



OPERAČNÍ PROGRAM
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Evropský fond pro regionální rozvoj

Pro vodu,
vzduch a přírodu

Mandátní smlouva č.

uzavřená dle ust. § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník“)

Městys Jedovnice

sídlo: Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 Jedovnice

statutární zástupce: Ing. Jaroslav Šíbl, starosta

IČ: 002 80 283

E-mailová adresa:.....

(dále jen „mandant“)

a

.....,

sídlo:

osoba oprávněná jednat jménem mandatáře:

IČ:

DIČ:

bankovní spojení:

e-mailová adresa:

(dále jen „mandatář“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto **mandátní smlouvu**:

I. Úvodní ujednání

Předmětem této smlouvy je závazek mandatáře provést za úplatu pro mandanta za podmínek a v rozsahu stanoveném touto smlouvou zakázku s názvem **"Výkon technického dozoru investora pro stavbu Sběrný dvůr odpadu Jedovnice II."**. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři dohodnutou odměnu.

II. Předmět smlouvy

1. Mandatář vykoná jménem a na účet mandanta činnosti technického dozoru investora (dále jen TDI) v rámci realizace shora uvedené stavby, a to v následujícím rozsahu:

a) činnosti technického dozoru investora v rámci realizace stavby:

- zabezpečení a organizace protokolárního předání staveniště zhotoviteli včetně zápisu o odevzdání a převzetí,
- průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných stavebních prací dle smlouvy o dílo mezi mandantem a zhotovitelem stavby v průběhu celé realizace stavby
- kontrola dodržování povinností stanovených obecně závaznými předpisy v průběhu realizace výstavby (zejména zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a všemi souvisejícími a prováděcími předpisy),
- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
- ohlašování a účast na všech kontrolních prohlídkách stavby, kontrola a dohled nad odstraňováním závad zjištěných stavebním úřadem při kontrolních prohlídkách stavby,
- kontrola postupu výstavby z technického hlediska a z hlediska časového plánu výstavby, předávání informací o průběhu výstavby pověřenému zástupci zadavatele, vypracování pravidelných měsíčních zpráv o průběhu výstavby zahrnujících mj. porovnání plánovaných a skutečných nákladů stavby,

- kontrola prostorového umístění a provedení prvků, jejich souladu s projektovou dokumentací, územním rozhodnutím, stavebním povolením a všeobecnými technickými požadavky realizace prací,
- zajištění koordinace nápravy případných nedostatků v projektových dokumentacích, jejich projednání s projektanty, zhotovitelem a mandantem,
- dohled a kontrola shody prováděného díla se schválenou projektovou dokumentací,
- zajištění systematického doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje, a kontroly, zda zhotovitel průběžně zpracovává dokumentaci skutečného provedení stavby
- kontrola čerpání nákladů stavby,
- pořizování fotodokumentace, případně videodokumentace průběhu stavby, případně dalších dokladů o průběhu realizace stavby,
- zajištění operativních povolení, stanovisek, apod. týkajících se realizace výstavby,
- organizace kontrolních dnů na stavbě min 1x týdně, účast na těchto kontrolních dnech a pořizování zápisů z nich, které písemně předá všem zúčastněným
- vyjadřování se ke zpracovávané dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů,
- posuzování, kontrola a odsouhlasení dokumentů, výrobní či jiné dokumentace, předložené zhotovitelem, provádění kontroly úplnosti těchto dokumentů,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem zadavatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření zadavatele, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci zadavatele, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám,
- bezodkladné informování zadavatele o všech závažných okolnostech týkajících se realizace stavby,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci zadavateli, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně zástupce zadavatele na tyto skutečnosti, stvrzovat věcnou a cenovou správnost faktur předložených zhotovitelem svým podpisem,
- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu zhotovitelem,
- poskytování informací a odborných konzultací zadavateli a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- kontrola těch částí dodávek a stavebních prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými,
- spolupráce se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad,
- průběžná kontrola vedení stavebních či montážních deníků a jejich odsouhlasení,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty, prohlášení o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),
- zapisování výsledků kontrol do stavebního deníku, evidence a shromažďování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek,
- spolupráce se zaměstnanci zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- kontrola postupu prací podle časového plánu a ustanovení uzavřených smluv a upozornění zhotovitele na nedodržení termínů včetně přípravy podkladů pro uplatnění smluvních sankcí,
- odsouhlasení měsíčních soupisů provedených prací a zabudovaných dodávek a zjišťovacích protokolů,

- příprava a průběžné shromažďování podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo její části a účast na jednání o odevzdání a převzetí,
- aktualizace smluvních vztahů v průběhu realizace stavby,
- zajištění přípravy dokumentů pro případnou žádost o změnu stavby před jejím dokončením,
- kontrola doplňování projektové dokumentace o zakreslování veškerých schválených změn, k nimž v průběhu realizace stavby došlo a kontrola dokumentace dokončených částí stavby (výkresy skutečného provedení stavby).

b) výkony a činnosti technického dozoru investora po dokončení stavby:

- poskytnutí součinnosti při zabezpečení vydání kolaudačního rozhodnutí, případně povolení na předčasné užívání stavby nebo její části včetně zajištění všech potřebných dokladů,
 - zajištění přípravy a průběhu komplexních zkoušek a zkušebního provozu,
 - účast při závěrečné kontrolní prohlídce stavby,
 - koordinace předání a převzetí stavby nebo její části, vypracování protokolu o předání a převzetí
 - kontrola odstraňování vad a nedodělků z přejímacího řízení či kolaudačního řízení,
 - kontrola úklidu a vyklizení staveniště zhotovitelem stavby, včetně uvedení pozemků a komunikací dotčených stavbou do původního stavu nebo stavu dle podmínek stavebního povolení,
 - kompletace podkladů pro zápis zkolaudované stavby do katastru nemovitostí a do účetní evidence dlouhodobého investičního majetku zadavatele,
 - spolupráce na závěrečném vyhodnocení stavby,
 - zajištění kontroly a odsouhlasení správnosti projektové dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a předání k archivaci zadavateli,
 - příprava podkladů pro případnou reklamaci,
 - vedení soupisu zjištěných vad, zajištění reklamace těchto vad u zhotovitele stavby a kontrola jejich odstranění v dohodnutém termínu a v dohodnuté kvalitě.
2. Podkladem pro stanovení rozsahu shora požadovaných výkonů a činností jsou zejména následující dokumenty:
- a) projektová dokumentace pro zadání stavby,
 - b) podmínky zadávacího řízení na výběr technického dozoru investora předmětné stavby.

III. Povinnosti mandatáře

1. Mandatář je při výkonu činností v obsahu a rozsahu výkonu dle článku II. této smlouvy povinen:
 - a) postupovat s náležitou odbornou péčí,
 - b) vykonávat činnosti dle ustanovení čl. II. této smlouvy v souladu s pokyny mandanta,
 - c) oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při výkonu činností a jež mohou mít vliv na změnu pokynů mandanta; nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení mandanta, postupuje mandatář podle původních pokynů mandanta a to tak, aby bylo možno činnosti dle této smlouvy vykonat.
 - d) seznámit se všemi podklady, podle kterých se připravuje stavba, zejména s projektem, s obsahem smlouvy o dílo, s podmínkami stavebního a jiných povolení a s dalšími podmínkami pro realizaci stavby
2. Zjistí-li mandatář, že pokyny mandanta jsou nevhodné či neúčelné, je povinen na toto mandanta upozornit. Bude-li v tomto případě mandant na výkonu činností dle svých pokynů trvat, má mandatář povinnost:
 - a) ve výkonu činností pokračovat dle původních pokynů mandanta, přičemž s ohledem na druh nevhodnosti pokynů mandanta se v odpovídajícím poměru zproštuje odpovědnosti za úspěch vykonaných činností a za vady v jím poskytované službě mandatáře,
 - b) v případě pokračování ve výkonu činností požadovat na mandantovi, aby své setrvání na původních pokynech potvrdil mandant i písemně.

3. Mandatář je povinen upozornit mandanta na to, že jeho pokyny nebo nové pokyny odporují obecně závazným právním předpisům, a to bezodkladně poté, co danou skutečnost zjistí.
4. Mandatář je povinen pravidelně informovat mandanta o postupu při výkonu činností, a to nejméně jedenkrát měsíčně.
5. Mandatář je povinen předat po vykonání činností bez zbytečného odkladu mandantovi věci, které za něho převzal při výkonu činností.
6. Jakékoliv problémy, které se netýkají změny ceny stavby, změny územního rozhodnutí, změny stavebního povolení, ani změny uživatelských požadavků určených v odsouhlasené a předané dokumentaci stavby mandanta, je však povinen učinit o tom zápis do stavebního deníku a na nejbližším kontrolním dnu o tom informovat mandanta.
7. Závažné problémy, jejichž řešení by znamenalo zvýšení ceny stavby, změnu stavebního povolení, nebo změnu uživatelských požadavků mandanta, je mandatář povinen předem projednat s mandantem.
8. Po dobu výstavby musí pracovníci týmu technického dozoru investora pořizovat fotodokumentaci z průběhu celé stavby.
9. Vzhledem k financování veřejné zakázky z dotačních fondů je mandatář dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly a zavazuje se poskytnout informace a dokumenty vztahující se k předmětu plnění této smlouvy orgánům vykonávajícím kontrolu v souvislosti s poskytováním dotace.
10. Mandatář je povinen zajistit a kontrolovat, aby na veškerých písemných výstupech realizace dotčené stavby byly obsaženy prvky publicity Operačního programu Životní prostředí (OPŽP), a to v rozsahu dle aktuálních Závazných pokynů pro žadatele a příjemce.

IV. **Oprávněné osoby**

1. Oprávněné osoby, stanovené mandatářem se souhlasem mandanta, jsou povinny zařadit záležitost osobně. Mandatář je oprávněn použít k výkonu činností dle této smlouvy jiné osoby jen po předchozím souhlasu mandanta. Mandatář odpovídá za porušení závazku osoby, s níž uzavřel smlouvu v souvislosti se zařizováním záležitosti.
2. V případě nezbytné trvalé změny některé oprávněné osoby mandatáře v průběhu stavby, je mandatář povinen projednat tuto změnu s mandantem v dostatečném předstihu a zajistit důkladné seznámení nové oprávněné osoby s dosavadním průběhem stavby.

V. **Plná moc**

Mandant před zahájením výkonu činností mandatáře podle této smlouvy udělí mandatáři písemnou plnou moc, která je zapotřebí pro splnění závazku mandatáře.

VI. **Povinnosti mandanta**

1. Mandant je povinen předat mandatáři věci a informace, jež jsou nutné k výkonu činností.
2. Mandant je povinen upozornit mandatáře zejména na veškerá nebezpečí související s výkonem činností, na běh lhůt apod.
3. Mandant je povinen poskytovat mandatáři nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádný výkon činností, která jsou předmětem této smlouvy.
4. Mandant se zavazuje, že se zúčastní jednání, které svolá mandatář v případě, bude-li ze strany mandanta třeba odsouhlasit další postup prací ve smyslu této smlouvy. Toto přichází v úvahu zejména, dojde-li k situaci, která by mohla mít za následek některou ze skutečností, zmíněných v čl. III. odst. 6 a 7 této smlouvy. Mandatář je v takovém

případě povinen oznámit mandantovi místo a termín jednání nejméně 2 dny předem, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

VII. **Úplata mandatáře a způsob její úhrady**

1. Za vykonání činností dle této smlouvy se mandant zavazuje zaplatit mandatáři úplatu, oboustranně dohodnutou na základě nabídkové ceny mandatáře, která činí za výkony a činnosti technického dozoru investora v rámci realizace stavby a po dokončení stavby- **Kč bez DPH**,- **Kč včetně DPH**.
2. K ceně za výkon činností bude účtována daň z přidané hodnoty dle předpisů platných v den uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Sjednaná úplata je stanovena jako **nejvýše přípustná** a zahrnuje veškeré náklady mandatáře vynaložené v souvislosti s výkonem činností dle této smlouvy. Lze ji překročit pouze na základě změny zákonné sazby DPH.
4. Mandant se zavazuje odměnu dle tohoto článku smlouvy hradit mandatáři postupně, a to v pravidelných **měsíčních splátkách**, vždy na základě faktury – daňového dokladu vystaveného mandatářem za provedené činnosti předem odsouhlasené mandantem. Splatnost faktur je stanovena do **30** kalendářních dnů ode dne jejího doručení mandantovi.
5. Faktury musí obsahovat údaje účetního dokladu, jakož i všechny náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů s uvedením čísla této smlouvy.
6. Pokud by došlo nezaviněním mandatáře k prodloužení termínů výstavby (např. pro nedostatek finančních prostředků na straně mandanta), bude tato záležitost řešena dodatkem k této smlouvě včetně zvýšení ceny sjednané v čl. VII. odst. 1 této smlouvy.

VIII. **Platnost, účinnost, trvání a ukončení smlouvy**

1. Tato smlouva je platná a nabývá účinnosti ode dne jejího podpisu a je v trvání po dobu realizace stavby, do doby nabytí právní moci Rozhodnutí stavebního úřadu o užívání stavby a odstranění všech případných vad a nedodělků zapsaných v předávacím protokolu díla.
2. Doba výkonu činností dle této smlouvy odpovídá době výstavby předmětné stavby, jejíž zahájení je závislé na ukončení výběrového řízení na stavební práce s názvem "Sběrný dvůr odpadu Jedovnice". Předpokládaný termín ukončení díla je 01/2014.
3. V průběhu realizace stavby může docházet k přerušení stavební činnosti. Po tuto dobu bude omezeno nebo úplně pozastaveno i provádění činností mandatářem s tím, že mandantovi vzniká nárok na posun termínu zajištění záležitosti úměrně délce přerušení stavební činnosti.
4. Při podstatném porušení povinností vyplývajících z této smlouvy, jednou smluvní stranou, je druhá smluvní strana oprávněna tuto smlouvu ukončit písemnou výpovědí, a to s 15denní výpovědní dobou počínající běžet dnem následujícím po dni doručení písemné výpovědi. Mandatář je před uplynutím této lhůty povinen upozornit mandanta na opatření, která je nutno učinit v souvislosti s činností vykonávanou pro mandanta dle této smlouvy, zejména na taková opatření, která mají zabránit vzniku škody.
5. Tato smlouva může být rovněž bez jakýchkoliv sankcí ukončena v případě, že výdaje na plnění dle této smlouvy nebo výdaje na plnění dotčené stavby budou poskytovatelem dotace prohlášeny za nezpůsobilé k podpoře, případně nebude vůbec dotace poskytnuta.
6. Do 15 dnů po ukončení právního vztahu založeného touto smlouvou, je mandatář povinen předat mandantovi veškeré doklady, které od něho obdržel nebo získal od třetích osob v souvislosti s výkonem činností pro mandanta.

IX. **Odpovědnost za škody**

Mandatář je plně odpovědný za škody, které mandantovi vznikly v důsledku porušení povinností vyplývajících pro mandatáře z této smlouvy, stejně jako za škody způsobené osobami pověřenými výkonem činností dle této smlouvy. Za škody, které by mohly vzniknout mandantovi v souvislosti s touto smlouvou a v důsledku zavinění

některé osoby dle čl. IV. této smlouvy, je mandatář zodpovědný po dobu 2 let od data skončení činnosti dle této smlouvy.

X. **Smluvní pokuty, náhrady škod**

1. Smluvní pokuta za podstatné porušení povinností vyplývajících pro mandátáře z této smlouvy se stanovuje ve výši 0,05 % z celkové odměny podle čl. VI. této smlouvy.
2. V případě prodlení mandanta s úhradou řádně fakturované části odměny za činnost mandátáře podle této smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
3. Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody vzniklé poškozené smluvní straně.
4. Smluvní pokuty nebo náhrada škody jsou hrazeny na základě písemného vyúčtování oprávněné smluvní strany doručené povinné smluvní straně se splatností do 30 dnů ode dne doručení povinné smluvní straně.

XI. **Závěrečná ustanovení**

1. Smluvní strany nejsou oprávněny postoupit resp. převést práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu bez písemného souhlasu druhé smluvní strany.
2. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze číslovanými dodatky v písemné formě podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Veškerá korespondence, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě smlouvy mezi smluvními stranami budou vyhotoveny v jazyce českém. Všechna oznámení, žádosti a jiná spojení, jejichž provedení se ve smyslu této smlouvy očekává, musí být druhé smluvní straně doručena písemně v listinné formě osobně nebo doporučeně na adresy uvedené v této smlouvě. Písemnou zprávu je možné doručit i emailem s osvědčením o doručení druhé straně. Jakákoliv písemnost odeslaná ve smyslu ustanovení tohoto odstavce se považuje v pochybnostech za doručenou třetí den po řádném převzetí písemnosti poštou podle tohoto odstavce či oproti potvrzení osobního doručení či v den zaslání emailové zprávy, pokud je doručena do 15:00 hod. (jinak je tato zpráva považována za doručenou následující den) a pokud je potvrzena odesláním doporučeného dopisu ve lhůtě výše uvedené. Každá smluvní strana je povinna písemně oznámit druhé straně změnu své doručovací adresy, alespoň deset (10) dní předem ve smyslu ustanovení tohoto odstavce.
4. V případě vzniku jakéhokoli sporu vyplývajícího z uzavření, platnosti a provádění této smlouvy jsou smluvní strany povinny jednat o jeho vyřešení a snažit se ho urovnat cestou jednání a na základě dohody. V případě, že se smluvním stranám ani po vynaložení potřebného úsilí nepodaří vyřešit spor podle tohoto článku, bude rozhodnut věcně a místně příslušným soudem.
5. Tato smlouva se řídí a bude vykládána v souladu s právním řádem České republiky.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž každý má stejnou platnost, a to v jazyce českém. Každá ze smluvních stran obdrží dva stejnopisy smlouvy.

Mandant

Mandatář

V dne

V dne

.....
Městys Jedovnice
Ing. Jaroslav Šíbl, starosta

.....