

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Smluvní strany

Město Hostinné

se sídlem: Náměstí 69, 543 71 Hostinné

IČO: 00277908

zastoupené ve věcech smluvních: Ing. Dagmar Sahánkovou – starostkou

ve věcech technických:

Ing. Štěpánkou Musilovou, tel.: 499 404 741, e-mail: majetek.vedouci@muhostinne.cz

Svatavou Kozákovou, tel.: 499 404 732, e-mail: majetek.technik2@muhostinne.cz

tel: 499 441 333

e-mail: urad@muhostinne.cz

(dále jen „objednatel“)

a

Ing. Aleš Řada

s místem podnikání: Rasošky 88, 552 21

IČO: 749 341 63

DIČ: CZ7904083066

zapsána v obchodním rejstříku (živnostenském registru)

bankovní spojení: Česká Spořitelna a.s.

číslo účtu: 2292030103/0800

tel.: 739 207 686

e-mail: rada@ingara.cz

(dále jen „poskytovatel“)

(objednatel a poskytovatel také dále společně jako „smluvní strany“)

se v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v aktuálním znění, dohodly na uzavření následující

smlouvy o poskytování služeb

(dále jen „smlouva“)

I.

PŘEDMĚT SMLOUVY A TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Předmětem plnění této smlouvy je komplexní zajištění technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) pro objednatele v průběhu realizace níže uvedené stavby v rámci projektu, včetně všech souvisejících činností nezbytných pro řádnou realizaci projektu, rozsah plnění je uveden v čl. II.
2. V rámci projektu budou realizovány stavební práce dle projektu „Zateplení budovy čp. 402 ul. B. Němcové v Hostinném“ DZS a DSP.
 - Zahájení doby plnění: 01.02.2019
 - Ukončení doby plnění: 30.10.2019

3. Místo plnění: čp. 402 v ul. B. Němcové v Hostinném
4. Objednatel se zavazuje za činnosti dle této smlouvy uhradit poskytovateli odměnu sjednanou dle článku V této smlouvy.

II. ROZSAH PLNĚNÍ

Poskytovatel se zavazuje v rámci plnění předmětu této smlouvy zabezpečit zejména následující činnosti: **Zajištění technického dozoru stavebníka a odborné technické pomoci při realizaci zakázky v rozsahu:**

- kontrola průběhu prací v rozsahu 1–2 návštěv týdně, případně více vždy v případě potřeby kontroly či převzetí stavebních prací,
- seznámení se s dokumentací pro provedení stavby, stavebním povolením a s obsahem vydaných správních rozhodnutí,
- odevzdání a převzetí staveniště včetně protokolárního zápisu,
- sledování dodržování všech podmínek stanovených ve smlouvě o dílo uzavřené mezi investorem a zhotovitelem stavby,
- v případě možnosti maximalizace finančních úspor, případně návrh ekonomičtějšího řešení, minimalizace víceprací a pravidelné předkládání neprovedených položek – méněprací,
- spolupráci s projektantem stavby zajišťujícím autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem,
- spolupráci s projektantem a zhotovitelem stavby při navrhování opatření nebo při provádění odstranění případných závad projektu,
- kontrola dodržování plánu kontrolních prohlídek stavby uvedených v dokumentaci ke stavebnímu povolení dle § 18 vyhlášky č. 526/2006 Sb. zhotovitelem, zajištění jejich ohlašování a účastnění se těchto prohlídek,
- organizaci kontrolních dnů v průběhu výstavby a jejich řízení včetně vyhotovení protokolů z jednání,
- sledování a kontrola stavby z hlediska prováděných prací, projednání všech změn a odchylek projektu,
- kontrola souladu prováděných prací s odsouhlasenou projektovou dokumentací a s právními předpisy a kontrola prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo znepřístupněny,
- sledování a dohlížení na vedení stavebních deníků v souladu s podmínkami uvedených v příslušných smlouvách, pravidelné zápisy s vyjádřením, zejména ke kvalitě prací, dodržování podmínek výstavby, stanovení podmínek na nápravu,
- sledování předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí prováděných zhotoviteli stavby a jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly, apod.),
- okamžité informování objednatele o všech závažných okolnostech,
- sledování postupu provádění a plnění stavebních prací dle časového plánu (harmonogramu),
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů pro fakturování v průběhu výstavby v souladu se splátkovým kalendářem specifikovaným ve smlouvě o dílo uzavřené mezi investorem a zhotovitelem stavby a na základě zjišťovacích protokolů,
- spolupráci při technickém řešení,
- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby, účast na převzetí, dohled nad odstraněním vad a nedodělků,
- účast na předání dokončené stavby a potvrzení protokolu o předání a převzetí,

- spolupráce s pracovníky zhotovitelů při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi, kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukci,
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem,
- souhlas s úhradou konečné faktury,
- příprava dokladů pro závěrečné hodnocení stavby v průběhu výstavby a předání investorovi k archivaci veškerých dokladů a dokumentace o stavbě pořízených v průběhu provádění.

Zajištění činnosti koordinátora BOZP:

- četnost kontrol na stavbě min. 1x14 dní,
- koordinace zhotovitele stavby při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na zásady prevence rizik a činností prováděných na staveništi současně,
- zpracování oznámení o zahájení prací a jeho doručení příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- spolupráce při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých činností,
- zpracování plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve lhůtě před zahájením prací na staveništi,
- sledování provádění jednotlivých činností na staveništi se zřetelem na dodržování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňování na zjištěné nedostatky a požadování bez zbytečného odkladu zjednání nápravy,
- organizace kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitele stavby, vedení zápisů z kontrolních dnů o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi a návrzích opatření vedoucích k odstranění nedostatků,
- kontrola zabezpečení obvodu staveniště, včetně vjezdu na stavenišť s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
- sledování dodržování plánu BOZP a aktualizace plánu BOZP na základě zjištěných nových skutečností na kontrolních dnech k dodržování plánu BOZP.

III.

PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

1. Poskytovatel je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu objednatele, dle platných právních předpisů, případně předpisů příslušného dotačního programu.
2. Poskytovatel bude uskutečňovat činnost, která je předmětem této smlouvy podle pokynů objednatele a v souladu s jeho zájmy.
3. Pokud je po poskytovateli požadováno jeho stanovisko či vyjádření, je tento povinen ho sdělit do 5 pracovních dnů od žádosti objednatele. Žádost objednatele i stanovisko poskytovatele je možné sdělit e-mailem.
4. Poskytovatel neodpovídá za vady v poskytnutých službách způsobených použitím nedostatečných nebo vadných podkladů, informací a věcí, předaných mu k výkonu jeho činnosti objednatelem.
5. Poskytovatel se zavazuje, že bude průběžně informovat objednatele o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při výkonu své činnosti a jež mohou mít vliv na rozhodnutí a postup objednatele.
6. Zjistí-li poskytovatel při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně objednateli, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.

7. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění této smlouvy do styku.
8. Poskytovatel je povinen mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v přímé souvislosti s činností poskytovatele při plnění předmětu této smlouvy do minimální výše 1 mil. Kč. Kopii pojistné smlouvy předloží poskytovatel při podpisu smlouvy. Poskytovatel je povinen pojistnou smlouvu udržovat po dobu poskytování činnosti v platnosti a řádně a včas platit pojistné. Poskytovatel je povinen na výzvu objednatele prokázat splnění skutečností podle tohoto odstavce, tj. předložit objednateli k nahlédnutí stejnopis aktuálně platné pojistné smlouvy a/nebo potvrzení pojišťovny o trvání pojistné smlouvy.
9. Poskytovatel určil osobu zodpovědnou za smluvní plnění, a to **Ing. Aleše Řadu**. Poskytovatel je oprávněn změnit tuto osobu písemným sdělením objednateli spolu s uvedením jména nové osoby zodpovědné za smluvní plnění a jejích kontaktních údajů tak, aby tato změna nenarušila plynulost poskytovaných služeb.
10. Poskytovatel si je vědom, že je ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly realizované při kontrole projektu a tuto součinnost v případě, že k tomu bude objednatelem vyzván, poskytnout.
11. Poskytovatel je povinen uchovávat po dobu 10 let od skončení plnění zakázky doklady související s plněním této zakázky a je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů.

IV.

PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

1. Objednatel je povinen předat včas poskytovateli úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit poskytovatel v rámci své činnosti.
2. Objednatel je povinen předat poskytovateli projektovou dokumentaci, nezbytnou k plnění předmětu této smlouvy.
3. Objednatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost poskytovatele a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost.
4. Za objednatele je osobou oprávněnou ke smluvnímu jednání Ing. Dagmar Sahánková, starostka.
5. Za objednatele je osobou oprávněnou ve věcech technických Ing. Štěpánka Musilová a Svatava Kozáková. Uvedenou osobu je možné jednostranně změnit písemným sdělením poskytovateli spolu s uvedením jména a kontaktních údajů nových osob oprávněných k jednání.

V.

ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Odměna za služby provedené poskytovatelem byla stanovena následovně:
 - a) Odměna za zajištění TDS činí 18.000 Kč (slovy: Osmnácttisíc korun českých) za jeden měsíc bez DPH.
 - b) Odměna za zajištění koordinátora BOZP činí celkem 3.800 Kč (slovy: Třítisíceosmset korun českých) za jeden měsíc bez DPH.

Celkem odměna za služby činí 21.800 Kč za jeden měsíc bez DPH, tedy 26.378 Kč vč. DPH.

2. Platby odměny dle této smlouvy budou probíhat na základě fakturace měsíčně na základě daňových dokladů (dále jen „**dílčí faktury**“) po domluvě s objednatelem. Podkladem pro vystavení dílčí faktury je soupis poskytnutých služeb dle této smlouvy, jehož součástí bude písemné potvrzení poskytnutých služeb objednatelem nebo jeho kontaktní osobou, a to nejpozději do 10 dnů ode dne podpisu soupisu poskytnutých služeb. Dnem uskutečnění dílčího zdanitelného plnění je den podpisu soupisu poskytnutých služeb za příslušný kalendářní měsíc potvrzený objednatelem nebo jeho kontaktní osobou. Dílčím zdanitelným plněním jsou služby poskytnuté poskytovatelem v každém kalendářním měsíci.
3. Dnem uskutečnění celkového zdanitelného plnění je den podpisu Předávacího protokolu zahrnující dokumenty pro závěrečné hodnocení stavby v průběhu výstavby a předání objednateli k archivaci veškerých dokladů a dokumentace o stavbě pořízených v průběhu provádění stavby projektu. Celkové zdanitelné plnění se považuje za uskutečněné dnem protokolárního převzetí všech dokumentů podle předávacího protokolu. Poskytovatel je povinen nejpozději do 15 dnů od uskutečnění celkového zdanitelného plnění vystavit daňový doklad (dále jen „**konečná faktura**“). Podkladem pro vystavení konečné faktury je oprávněnými zástupci smluvních stran podepsaný výše uvedený Předávací protokol, jehož součástí bude písemné potvrzení poskytnutých služeb a předaných dokumentů objednatelem nebo jeho kontaktní osobou. Celkovým zdanitelným plněním je řádné poskytnutí služeb podle této smlouvy.
4. Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně. DPH bude fakturováno podle daňového zákona platného v den fakturace.
5. Doba splatnosti veškerých faktur vystavených poskytovatelem bude činit 30 dnů ode dne jejich doručení objednateli. Za den úhrady faktury je smluvními stranami považován den, kdy jsou finanční prostředky doručeny na účet poskytovatele.
6. Faktury musí obsahovat název a číslo projektu, dále musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů a údaje, které identifikují souvislost zakázky se zadávacím řízením (projektem). Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.

VI. SANKCE

1. V případě, že poskytovatel poruší některou z povinností uvedenou v této smlouvě, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč, a to za každé jednotlivé porušení. Tímto ustanovením není dotčena náhrada škody.
2. V případě, kdy poskytovatel poruší povinnost vyplývající z této smlouvy a z tohoto důvodu bude investor nebo objednatel nucen uhradit smluvní pokutu ve prospěch zhotovitele stavby projektu, je objednatel oprávněn částku ve shodné výši vyfakturovat poskytovateli, který v takovém případě není oprávněn proti této sankci podat námitky vůči objednateli, jak je uvedeno níže.
3. Pro případ prodlení s úhradou faktury je objednatel povinen zaplatit poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
4. Způsob vyúčtování sankcí:

- Sankci (smluvní pokutu, úrok z prodlení) může vyúčtovat oprávněná strana straně povinné. Ve vyúčtování musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k uplatnění sankce opravňuje, a způsob výpočtu celkové výše sankce.
- Strana povinná je povinna uhradit vyúčtované sankce nejpozději do čtrnácti dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování. Stejná lhůta se vztahuje i na úhradu úroku z prodlení.

VII. DORUČOVÁNÍ

1. Není-li stanoveno touto smlouvou jinak, pro jakékoliv úkony související se smlouvou je postačující elektronická forma. Elektronická pošta bude zasílána kontaktním osobám, projektovému manažerovi a/nebo dalším osobám, které za stranu objednatele budou s poskytovatelem elektronickou poštou komunikovat. Zásilka se považuje za doručenou po 24 hodinách od jejího odeslání, pokud konec této lhůty připadá na pracovní den a dobu od 08:00 do 16:00 hodin, jinak na nejbližší následující pracovní den.
2. Pro fakturu a úkon směřující k ukončení smlouvy sjednávají smluvní strany písemnou formu. Doručení proběhne osobně nebo doporučenou poštou. Zásilací adresa odpovídá adrese sídla uvedeného v záhlaví smlouvy. Zásilka se považuje za doručenou též v případě, jestliže adresát odmítne zásilku převzít nebo ji nevyzvedne ve lhůtě stanovené držitelem poštovní licence. V takovém případě se za den doručení považuje den, kdy adresát odmítl zásilku převzít, nebo den, který byl posledním dnem lhůty k vyzvednutí zásilky.

VIII. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou. Doba trvání smlouvy dle předchozí věty se nevztahuje na práva a povinnosti stran, která nastanou teprve po uplynutí sjednané doby (např. právo na uhrazení ceny) nebo těch, která podle vůle stran přetrvávají (např. archivace účetních dokladů).
3. Tento smluvní vztah může být ukončen:
 - a) oboustrannou vzájemnou dohodou, a to pouze písemnou formou s tím, že platnost předmětné smlouvy končí dnem uvedeným v této dohodě;
 - b) odstoupením od smlouvy ze strany objednatele v případě, kdy poskytovatel opakovaně (nejméně dvakrát) nesplní některou ze svých činností uvedených v čl. II či některou ze svých povinností uvedených v čl. III této smlouvy nebo porušuje-li své povinnosti i po té, co byl k jejich plnění písemně vyzván a na možnost odstoupení výslovně upozorněn;
 - c) výpovědí jedné ze smluvních stran; objednatel může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět, výpověď nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní poskytovatel dozvěděl nebo mohl dozvědět. Poskytovatel může smlouvu vypovědět ve 3 měsíční výpovědní lhůtě, lhůta počíná běžet dnem následujícím po dni, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
4. Jestliže je smlouva ukončena dohodou, výpovědí či odstoupením před dokončením předmětu plnění, smluvní strany protokolárně provedou inventarizaci plnění veškerých činností provedených k datu, kdy smlouva byla ukončena a na tomto základě provedou vyrovnání vzájemných závazků a pohledávek z toho pro ně vyplývajících.

**IX.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Smluvní strany se dohodly, že právní vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající, se řídí právní úpravou obsaženou v občanském zákoníku.
2. Smluvní strany se dohodly a výslovně souhlasí s tím, že celé znění této smlouvy bude zveřejněno v registru smluv, a bude tak veřejně přístupné; zveřejnění zajistí objednatel.
3. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran formou číslovaných dodatků.
4. Smlouva se vyhotovuje ve třech stejnopisech, přičemž objednatel obdrží po dvou vyhotoveních a poskytovatel obdrží jedno vyhotovení.
5. Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená 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.
6. Tato smlouva byla schválena dle čl. 4 směrnice Rady města Hostinné č. 2/2015, o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, starostkou města.

V Hostinném dne 02.11.2018

V Rasoškách dne 07.11.2018

Ing. Dagmar Sahánková v. r.
objednatel

Ing. Aleš Řada v. r.
poskytovatel