



MANDÁTNÍ SMLOUVA

na výkon inženýrské činnosti technický dozor investora,
koordinátor BOZP

na stavbě

„MULTIFUNKČNÍ KULTURNÍ ZAŘÍZENÍ ŠTERNBERK – I. ETAPA“

uzavřená podle §566 a následujících Obchodního zákoníku číslo 513/ 1991 Sb. v platném znění

I. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

A) MANDANT:

Město Šternberk

Se sídlem: Horní náměstí 16, Šternberk, PSČ 785 01
Oprávněný zástupce: Michal Oborný, I. místostarosta
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Šternberk
Číslo účtu: 19-1801688399/0800
IČ: 00299529
DIČ: CZ 00299529 – není plátcem DPH
Telefon: 585 086 111
E-mail: podatelna@sternberk.cz

B) MANDATÁŘ:

Daniel Ludín

Se sídlem: Kyselovská 475/117, 783 01 Olomouc-Slavitín
Statutární zástupce: Daniel Ludín
Bankovní spojení: KB Olomouc
Číslo účtu: 191095580267/0100
IČ: 66186731
DIČ: CZ6908305316
Telefon/Fax: 777 832 807
E-mail: ludin.d@seznam.cz

II. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Mandatář se zavazuje zajistit pro mandanta provedení činností a služeb souvisejících s výkonem inženýrské investorské činnosti a zajištění funkce koordinátora BOZP ve fázích přípravy, zhotovení a vyhodnocení stavby:

„MULTIFUNKČNÍ KULTURNÍ ZAŘÍZENÍ ŠTERNBERK – I. ETAPA“



v následujícím rozsahu:

II.I. Činnost technického dozoru a koordinátora BOZP před výstavbou

- Kontrola zpracované projektové dokumentace;
- Zpracování připomínek k projektové dokumentaci;
- Odborná podpora pro mandanta při jednáních s orgány státní správy a samosprávy, konzultace z oblasti BOZP
- Příprava dokumentace podle požadavků zákona č. 309/2006 Sb.:
 1. Oznámení o zahájení stavebních prací – zpracování a zaslání
 2. Plány BOZP – zpracování a vedení
 3. Přehled rizik – zpracování
 4. Zpracování registru právních předpisů BOZP

II.II. Činnost technického dozoru a koordinátora BOZP v průběhu výstavby

TDI:

- Výkon technického dozoru objednatele v rozsahu přílohy č. 10 "Sazebníku pro navrhování nabídkových cen projektových prací a inženýrských činností, NOVELA 2013" (vydala UNIKA Kolín, 2013). Úkony TDI při realizaci stavby budou zajišťovány formou občasného dozoru, a to pověřenou osobou, která má příslušnou autorizaci dle zákona č. 360/1992 Sb. Občasným dozorem se rozumí účast pověřené osoby mandátáře (min. 5 hodin týdně, tj. 20 hodin měsíčně, jinak dle potřeby) počínaje převzetím stavby dle čl. II. odst. 1. této smlouvy mandátářem do dne nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí a odstranění případných drobných nedodělků a vad nebránících v užívání.
- Seznámení se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby;
- Průběžné informování objednatele o stavu přípravy stavby včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů;
- Organizaci předání a převzetí staveniště zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu a předání základního směrového a výškového vytýčení stavby zhotoviteli;
- Účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací.
- Zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby;
- Péče o doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba provádí, koordinace požadavků autorského dozoru a požadavků zhotovitele;
- Kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení po celou dobu provádění stavby;
- Projednávání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebních objektů nebo provozních souborů, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby;
- Cenová a věcná kontrola provedených prací a zjišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem;
- Informování investora o všech závažných okolnostech vzniklých při realizaci stavby;
- Kontrola podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem;
- Sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby;
- Kontrolu dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění;



- Zajištění kontrolních dnů stavby a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace;
- Projednání případných změn a doplňků projektové dokumentace, zabezpečení vyjádření autorského dozoru a jejich archivace;
- Podíl na výběru subdodavatelů, zajišťování informací o subdodavatelích v souladu s SoD se zhotovitelem a obchodními podmínkami pro zhotovení stavby;
- Technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;
- Technická a věcná kontrola prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny;
- Spolupráci s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dohled;
- Projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska autorského dozoru a předkládání návrhů na rozhodnutí objednateli;
- Kontrola zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících;
- Kontrola časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění objednatele včetně předložení návrhu na řešení;
- Kontrola dopravního značení, uzavírek a bezpečnosti provozu prováděné zhotovitelem;
- Kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi;
- Přípravu a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení díla;
- Projednání postupu a rozsahu individuálních a komplexních zkoušek včetně zajištění potřebných správních povolení k jejich provedení, účast při jejich provádění a vyhodnocení;
- Přípravu podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrolu všech dokladů vyžadovaných smlouvou po zhotoviteli pro předání a převzetí stavby;
- Organizační příprava předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění.

BOZP:

- Výkon činnosti Koordinátora BOZP v rozsahu Zákona 309/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Úkoly Koordinátora BOZP při realizaci stavby budou zajišťovány formou občasného dozoru, a to pověřenou osobou, která vlastní Osvědčení Koordinátora BOZP dle zákona č. 309/2006 Sb. Občasným dozorem koordinátora BOZP se rozumí účast pověřené osoby mandatáře dle potřeby realizace stavby, počínaje převzetím stavby dle čl. II. odst. 1. této smlouvy mandatářem do dne převzetí stavby od zhotovitele a předání stavby investorovi dle čl. II.III. této smlouvy.
- Zajištění odborné podpory a součinnosti při komunikaci s orgány státní správy a samosprávy.
- Aktivní účast poradenství vedení stavby, kontrolních dnů, kdy mandanta a management stavby průběžně seznamuje s výsledky své činnosti.
- Spolupráce v rámci koordinace BOZP mezi dvěma a více zhotoviteli, provádějícími činnosti na staveništi současně nebo v těsné návaznosti, s cílem chránit bezpečnost a zdraví osob, zabránit pracovním úrazům, vzniku nemocí z povolání a vzniku ekologických havárií.
- Provádění pravidelné analýzy zjištěných údajů, zejména pro potřeby hodnocení dodavatelů stavebních prací.
- Kontrola, zda jsou práce prováděny podle realizační dokumentace, souhrnu smluvních dohod a v souladu s platnými právními předpisy na úseku ochrany a tvorby životního prostředí a BOZP – u zhotovitelů i jejich podzhotovitelů - subdodavatelů.



- Prokazatelné upozorňování příslušné odpovědné osoby (mistr, stavbyvedoucí, odpovědný pracovník dodavatele) na zjištěné nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP a ochranu životního prostředí a požaduje sjednání nápravy.
- Průběžná informovanost všech dotčených zhotovitelů stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací.
- Kontrola realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů.
- Návrh technických a organizačních opatření, vhodných z hlediska bezpečnost a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, avšak respektující šetrný přístup k životnímu prostředí.
- Sledování, aby opatření byla v souladu s právními předpisy a hodnotami uvedenými v českých technických normách, technicky realizovatelná s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem a byla ekonomicky přijatelná.
- Kontrola školení řídicích pracovníků příslušné stavby – legislativa BOZP a ochrana životního prostředí.
- Ověřování zabezpečení ostražky a zařízení staveniště včetně kontroly vstupu a vjezdu s cílem zamezit vstup na stavbu nepovolaným osobám.
- Identifikace nebezpečí a vyhodnocuje rizika, které se mohou v průběhu realizace na stavbě vyskytnout.
- Vedení deníku BOZP se záznamy o každodenní činnosti, o výsledcích kontrol, rozsahu kontrolní činnosti, zjištěných závadách, navržených opatřeních, výsledcích projednávání kontrolní činnosti se zadavatelem, Koordinátor BOZP zároveň smí provádět zápisy o negativních aspektech BOZP – OŽP do stavebního deníku.
- Vedení databáze zjištěných závad, vytváření přehledových listů zjištěných závad pro různé úrovně řízení stavby včetně průkazné fotodokumentace.

II.III. Činnost technického dozoru v období po dokončení stavby

- Kontrola vyklizení stavenišť zhotovitelem;
- Kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o odstranění vad a nedodělků;
- Převzetí stavby od zhotovitele a předání stavby investorovi a zpracování Protokolu o předání a převzetí stavby

II.IV. Činnost technického dozoru v období kolaudace stavby

- Přípravu a zabezpečení podkladů pro kolaudační řízení;
- Podání návrhu na vydání kolaudačního rozhodnutí a účast na kolaudačním řízení;
- Zajištění kolaudačního rozhodnutí

III. PODKLADY INVESTORA

Platná, schválená projektová dokumentace, územní rozhodnutí, stavební povolení, vyjádření dotčených orgánů a organizací.



IV. LHŮTY PLNĚNÍ (PŘEDPOKLÁDANÉ TERMÍNY)

Zahájení inženýrské činnosti:
Ukončení inženýrské činnosti:

dle SoD s GD (předpoklad 02/2014)
dle SoD s GD (předpoklad 11/2014)

V. MÍSTO PLNĚNÍ

Město Šternberk, Masarykova 307/20, 785 01 Šternberk

VI. ODMĚNA MANDATÁŘE, PLATEBNÍ PODMÍNKY, SMLUVNÍ POKUTY A SANKCE

Odměna mandátáře (cena za provedení činností a služeb souvisejících s výkonem inženýrské investorské činnosti a zajištění funkce koordinátora BOZP) je stanovena s ohledem na předpokládaný průběh přípravy a výstavby investice.

	Cena v Kč bez DPH	DPH 21% v Kč	Cena v Kč včetně DPH
Cena TDI na energetických opatření financovaných z OPŽP	126 000,00	26 460,00	152 460,00
Cena TDI na ostatních částech rekonstrukce	474 000,00	99 540,00	573 540,00
Cena koordinátor BOZP vč. zpracování plánů BOZP	90 000,00	18 900,00	108 900,00
Cena celkem	690 000,00	144 900,00	834 900,00

Stanovená cena nezahrnuje náklady na projektovou dokumentaci, manipulační a provozní řády, odborné posudky včetně geologických, správních a další poplatky, geometrické plány, LV, výkupy a nájmy pozemků, revizní zprávy apod. Uvedené náklady, vyžádá-li si je provádění stavby, budou po předchozím projednání a odsouhlasení mandantem fakturovány zvlášť.

Cena bude fakturována pravidelnými měsíčními fakturami, jako dílčí část celkové ceny, vyplývající z termínů realizace akce.

DPH bude fakturována v sazbě, platné v době plnění.

Splatnost faktur činí 30 dnů od doručení mandantovi.

Pro případ škody vzniklé činností autorizovaného inženýra a technika činného ve výstavě je mandátář pojištěn z titulu členství v Komoře autorizovaných inženýrů a techniků ze zákona č. 360/1992 Sb.



V případě, že mandatář nebude plnit své povinnosti vyplývající z mandátní smlouvy řádně a včas, je povinen uhradit mandantovi smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý jednotlivý případ porušení smluvní povinnosti.

Smluvní pokutu vyúčtuje mandant mandatáři písemnou formou. Ve vyúčtování musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k vyúčtování smluvní pokuty mandanta opravňuje a způsob výpočtu celkové výše smluvní pokuty.

Mandatář se musí k vyúčtování smluvní pokuty vyjádřit nejpozději do deseti dnů ode dne jeho obdržení, jinak se má za to, že s vyúčtováním souhlasí. Vyjádřením se v tomto případě rozumí písemné stanovisko mandatáře.

Nesouhlasí-li mandatář s vyúčtováním smluvní pokuty je povinen písemně ve sjednané lhůtě sdělit mandantovi důvody, pro které vyúčtování smluvní pokuty neuznává.

Mandatář je povinen uhradit vyúčtovanou smluvní pokutu nejpozději do čtrnácti dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování nebo od uzavření dohody o oprávněnosti výše smluvní pokuty.

VII. SOUČINNOST MANDANTA, POVINNOSTI STRAN

VII.I. Mandant uděluje mandatáři plnou moc ke všem právním úkonům, které bude mandatář jménem a na účet mandanta vykonávat na základě této smlouvy.

VII.II. Mandant je povinen

- - informovat mandatáře o výsledcích jednání, která vedl samostatně ve věci předmětné investice,
- zajistit úhradu (mandatářem ověřených) platebních dokladů zhotovitelů ve lhůtách sjednaných ve smlouvách o dílo.

VII.III. Mandatář je povinen

- plnit závazky z této smlouvy včas, řádně, s odbornou péčí a v souladu s potřebami a oprávněnými zájmy mandanta,
- využívat při plnění předmětu smlouvy všechny zákonné prostředky, které pokládá za prospěšné pro mandanta,
- průběžně informovat mandanta o postupu prací na předmětné investici vč. předání kopií důležitých spisů, smluv, rozhodnutí apod.,
- součinnost mezi mandantem a mandatářem bude probíhat po celou dobu přípravy, realizace a závěrečné fáze výstavby,

VIII. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

Tato smlouva současně zplnomocňuje mandanta ke všem činnostem v rozsahu čl. II Předmět plnění. Plnění závazků z této mandátní smlouvy je vázáno na zadaný rozsah investice V případě změn rozsahu investice nezaviněných mandatářem bude tato skutečnost řešena dodatkem k této smlouvě.



OPERAČNÍ PROGRAM
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti

Provozu,
vodů a přírody

Smluvní strany mohou smlouvu vypovědět v šestiměsíční výpovědní lhůtě, která začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně.

Tato smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, z nichž 2 obdrží mandant a 1 mandatář.

Doložka platnosti právního úkonu města dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Na straně objednatele rozhodla o uzavření této smlouvy Rada města Šternberka dne 11.9.2013, usnesením číslo 2090/75.

Ve Šternberku, dne: 1.10.2013

Mandant:

Město Šternberk
Michal Oborný
I. místopředseda



Mandatář:

Daniel Ludín



