

SMLOUVA O ODBORNÉ POMOCI OBJEDNATELI A O POSKYTOVÁNÍ TECHNICKÉHO DOZORU OBJEDNATELI UZAVŘENÁ PODLE § 566 A NÁSL. OBCHODNÍHO ZÁKONÍKU

Článek 1 Smluvní strany

1. Mandant:

Svazek obcí pro komunální služby Třebíč

Sídlo: Hrotovická 232, Třebíč

IČ: 47438541

DIČ: CZ 47438541

Bankovní spojení: ČSOB, a.s. Třebíč, č.ú. 106139414/0300

jednající ve věcech smluvních: Vladimír Měrka, předseda představenstva

jednající ve věcech technických: Pavel Gregor, ředitel

(dále jen mandant)

2. Mandatář:

Delica Trade s.r.o.

se sídlem: Nerudova 209/10, 118 00 Praha

IČ: 03478360

DIČ: CZ03478360

Zastoupená: Ing. Rostislav Krupica, jednatel společnosti

- ve věcech technických: Miroslav Dvořák, technik pověřený prováděním úkonů TDI za Mandatáře

bankovní spojení: WSPK

účet : 2500016315/7940

(dále jen mandatář)

Článek 2 Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je výkon odborného technického dozoru mandatáře na stavbě „**Rozšíření skládky TKO Petrůvky – 9. sekce**“ v následujícím rozsahu:

- Sledování, zda práce na díle jsou prováděny podle smlouvy a projektové dokumentace a ostatních podmínek a v souladu se stavebním povolením, popřípadě s jinými pravomocnými správními rozhodnutími, týkajícími se stavby. Mandatář je povinen na zjištěné nedostatky v průběhu stavby upozornit zápisem do stavebního deníku. (viz. příloha č. 1 – Výkon technického dozoru investora)
- Mandatář je oprávněn v průběhu provádění díla dát pracovníkům zhotovitele příkaz k přerušování prací, pokud zaměstnanec zhotovitele pověřený vedením stavby není dosažitelný a je-li ohrožena bezpečnost prováděné stavby, život nebo zdraví osob pracujících na stavbě, nebo hrozí-li jiné vážné škody.
- Oprávnění jménem mandanta prostřednictvím zápisu ve stavebním deníku reklamovat zjištěné nedostatky v průběhu provádění díla.
- Reklamovat jménem mandanta vady a nedodělky zjištěné při předání a převzetí díla a při účasti na komplexním vyzkoušení.
- Reklamovat vady zjištěné v rámci záruční lhůty.

Článek 3

Doba plnění této smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, počínaje podpisem této smlouvy a konče dokončením a předáním prováděných prací.

Článek 4

Odměna mandatáře

4.1 Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři za úkony prováděné podle článku 2.1 této smlouvy odměnu ve výši 190.000.-Kč bez DPH.

4.2 Odměna za výkon odborného technického dozoru bude vyplacena na základě vystavené faktury po kompletním dokončení stavebních prací, předání a převzetí bez vad a nedodělků a předání podkladů pro kolaudaci. Daň z přidané hodnoty k faktuře připočte mandatář ve výši odpovídající zákonné úpravě v době uskutečnění zdanitelného plnění.

4.3 Faktura musí mít náležitosti obchodní listiny podle § 13a obchodního zákoníku.

Článek 5

Ostatní práva a povinnosti smluvních stran

5.1 Mandatář je povinen uskutečňovat úkony, ke kterým se podle této smlouvy zavázal podle pokynů mandanta a v souladu s jeho zájmy. Hlavním zájmem mandanta je taková příprava na provedení díla, aby dílo mohlo být řádně a včas ukončeno a mohlo splnit stanovený účel.

5.2 Mandatář se může od pokynů mandanta odchýlit pouze tehdy, je-li to nezbytné v zájmu zachování řádného uplatnění práv mandanta, a v případě, hrozí-li zájmu mandanta bezprostřední škoda.

5.3 Mandatář je oprávněn k zabezpečení úkonů podle této smlouvy použít služeb třetích osob.

5.4 Mandant je povinen předat bez zbytečného odkladu mandatáři veškeré pokyny a informace, které slouží k řádnému a včasnému plnění smluvních povinností mandanta. Zejména se jedná o podklady nutné k projednání smluvních závazků se zhotoviteli projektové dokumentace a díla, podklady pro jednání s dotčenými státními orgány a třetími osobami.

5.5 Mandatář odpovídá za porušení smluvních závazků v případě, že použil k plnění svých smluvních povinností služeb třetí osoby.

Článek 6

Ukončení smlouvy

6.1 Tuto smlouvu lze ukončit písemnou dohodou nebo výpovědí kterékoli smluvní strany.

6.2 Výpověď musí být písemná a nabývá účinnosti prvního dne měsíce následujícího po doručení druhé smluvní straně.

6.3 Výpovědní lhůta činí jeden měsíc s výjimkou případu, kdy jedna nebo druhá smluvní strana podstatným způsobem porušuje smluvní závazky.

6.4 Od účinnosti výpovědi je mandatář povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen mandanta upozornit na opatření potřebná k

tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící mandantovi nedokončením činnosti související se zařízením záležitosti.

6.5 Dále je povinen mandatář v případě, že výpověď mandanta nabude účinnosti, oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu všem dotčeným subjektům, se kterými spolupracuje v rámci plnění povinností obsažených v této smlouvě.

6.6 Mandatář má právo vyúčtovat do deseti dnů od obdržení výpovědi doposud provedenou činnost. V případě, že uvedenou činnost nelze zahrnout pod fakturační období dohodnuté v této smlouvě, oceňuje mandatář svoji činnost hodinovou sazbou Kč 400,- za každou započatou hodinu. Mandatář je povinen ve faktuře, kterou vystaví po ukončení smlouvy výpovědí, specifikovat přesný počet hodin s uvedením úkonů, jichž se fakturované hodiny týkají.

Článek 7 Ostatní smluvní ujednání

7.1 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden.

7.2 Veškeré změny nebo doplňky smlouvy musí mít písemnou formu.

7.3 Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy připojují smluvní strany svoje podpisy.

V Praze dne

V Třebíči dne 2.8.2017

Výkon technického dozoru investora

Popis činností souvisejících se zajištěním výkonu technického dozoru investora :

- kontrola stavby z hlediska kvality prováděných prací (dodržování technologických postupů, norem, bezpečnostních předpisů),
- kontrola realizace ve smyslu projektové dokumentace (např. kontrola půdorysných a výškových kót budovaných konstrukcí)
- přejímací řízení a dílčí přejímací řízení, soupis vad a nedodělků a kontrola jejich odstraňování.

Technický dozor - řízení stavby obsahuje kontrolu SSN v rozsahu přímých a nepřímých nákladů stavby, kontrolu fakturace, kontrolu plánu čerpání finančních zdrojů, kontrolu plnění časového plánu, kontrolu dokladů ke kolaudaci dodavatelem předávaných, přípravu na zahájení záruční lhůty, organizování dílčích výběrových řízení na přímé dodavatele investora (stavebníka) v rozsahu vlastní realizace stavby, organizaci kontrolních dní atd.

Organizace přejímek

Cílem organizování přejímek je předat dodavateli staveniště, na kterém vybuduje požadované dílo, a hotovou zakázku převzít zpět. TDI organizuje přejímku staveniště dodavateli. Přejímka se uskutečňuje na základě přejímacího protokolu. Na základě přejímky staveniště se stává dodavatel odpovědným za události a bezproblémový chod stavby v souladu s veškerými smluvními, technickými a legislativními požadavky na výstavbu. V průběhu výstavby organizuje TDI dílčí přejímky, jejichž cílem je průběžně kontrolovat dílo. Kontroluje především práce, které jsou další činností zakryty a nebylo by možné zkontrolovat je při předání a převzetí stavby. Zápisy z dílčích přejímek se provádějí většinou do stavebního deníku. Zápis se omezuje na konstatování, v jakém rozsahu přejímka proběhla a s jakým výsledkem. V případě, že byly na díle shledány závady nebo nedodělky, uvedou se do zápisu včetně termínů jejich odstranění a pokračování v zakrývání konstrukcí je povoleno až po jejich odstranění. Na závěr stavby organizuje TDI předpřejímky (v případě velkých investičních projektů) a přejímky díla.

Kontrolní dny

Cílem kontrolních dnů je koordinace činnosti účastníků výstavby při reprezentativní účasti zástupců jednotlivých zúčastněných subjektů v době vlastní realizace díla. K účastníkům vlastní realizace patří kromě dodavatele (dodavatelů) TDI, projektant, popř. zástupce provozovatele, investora a stavebníka. Kontrolní dny slouží

především k vyhodnocování průběhu stavby a zároveň k řešení vzniklých problémů. Z kontrolních dnů se píší zápisy včetně prezenční listiny, data a místa konání. Úkoly dohodnuté v rámci kontrolních dnů by měly být zapsány včetně jména pracovníka, který je za daný úkol odpovědný, a termínu, do kdy mají být splněny. Kontrolní dny by se měly odehrávat v kanceláři na stavbě, případně pochůzkou po stavbě. V průběhu kontrolních dnů se pouze rozhodne, jaké řešení bude přijato.

Kontrola kvality díla

Cílem kontrol kvality díla je dodržení požadované kvality díla, stanovené technickými a legislativními dokumenty. Základními podklady pro kontroly kvality díla jsou projektová dokumentace, stavební povolení včetně všech vyjádření dotčených orgánů státní správy a správců sítí, stavební zákon včetně prováděcích a souvisejících vyhlášek, příslušné technické normy a technologické a pracovní postupy. Tato fáze spočívá ve vlastní kontrole realizovaného díla a zanesení výsledků do příslušného listu činnosti. Výsledky kontrol slouží jako podklad pro zápisy do stavebního deníku, pro jednání s dodavatelem o kvalitě a způsobu provádění prací (např. předělání nesprávně provedeného díla nebo jeho části, popřípadě sleva z ceny díla), k přejímkám, ke kontrole fakturace nebo jako podklad pro kontrolní den.

Kontrola souhrnného sestavení nákladů

Kontrola Souhrnného sestavení nákladů - rozpočtu má cíle dva, prvním je nepřekročení smluvně stanoveného rozpočtu a druhý cíl se dá nejlépe vyjádřit heslem: „za 100% práci 100% odměna“. První cíl je spojen především s rozpočtem, fakturací, plánem čerpání finančních zdrojů a časovým plánem. Druhý cíl je dosažitelný za pomoci rozpočtu a plánu kontroly.

Činnost vychází z následujících dokumentů: souhrnné sestavení nákladů v rozsahu přímých a nepřímých nákladů stavby (stavební rozpočet), fakturace dodavatele, plán čerpání finančních zdrojů a časového plánu. TDI na základě postupu realizace aktualizuje časový plán výstavby a zároveň kontroluje, zda provedené práce jsou v souladu s projektovou dokumentací, resp. s její specifikací.

Kontrola fakturace

Do oblasti kontroly souhrnného sestavení v úrovni nákladů rozpočtu spadá i kontrola fakturace. Její kontrola probíhá ve čtyřech úrovních:

1. Formální stránka fakturace - zde TDI kontroluje iniciály objednatele a zhotovitele (název, adresa, IČO, DIČ, bankovní spojení atd.).

2. Kontrola smluvních podmínek - ve druhé úrovni jsou kontrolovány podmínky kladené na fakturaci smlouvou. Do této oblasti se řadí např. datum vystavení, popř. datum zdanitelného plnění, datum splatnosti.

3. Věcná kontrola - TDI kontroluje, zda výše faktury odpovídá smlouvě. V případě pevně stanovených platebních kalendářů musí fakturovaná částka odpovídat příslušné položce v platebním kalendáři. Pokud je fakturace sjednána s pevně stanovenými jednotkovými cenami a na skutečně provedené množství, musí být fakturace vybavena přílohou se soupisem skutečně provedených prací. TDI přílohu zkontroluje a odsouhlasí. Třetím způsobem běžně používané fakturace jsou pevné ceny jednotlivých položek a fakturovaná částka se stanovuje procentem z provedených prací. I zde musí být k faktuře připojena příloha, kterou musí TDI odsouhlasit. Ve všech třech případech může být smlouvou stanoveno, že z každé faktury bude odečtena pozastávka např. ve výši 10 % z fakturované částky. Tato částka bývá uvolňována po odstranění vad a nedodělků při závěrečné převýmce. Pokud je pozastávka ve smlouvě zakotvena, musí TDI zkontrolovat, zda je stanovena a odečtena ve správné výši.

4. Daňová kontrola - spočívá v kontrole DPH a textu faktury. Fakturace může probíhat buď formou zálohových faktur (bez DPH) a závěrečné faktury, resp. daňového dokladu, v němž jsou vystavené zálohy vyúčtovány, nebo formou dílčích faktur za skutečně provedené práce. Při kontrole textu je nutné dohlédnout především na příslušné formulace ve faktuře, např. opravy.

Kontrola naplňování časového plánu

Cílem kontroly naplňování časového plánu je dodržení plánovaného termínu realizace.

Příprava dokladů ke kolaudaci

Cílem přípravy dokladů ke kolaudaci této činnosti je příprava dokladů pro úspěšné zvládnutí kolaudace. TDI v průběhu realizace přebírá od dodavatele příslušné doklady, nezbytné pro kolaudační řízení. Jedná se především o revizní zprávy, tlakové zkoušky, prohlášení o shodě atd. Převzaté doklady se zakládají do samostatné složky v rámci inženýrské činnosti z dokumentu Dispozičně provozní požadavky - technické řešení. Aby se na předání příslušných dokladů v průběhu realizace nezapomnělo, uvádí se předání do plánu kontroly.

ko