

Príloha č. 4 – Kontrolné dni (organizovanie, náplň)

Zmluva o dielo č. 1672/2014

na stavbu „Rekonštrukcia depozitov v budove SNK v Martine.“

Objednávateľ:

Názov : Slovenská národná knižnica
Adresa : Námestie J. C. Hronského 1, 036 01 Martin, Slovenská republika
Zastúpené : Ing. Katarína Krištofová, PhD., generálna riaditeľka
IČO : 36138517
ďalej len „objednávateľ“

Zhotoviteľ:

Názov : HORNEX, a.s.
Sídlo : Agátová 4D, 841 01 Bratislava
IČO : 35802570
ďalej len „zhotoviteľ“

KONTROLNÉ DNI

Kontrolný deň zvoláva objednávateľ (ak sa nedohodne inak) písomnou formou aspoň 3 pracovné dni vopred, v nevyhnutných prípadoch nestrpiacich odklad možno zvolať kontrolný deň i v skoršej lehote bez dodržania písomnej formy pozvánky (telefonicky, mailom ...). Pokiaľ sa zhotoviteľ z vážnych dôvodov nemôže dostaviť, zaistí si náhradu alebo aspoň jeden deň pred termínom konania kontrolného dňa doručí objednávateľovi písomné ospravedlnenie, v nevyhnutných prípadoch nestrpiacich odklad možno ospravedlniť neúčast' kedykoľvek pred konaním kontrolného dňa.

Kontrolný deň vedie objednávateľ. Prvého kontrolného dňa na stavbe sa zúčastňujú štatutári zhotoviteľa (alebo ním poverení pracovníci) a zástupcovia projektanta, prípadne projektanti jednotlivých profesií. Na prvom kontrolnom dni si strany dohodnú harmonogram zvolávania ďalších kontrolných dní a zástupcov jednotlivých strán, ktorí sa ich budú zúčastňovať.

Program pravidelného kontrolného dňa je nasledujúci:

- privítanie zúčastnených a kontrola účasti,
- informácia o súčasnom stave (rozpracovanosti) stavby,
- kontrola plnenia povinností objednávateľa, najmä kontrola včasného a riadneho:
 - zabezpečenia stavebnej pripravenosti,
 - odovzdávania projektovej dokumentácie a ostatných podkladov zhotoviteľovi,
- kontrola plnenia povinností zhotoviteľa, najmä kontrola:
 - vecného plnenia harmonogramu realizácie diela (čiastočné plnenie, celkové plnenie, pripravenosť na ďalšie etapy, ...),
 - finančného plnenia harmonogramu realizácie diela (čiastočné plnenie, celkové plnenie, predpoklad plnenia plánu na nasledujúce tri mesiace),
 - dodržiavania postupových termínov realizácie diela podľa zmluvy o dielo,
- informácia o nasadení pracovníkov a mechanizácie,
- informácia o zásadných technických problémoch a ich riešenie za účasti prizvaných projektantov,
- prevzatie podkladov na naviac práce od zhotoviteľa a odovzdanie odsúhlasených podkladov na naviac práce,
- určenie cieľov a potrieb stavby podľa harmonogramu,
- určenie koordinačných úloh,
- určenie nápravných opatrení na splnenie úloh, zo splnením ktorých je niektorá zo strán v omeškaní,
- iné podľa dohody.

Program kontrolného dňa konaného za účasti štatutárnych zástupcov zmluvných strán je nasledujúci:

- privítanie zúčastnených a kontrola účasti,
- informácia o súčasnom stave (rozpracovanosti) stavby,
- informácia o vecnom a finančnom plnení harmonogramu,
- informácia o zásadných problémoch stavby, riešenie ktorých si vyžaduje účasť štatutárnych zástupcov oboch strán,
- určenie nápravných opatrení na splnenie úloh (riešených na úrovni štatutárnych zástupcov oboch strán), zo splnením ktorých je niektorá zo strán v omeškaní,
- iné podľa dohody.

Osoby prítomné na kontrolnom dni sa zapisujú do prezenčnej listiny vyhotovenej zhotoviteľom. O priebehu kontrolného dňa vyhotoví zhotoviteľ zápis s popisom priebehu kontrolného dňa. V zápise sa popíšu stanovené úlohy s uvedením termínu ich splnenia a osoby zodpovednej za ich splnenie. Tieto termíny sú pre zmluvné strany záväzné. Zápis z priebehu kontrolného dňa podpíšu oprávnení zástupcovia všetkých zúčastnených strán.

V Martine, dňa:

V Bratislave, dňa

Za objednávateľa :

Za zhotoviteľa :

.....
Ing. Katarína Krištofová, PhD.
generálna riaditeľka

.....
Ing. Oto Hornáček
predseda predstavenstva
a generálny riaditeľ

.....
Ing. Juraj Rosenberg
člen predstavenstva
a obchodný riaditeľ