

Mandátna zmluva

č. 89/2023

uzavretá v súlade s § 566 a nasl. Obchodného zákonníka (513/1991 Zb.) v znení neskorších predpisov a zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej iba „Zmluva“)

Mandant: Mesto Rožňava

Sídlo: Šafárikova 29, 048 01 Rožňava

Zastúpený: primátorom Michalom Domikom

Kontaktná osoba vo veciach technických: Ing. Alica Kolesárová, PhD.

IČO: 00 328 758

DIČ: 2020937116

Bankové spojenie: VÚB, a. s.

Číslo účtu IBAN: SK92 0200 0000 0039 4749 8554

(ďalej len „mandant“)

a

Mandatár: Ing. Anna Hlaváčová

Miesto podnikania: Zakarpatská 20, 048 01 Rožňava

IČO: 40 416 615

DIČ: 103 690 64 64

Bankové spojenie:

Číslo účtu IBAN:

(ďalej len „mandatár“)

Článok 1

PREDMET ZMLUVY

1.1 Mandatár sa zaväzuje, že pre mandanta zabezpečí výkon všetkých činností stavebného dozoru pre stavbu „Úprava vnútroblokového priestranstva na sídlisku Družba“. Odborné činnosti stavebného dozoru bude vykonávať formou „trvalého stavebného dozoru“, t. j. v priebehu celej doby výkonu prác súvisiacich s odovzdaním, realizáciou a prevzatím stavby, a to vždy v čase podľa potreby jeho prítomnosti na stavbe.

1.2 Mandatár kontroluje, či sa stavba uskutočňuje v súlade s projektovou dokumentáciou, právoplatným stavebným povolením, platnými technickými normami, právnymi predpismi a so zmluvou o dielo uzatvorenou medzi mandantom a úspešným uchádzačom (ďalej ako „Zhotoviteľ“) verejného obstarávania zákazky s názvom „Úprava vnútroblokového priestranstva na sídlisku Družba“ (ďalej ako „Zmluva o dielo“).

1.3 Mandant odovzdá mandatárovi jedno vyhotovenie zmluvy o dielo s podrobným rozpočtom od zhotoviteľa a vypracovaným platným časovým harmonogramom postupu prác na uvedenú zákazku bez zbytočného odkladu po jej uzavretí.

1.4 Mandant sa zaväzuje, že za vykonávanie činností, ktoré sú predmetom tejto zmluvy, uhradí mandatárovi dohodnutú odmenu podľa článku 5 a poskytne mu dojednané spolupôsobenie podľa bodu 8.2 zmluvy.

Článok 2 ROZSAH PREDMETU ZMLUVY

2.1 Činnosť mandátára zahŕňa najmä:

- Prevzatie a oboznámenie sa s podkladmi, na základe ktorých sa bude realizovať stavba, najmä s projektovou dokumentáciou stavby, s obsahom územného rozhodnutia, ohlásenia a s obsahom zmluvy o dielo.
- Zabezpečenie protokolárneho odovzdania staveniska zhotoviteľovi stavby s určením odberných miest vody a elektrickej energie, spracovanie samostatného záznamu z odovzdania staveniska.
- Písomné predkladanie pripomienok a návrhov k podrobnému plánu organizácie.
- Starostlivosť o systematické doplňovanie dokumentácie, podľa ktorej sa stavba realizuje a evidenciu dokumentácie dokončených častí diela.
- Zabezpečenie zápisu do stavebného denníka o odovzdaní staveniska.
- Komunikáciu s orgánmi štátnej správy, kontrolu dodržiavania podmienok územného rozhodnutia, ohlásenia stavby a opatrení štátneho stavebného dohľadu po dobu realizácie stavby.
- Priebežnú kontrolu čerpania nákladov stavby.
- V prípade výskytu závažných okolností povinnosť bezodkladne informovať objednávateľa o zistených skutočnostiach. Osobitná pozornosť bude venovaná tým častiam stavby, ktoré sa ďalším postupom výstavby stanú neprístupnými alebo sa zakryjú.
- V prípade požiadavky navyšiac prác definovanie rozsahu navyšiac prác a ich odsúhlasenie objednávateľom, resp. odsúhlasenie zmien projektu, ktoré nepredlžujú lehotu realizácie a nezhoršujú parametre stavby; ostatné dodatky a zmeny projektu bude predkladať s vlastným vyjadrením objednávateľovi.
- Bezodkladné písomné informovanie objednávateľa o všetkých závažných okolnostiach.
- Prípravu podkladov na odovzdanie a prevzatie realizovaných výkonov, účasť na rokovaníach o prevzatí a odovzdaní stavby.
- Spoluprácu s projektantom a zhotoviteľom pri navrhovaní opatrení na odstránenie prípadných väd projektu.
- Kontrolu ponukových rozpočtov zhotoviteľa k navyšiac prácam a poskytnutie písomného stanoviska mandantovi k prípadným navyšiac prácam zvyšujúcim cenu diela.
- Kontrolu dokladov predkladaných k odovzdaniu a prevzatíu stavby.
- Pravidelnú kontrolu vecného, objemového a finančného postupu plnenia zmluvy o dielo.
- Kontrolu kvality vykonaných prác, kontrolu použitých materiálov a prvkov.
- Kontrolu súpisov vykonaných prác a dodávok, ich súlad s podmienkami zmluvy, súťažnými podkladmi, projektovou dokumentáciou, položkovitým rozpočtom, ich vecnej a cenovej správnosti, kontrolu súladu s príslušnými všeobecne záväznými predpismi, STN a EN, kontrolu súladu ich ocenenia s položkami uvedenými v zmluve o dielo na zhotovenie stavby a ich predkladanie objednávateľovi.
- Sledovanie obsahu stavebného denníka a vyjadrovanie sa k zápisom v ňom uvedeným do troch pracovných dní.
- Spoluprácu s pracovníkmi zhotoviteľa stavby pri vykonaní opatrení na odvrátenie alebo obmedzenie škôd pri ohrození stavby živelnými udalosťami.

- Prípravu podkladov pre odovzdanie a prevzatie stavby alebo jej časti v zmysle zmluvy o dielo, účasť na odovzdaní a prevzatí stavby.
- Organizovanie, vedenie a zápisy z kontrolných dní (v dvojtýždňových intervaloch) a operatívnych porád a zabezpečenie ich distribúcie prítomným účastníkom.
- Uskutočňovanie a vedenie podrobnej fotodokumentácie z priebehu realizácie, táto bude súčasťou dokladovej časti pri odovzdaní diela a fakturácii služieb stavebného dozoru.
- Kontrolu správnosti čerpania nákladov, kontrolu a potvrdzovanie vecnej a cenovej správnosti a úplnosti.
- Kontrolnú činnosť po stránke vecnej úplnosti faktúr, vystavených zhotoviteľom diela, týkajúcich sa realizácie stavebných prác.
- Kontrolu súpisov vykonaných prác a zisťovacích protokolov.
- Kontrolu časti dodávok, ktoré budú v ďalšom postupe zakryté alebo sa stanú neprístupnými.
- Sledovanie, či zhotovitelia vykonávajú predpísané skúšky materiálov, konštrukcií a prác a kontrolu ich výsledkov ako aj vyžadovanie dokladov, ktoré preukazujú kvalitu vykonaných prác a dodávok (atesty, protokoly).
- Kontrolu vypratania staveniska zhotoviteľom.
- Účasť na preberacom konaní, zastupovanie investora na preberacom konaní, v mene mandanta (objednávateľa) zvolenie preberacieho konania stavby, spracovanie záznamu z preberacieho konania stavby, kontrolu dokladov, spracovanie zoznamu prípadných väd a nedorobkov zistených v preberacom konaní.
- Poskytnutie súčinnosti mandantovi pri riešení prípadných reklamácií na diele počas celej záručnej doby. Súčinnosť spočíva v účasti na reklamačnom konaní na mieste stavby, poskytnutí písomného stanoviska mandantovi k reklamovaným vadám a technickému návrhu ich odstránenia.
- Ak stavebný dozor zistí, že zhotoviteľ nedodríava technologické postupy, technické normy, právne predpisy, alebo hrubým spôsobom porušuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a požiaru bezpečnosť, má právo zápisom do stavebného denníka okamžite zastaviť vykonávanie príslušných stavebných prác.
- Spracovanie a odovzdanie písomného vyjadrenia mandantovi (objednávateľovi) o kompletnosti odovzdanej dokumentácie a dokladov zhotoviteľa pri preberacom konaní.
- Kontrolu odstránenia väd a nedorobkov z preberacieho konania, spracovanie písomného záznamu o odstránení väd a nedorobkov, predloženie záznamu na potvrdenie – na odsúhlasenie zhotoviteľovi stavby a mandantovi (objednávateľovi).
- Súčinnosť pri spracovaní návrhu na vydanie kolaudačného rozhodnutia vrátane prípravy a skompletizovania dokladovej časti.
- V súčinnosti so zhotoviteľom stavby, s mandantom (objednávateľom) zabezpečí nutné vyjadrenia orgánov štátnej správy k vydaniu kolaudačného rozhodnutia (záväzné stanovisko RÚVZ, OR HaZZ, TI, IP a pod...)

Článok 3

VYKONÁVANIE STAVEBNÉHO DOZORU

3.1 Stavebný dozor bude vykonávaný priamo na stavbe podľa potreby stavby.

3.2 Mandatár je povinný kontrolovať spôsob a postup uskutočňovania stavby tak, aby sa zaručila bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, v súlade s nariadením vlády č. 396/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na stavenisko a súvisiacimi predpismi, ako aj v súlade s ustanoveniami vyhlášky Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 147/2013 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri stavebných prácach a prácach s nimi súvisiacich a podrobnosti o odbornej spôsobilosti na výkon niektorých pracovných činností.

3.3 Mandatár je povinný kontrolovať dodržiavanie projektovej dokumentácie, všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem, dojednaní Zmluvy o dielo a tejto zmluvy. Mandatár sa bude riadiť východiskovými podkladmi mandanta a písomnými dohodami zmluvných strán.

Článok 4 **LEHOTY PLNENIA ZÁVÄZKOV**

4.1 Mandatár sa zaväzuje, že činnosť podľa článku 1 a článku 2 tejto zmluvy začne vykonávať na základe písomnej výzvy mandanta a bude ju vykonávať od odovzdania staveniska až po protokolárne odovzdanie a prevzatie stavby bez väd a nedorobkov.

Článok 5 **CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY**

5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že cena za realizáciu predmetu zmluvy je stanovená dohodou na základe výsledku verejného obstarávania a v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a predstavuje **6 750,- eur bez DPH**. Mandatár nie je platcom DPH.

Zmluvné strany vyhlasujú, že takto stanovená cena je záväzná pre obidve zmluvné strany. V tejto cene sú zahrnuté a zohľadnené všetky vynaložené náklady mandátára. Cena je konečná a nie je možné ju meniť.

5.2 Mandatár je oprávnený vystavovať faktúry 1x mesačne **vo výške 1 125,- € bez DPH (1/6 z celkovej ceny)**, po písomnom odsúhlasení faktúry zhotoviteľa vystavenej v súlade s touto zmluvou a po podpísaní a opečiatkovaní zisťovacích protokolov a súpisov vykonaných prác. Tieto mesačné faktúry je oprávnený vystaviť v priebehu realizácie diela až do výšky 5 737,50 € bez DPH (85 % z ceny uvedenej v bode 5.1.) V prípade skoršieho odovzdania diela zhotoviteľom objednávateľovi vystaví mandatár faktúru po odovzdaní diela do výšky, ktorá v súčte s dovtedy vystavenými faktúrami bude tvoriť 85 % z celkovej ceny. Posledná 6. faktúra vo výške **1 012,50 € bez DPH** bude vyfakturovaná po vydaní kolaudačného rozhodnutia. Splatnosť faktúry je 60 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry mandantovi. Súčasťou faktúry bude protokol o odovzdaní a prevzatí poskytnutých služieb, potvrdený oprávnenými zástupcami zmluvných strán.

5.3 V prípade, že faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu v zmysle platných právnych predpisov, alebo k nej nebudú priložené doklady dohodnuté zmluvnými stranami, je mandant oprávnený túto faktúru vrátiť mandátárovi na doplnenie. V takomto prípade začne nová lehota splatnosti plynúť po doručení opravenej alebo doplnenej faktúry mandantovi. Ak mandatár neuvedie vo faktúre ktorýkoľvek požadovaný údaj, je to dôvod na vrátenie faktúry bez jej uhradenia a bez následkov z omeškania. Nová lehota splatnosti začne plynúť až po preukázateľnom doručení novej faktúry do sídla mandanta.

5.4 V prípade omeškania mandanta s úhradou faktúry má mandatár právo požadovať od mandanta zaplatenie úroku z omeškania vo výške stanovenej Nariadením vlády SR č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka.

Článok 6

ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY A NÁHRADA ŠKODY

6.1 Mandatár sa zaväzuje realizovať predmet zmluvy riadne a včas, v súlade s podmienkami ustanovenými v tejto zmluve a v súlade s platnou legislatívou.

6.2 Mandatár je povinný postupovať s odbornou starostlivosťou. Činnosti, na ktoré sa zaviazal, je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta (ktoré musia byť v súlade s platnými predpismi a normami) a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná. Mandatár nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím nevhodných podkladov prevzatých od mandanta, pričom ich nevhodnosť mandatár nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti, prípadne na ich nevhodnosť mandanta upozornil a mandant na ich použitie trval.

6.3 Mandatár zodpovedá za škodu na veciach prevzatých od mandanta na realizáciu predmetu zmluvy. Mandatár zodpovedá za škodu, ktorá vznikne mandantovi v súvislosti s realizáciou predmetu zmluvy, ak kontrola realizácie predmetu zmluvy nebola vykonávaná s odbornou starostlivosťou, riadne, alebo včas.

Článok 7

OSTATNÉ USTANOVENIA

7.1 Túto zmluvu je možné ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán alebo výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany. Výpovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť 1. dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.

Článok 8

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

8.1 Práva a povinnosti zmluvných strán výslovne neupravené touto zmluvou sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

8.2 Mandatár sa zaväzuje, že na základe požiadavky mandanta, v súlade s požiadavkami príslušných riadiacich a kontrolných orgánov, predloží mandantovi doklady súvisiace s predmetom tejto zmluvy, ktoré má k dispozícii a poskytne potrebnú súčinnosť pre dosiahnutie účelu tejto zmluvy.

8.3 Ustanovenia tejto zmluvy možno meniť len po vzájomnej dohode zmluvných strán, a to výlučne vo forme písomného dodatku odsúhlaseného oboma zmluvnými stranami.

8.4 Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, z ktorých každý má povahu prvopisu. Jeden rovnopis zmluvy dostane mandatár a tri rovnopisy mandant.

8.5 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

8.6 Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia a dobrovoľne ju potvrdzujú svojimi podpismi.

V Rožňave dňa

V Rožňave dňa

Mandatár:

Za Mandanta:

Ing. Anna Hlaváčová

Michal Domik
primátor

