení, územní souhlas, stavební povolení, rozhodnutí o povolení odstranění stavby apod.),
- kontrola zhotovitele díla nad zajištěním co nejmenšího zásahu do práv majitelů přilehlých objektů, spolupráce s majiteli těchto domů na odstraňování vzniklých problémů,
- dodržení podmínek rozhodnutí orgánů státní správy a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace demolice,
- sledování plnění smlouvy o dílo, dodržování rozsahu zpracování jednotlivých stupňů a termínů plnění,
- péče o systematické doplňování dokumentace pro provedení stavby a evidence dokumentace dokončených částí stavby,
- projednání dodatků a změn dokumentace,
- průběžné informování objednatele o všech závažných okolnostech,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňování podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo a jejich předkládání k úhradě objednateli,
- spolupráce se zhotovitelem dokumentace a zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření k odstranění případných vad dokumentace,
- sledování předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací prováděných zhotovitelem stavby a jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty atesty, protokoly apod.),
- sledování vedení stavebního deníku,
- kontrola dodržování bezpečnosti práce,
- sledování celkové kvality prováděných prací, kontrola čistoty a pořádku na staveništi a přilehlých plochách,
- vyhotovení soupisu vad a nedodělků, sledování a protokolární potvrzování jejich odstranění,
- spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo omezení živelných událostí,
- kontrola postupu prací dle časového plánu stavby a ustanoveními příslušných norem,
- kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí,
- příprava podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavby,
- příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo její části, účast na přejímkách,
- kontrola odstraňování vad a nedodělků,
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,
- organizovat pravidelné kontrolní dny (1 x za týden), pořizovat zápisy kontrolních dní.

Výkon činnosti koordinátora BOZP

Obsahem výkonu činnosti BOZP je zejména:

- a) Oznámení o zahájení prací

- vypracování, zaslání na příslušný Oblastní inspektorát práce.
- b) plán BOZP
 - zpracování plánu BOZP při přípravě stavby, a to 4 x ve formě výtisku a 1 CD,
 - pravidelná aktualizace plánu BOZP a doplnění aktuálních materiálů.
- c) Fyzická účast na stavbě
 - účast na sloučených kontrolních dnech TDI a koordinace BOZP,
 - kontrolní dny koordinátora BOZP,
 - pravidelné kontroly staveniště,
 - informovat všechny dotčené zhotovitele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
 - kontrola, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP, případně projednává opatření a termíny nápravy u zjištěných nedostatků, upravuje plán BOZP dle skutečnosti,
 - upozornit zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem, na nedodržení plánu BOZP, na neplnění požadavků koordinátora BOZP a vyžadovat zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření,
 - kontrola zajištění staveniště proti vstupu nepovolaných osob (oplocení, označení),
 - kontrola plnění požadavků na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi,
 - kontrola zajištění údržby příjezdových komunikací na staveništi,
 - kontrola organizace staveniště dopravy (vjezd, výjezd staveništní dopravy),
 - zajištění bezpečnosti veřejnosti v blízkosti staveniště po celou dobu výstavby,
 - kontrola dodržování hygienických předpisů při provádění stavebních prací (prach, hluk),
 - účast na řešení mimořádných událostí na stavbě,
 - pořizování fotodokumentace a zápisů do stavebního deníku.
- d) Kancelářská činnost koordinátora BOZP
 - zpracování zápisu včetně fotodokumentace a rozeslání e-mailovou poštou všem dotčeným osobám (zhotovitel, objednatel),
 - pravidelná aktualizace plánu BOZP a doplnění aktuálních materiálů,
 - jednání s objednatelem, zhotoviteli, projektantem (vyhotovení návrhu opatření k zajištění BOZP),
 - kontrola a korekce předložených podkladů, dokumentů:
 - o označení staveniště (traumatolog. plány, staveništní řády, organizace staveništní dopravy atd.),
 - o technologické postupy jednotlivých prováděných pracích,
 - o vyhodnocení rizik, osvědčení v prevenci rizik,
 - o seznam a identifikace jednotlivých subdodavatelů,
 - o předávací protokoly (lešení), průkazy odborné způsobilosti (vazačské, jeřábnické, svářečské práce),
 - o doklady od použitých technických zařízení (jeřáby, lešení, zdvihadla, tlakové nádoby, pažení atd.),
 - o revizní zprávy od použitých elektrických zařízení na staveništi,
 - příprava podkladů pro jednání se zhotoviteli a pracovníky BOZP dodavatelů, zpracování podkladů,
 - účast na výrobních výborech, návrhy opatření a odeslání e-mailovou poštou.