

Stredná odborná škola technická

Volgogradská 1, 080 01 Prešov

Mandátna zmluva na výkon odbornej pomoci pri realizácii stavby a odovzdaní a prevzatí stavby

uzatvorená podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v platnom znení
medzi zmluvnými stranami

Mandant:

Názov:
Sídlo:
Štatutárny zástupca:
Zástupca na rokovanie
o veciach realizačných:
IČO:
DIČ:
Bankové spojenie:
IBAN:
Telefón:
E - mail:
(ďalej len „mandant“)

Stredná odborná škola technická

Volgogradská 1, 080 01 Prešov
Ing. Janka Galdunová, riaditeľka školy

Bc. Peter Oslovič, zástupca riaditeľky pre PV
00893251
2021303251
Štátna pokladnica
SK 86 8180 0000 0070 0051 7730
+421905 564 318
peter.oslovic@sost-po.sk

Mandatár:

Názov:
Sídlo:
Štatutárny zástupca:
IČO:
Bankové spojenie:
IBAN:
Zapísaný:
Kontaktná osoba:
Tel:
E-mail:
(ďalej len „mandatár“)

Michal Dzugas – DO-Mi-STAV

Exnárova 6630/32, 080 01 Prešov
Michal Dzugas
34506748
Fio banka a. s.
SK1683300000002001767368
Živnostenský register OU-PO OZPI1-2020/013812-2
Michal Dzugas
+421903631382
dzugas.michal@gmail.com

Článok I.

Úvodné ustanovenia

1. Mandant je investor stavby: **"Oprava sociálnych zariadení, tried a zborovní v objekte SOŠ technická, Bardejovská 24, Prešov"** schválenej projektovej dokumentácie (ďalej len „stavba“).
2. Mandant má záujem pri výstavbe stavby spolupracovať s mandatárom.
3. Pre účely tejto zmluvy sa za riadne zhotovenú stavbu považuje stavba, ktorá je vykonaná podľa podmienok uvedených v uzatvorenej zmluve o dielo so zhotoviteľom stavby (ďalej len „zhotoviteľ“), platných právnych predpisov a STN EN, spĺňa všetky podmienky

uložené dotknutými orgánmi, je v plne funkčnom stave, na ktorej boli odstránené všetky vady a nedorobky a bol podpísaný Protokol o odovzdaní a prevzatí stavby.

Článok II. Predmet zmluvy

1. Mandatár sa zaväzuje, že vykoná pre mandanta činnosti odbornej pomoci pri realizácii stavby podľa článku I. bod 1. v rozsahu vymedzenom v článku III. bod 1 tejto zmluvy pri realizácii projektov mandanta na zhotovení stavby špecifikovaných v platnej projektovej dokumentácii.

2. Mandant sa zaväzuje mandatárovi vyplatiť za výkon odbornej pomoci dohodnutú odplatu.

3. Mandant splnomocňuje mandatára na vykonanie príslušných úkonov, spojených so splnením predmetu tejto zmluvy a na všetky právne úkony týkajúce sa zastupovania mandanta v súvislosti so splnením predmetu tejto zmluvy. Mandant v rozsahu plnenia predmetu tejto zmluvy udeľuje mandatárovi plnú moc.

Článok III. Odborná pomoc investora

1. Výkon kompletnej odbornej pomoci počas doby realizácie stavby najmä, nie však výlučne, v rozsahu:

- zoznámenie sa s obsahom projektovej dokumentácie, stavebným povolením, zmluvami na realizáciu stavby,
- riadne plnenie si všetkých oprávnení a povinností výkonu odbornej pomoci podľa zmluvy o dielo uzatvorenej so zhotoviteľom stavby,
- účasť na odovzdaní staveniska, fyzické odovzdanie a fyzická obhliadka staveniska so zhotoviteľom stavby,
- implementácia podmienok uvedených v zmluve o dielo do procesu odovzdania a prevzatia staveniska,
- zápisničné odovzdanie staveniska zhotoviteľovi stavby,
- kontrola včasného zavedenia stavebného denníka a potvrdenie v ňom termínu začatia výstavby,
- podieľanie sa na vzájomných konzultáciách medzi zhotoviteľom stavby a projektantom stavby (dozorom projektanta) zameraných na objasnenie nejednoznačných návrhov a požiadaviek,
- sledovanie, či práce sú vykonávané v súlade s platnými zákonmi a vyhláškami, podmienkami zmluvy, projektovou dokumentáciou;
- kontrola plnenia zmluvných povinností na stavenisku zo strany zhotoviteľa,
- monitoring zmluvných vzťahov so zhotoviteľom, implementácia zmluvných povinností, návrhy a odporúčania z hľadiska zmluvných vzťahov a povinností zhotoviteľa,
- sledovanie a kontrola kvality vykonaných prác a technológií realizovaných prác v súlade s platnými normami a predpismi,
- monitorovanie kvality prác z hľadiska zmluvných vzťahov,
- komunikácia so zástupcami zhotoviteľa vo veciach kontroly kvality;
- upozornenie zhotoviteľa zápisom na všetky okolnosti, ktoré môžu spôsobiť zníženie kvality stavby, pokiaľ sú mu známe,

- pravidelná kontrola vedenia stavebného denníka a úplnosť záznamov v súlade s podmienkami zmluvy o dielo,
- kontrola zmluvných a riadiacich harmonogramov, kontrola postupov prác podľa časového harmonogramu výstavby a podľa hraničných termínov zmlúv, upozorňovanie mandanta (investora) na prípadné neplnenie týchto termínov, príprava podkladov na uplatnenie majetkových sankcií podľa zmluvy o dielo,
- administrácia a sledovanie plnenia detailných harmonogramov výstavby, súlad s detailnými harmonogramami, monitorovanie plnenia detailných harmonogramov, návrhy a odporúčania,
- sledovanie dohodnutých čiastkových termínov stavby,
- organizácia a vedenie kontrolných dní a vyhotovenia zápisov z týchto kontrolných dní;
- aktívna účasť na poradách z hľadiska plnenia úloh, asistencia pri príprave agendy a priebehu porád, kontrola plnenia úloh z porád,
- bezodkladne informovanie mandanta (investora) o všetkých závažných skutočnostiach na stavbe,
- spolupráca s projektantom a so zhotoviteľom na prípadnom odstránení nedostatkov projektu,
- kontrola navrhovaných zmien z hľadiska správnosti výkazov výmer a cien;
- preverovanie, či zhotoviteľ vykonáva predpísané a dohodnuté skúšky materiálov, konštrukcií, prác a či tieto skúšky preukazujú požadovanú kvalitu,
- sledovanie a vyžadovanie spolu s dodávkami materiálov, strojov a konštrukcií predpísanej dokumentácie, najmä dokladov o ich kvalite;
- kontrola riadneho uskladňovania materiálov,
- upozorňovanie, aby zhotoviteľ nepoškodzoval verejné priestranstvá súvisiace so stavbou alebo tie, ktoré používa pre výstavbu;
- sledovanie, aby zhotoviteľ po ukončení prác uviedol verejné priestranstvá a komunikácie do pôvodného stavu;
- spolupráca pri vypracovaní podkladov pre záverečné hodnotenie stavby;
- riadenie a administrácia odovzdávania projektu skutočného vyhotovenia stavby;
- spolupráca pri vypracovaní podkladov pre odovzdanie a prevzatie stavby;
- administrácia príslušnej dokumentácie, príprava protokolov;
- riadenie procesu prevzatia stavby (diela);
- administrácia fyzického preberania (protokoly);
- riadenie a administrácia súpisu vád a nedorobkov;
- riadenie odstraňovania vád a nedorobkov z hľadiska zmluvných vzťahov;
- fyzická kontrola odstraňovania vád a nedorobkov;
- príprava a organizácia predkolaudačných obhliadok;
- monitorovanie zabezpečovania kolaudačného konania;
- spolupôsobenie pri kolaudácii z hľadiska riadenia zmluvných povinností zhotoviteľa;
- príprava podkladov pre kontrolu nákladov a fakturácií, odsúhlasovanie vykonaných prác, kontrola súpisov;
- výkon kontroly nákladov a fakturácií, príprava podkladov pre fakturáciu;
- kontrola záverečnej fakturácie;
- komunikácia so zhotoviteľom, spracovanie zápisov a protokolov a ich distribúcia;
- administrácia zoznamov dokumentácie;

- fyzické odovzdanie dokumentácie organizácii.

Článok IV.

Práva a povinnosti mandatára pri výkone odbornej pomoci

1. Mandatár sa môže odchýliť od pokynov mandanta len ak je to nevyhnutné v záujme mandanta, pričom je o tom mandanta povinný vždy bezodkladne informovať.
2. Mandatár je povinný vykonať odbornú pomoc podľa tejto zmluvy osobne alebo prostredníctvom kvalifikovaných tretích osôb s potrebnou praxou na základe písomného súhlasu mandanta.
3. Mandatár sa zaväzuje vykonávaním svojej činnosti zabezpečiť všetky potrebné úkony tak, aby bola stavba v termíne stanovenom v zmluve o dielo so zhotoviteľom stavby ukončená, a aby boli zo strany zhotoviteľa a jednotlivých dodávateľov stavby podpísané Preberacie protokoly, obsahujúce Protokoly o odstránení všetkých väd a nedorobkov v zmysle príslušnej zmluvy o dielo.

Článok V.

Práva a povinnosti mandanta pri výkone odbornej pomoci

1. Mandant je povinný:

- odovzdať včas mandatárovi všetky stavebné povolenia, vyjadrenia dotknutých účastníkov územného a stavebného povolenia, platnú stavebnú a realizačnú projektovú dokumentáciu, ako aj ostatné dokumenty, informácie a svoje pokyny, ktoré sú potrebné na riadne vykonávanie odbornej pomoci podľa tejto zmluvy,
- poskytovať mandatárovi súčinnosť a v prípade potreby sa s ním dohodnúť na ďalšom postupe,
- písomne upozorniť mandatára na možné ťažkosti pri plnení zmluvných povinností a vynaložiť všetko úsilie na ich odstránenie,
- písomne oznámiť mandatárovi skutočnosti týkajúce sa uzatvorenia predmetných zmlúv,
- zabezpečiť súčinnosť zhotoviteľa (podľa zmlúv o dielo) podľa požiadaviek mandatára a stavebného zákona.

2. O odovzdaní dokumentácie podľa predchádzajúceho bodu sa spíše osobitný zápis s podpismi oboch zmluvných strán.

3. Ak mandant nespĺní povinnosti vyplývajúce z ods. 1 tohto článku zmluvy, mandatár nezodpovedá za nesplnenie povinnosti vykonať odbornú pomoc.

4. Všetky informácie vyplývajúce z poskytnutého spolupôsobenia mandanta podľa predchádzajúceho bodu a ďalej pre účely tejto zmluvy sú predmetom mlčanlivosti zmluvných strán, ku ktorej sa touto zmluvou zaväzujú s tým, že tieto informácie mandatár nebude poskytovať tretím osobám bez písomného súhlasu mandanta.

Článok VI.

Spôsob uskutočnenia prác odbornej pomoci

1. Mandatár bude vykonávať svoju činnosť odbornej pomoci na stavbe v rozsahu dohodnutom v článku III. tejto zmluvy.
2. Pri vykonávaní prác bude mandatár dodržiavať všeobecné záväzné predpisy, technické normy, dojednania tejto zmluvy a zmluvy o dielo so zhotoviteľom stavby, bude sa riadiť východiskovými podkladmi mandanta, zápsmi a dohodami zmluvných strán a vyjadreniami verejnoprávných orgánov a organizácií.

3. Mandatár zodpovedá za škodu na veciach prevzatých od mandanta na vykonanie odbornej pomoci, ibaže by túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti.
4. Mandatár nie je v omeškaní po dobu, kedy nemohol plniť predmet svojej činnosti z dôvodov na strane mandanta a jeho zmluvných partnerov, na čo je však povinný bez zbytočného odkladu písomne upozorniť mandanta s bližším popisom príslušnej prekážky.

Článok VII.

Finančné dojednania, doba trvania a sankcie

1. Cena za vykonanie odbornej pomoci je stanovená v súlade so zákonom č.18/1996 Z.z. o cenách v platnom znení vo výške:

Cena celkom bez DPH:	2 000,- EUR
DPH:	0,- EUR
Cena celkom s DPH:	<u>2 000,- EUR</u>

2. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvnú cenu za služby bude mandatár fakturovať mandantovi mesačne, podľa percentuálneho pomeru realizácie stavebných prác zhotoviteľom stavby. Lehota splatnosti faktúr bola zmluvnými stranami dohodnutá na 30 dní odo dňa jej doručenia mandantovi.

3. Faktúra musí mať náležitosti daňového dokladu, musí byť vystavená v 2 rovnopisoch a musí obsahovať tieto údaje:

- označenie mandatára a mandanta: obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, IČO, DIČ,
- číslo a názov tejto zmluvy,
- číslo faktúry, dátum vyhotovenia faktúry, dátum zdaniteľného plnenia,
- deň odoslania, deň splatnosti faktúry,
- označenie peňažného ústavu a číslo účtu v štruktúre BIC a IBAN, v prospech ktorého sa platba vykoná,
- označenie predmetu plnenia,
- suma požadovaná na platbu v EUR zaokrúhlená na dve desatinné miesta,
- náležitosti pre účely DPH (sadzba DPH, DIČ),
- pečiatku a podpis mandatára.

4. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto zmluve, mandant je oprávnený vrátiť ju mandatárovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry objednávateľovi.

5. Mandant neposkytuje zálohové platby.

6. Cena sa považuje za uhradenú dňom pripísania finančných prostriedkov na účet mandatára.

7. V prípade, že dôjde k zrušeniu alebo odstúpeniu od tejto zmluvy z dôvodov na strane mandanta, bude mandatár fakturovať mandantovi vykonanú činnosť vo vzájomne dohodnutom rozsahu, a to podielom dohodnutej ceny.

8. V prípade omeškania mandanta s úhradou faktúry môže si mandatár uplatniť dohodnutý úrok z omeškania vo výške 0,02 % z fakturovanej sumy za každý deň omeškania.

9. Predpokladaný čas plnenia predmetu zmluvy je počas realizácie stavebných prác pričom termín ukončenia činnosti odbornej pomoci je po odovzdaní a prevzatí stavby mandantom.

10. Nijaká zo zmluvných strán nie je oprávnená jednostranne postúpiť svoje práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy, vrátane finančných pohľadávok, na inú osobu bez písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.

Článok VIII. Ukončenie zmluvy

1. Túto zmluvu možno ukončiť:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia zmluvných povinností
2. Zmluvné strany sa dohodli za podstatné porušenia zmluvných povinností považovať porušenie akejkoľvek povinnosti upravenej v tejto zmluve. Odstúpenie od zmluvy nadobudne účinky jeho doručením druhej zmluvnej strane.

Článok IX. Záverečné a spoločné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
2. Zmluvné strany berú na vedomie, že zverejnenie zmluvy v súlade a v rozsahu zákona o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov, nie je porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva.
3. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, do ukončenia diela (zrealizovania stavby), podpisu Protokolu o odovzdaní a prevzatí diela (stavby).
4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že zverené obchodné informácie nepoužijú pre iné účely ako pre plnenie tejto zmluvy.
5. Zástupcovia zmluvných strán sa zaväzujú, že v prípade zmeny sídla a zmeny štatutárnych orgánov oprávnených vystupovať za spoločnosť tieto oznámia druhej strane bez zbytočného odkladu.
6. Zmluvné strany berú na vedomie, že zmena tejto zmluvy je možná len v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní a to za predpokladu, že sa nezmenia záväzky mandátára, ku ktorým sa zaviazal vo svojej ponuke. Prípadná zmena tejto zmluvy je možná len písomnou dohodou zmluvných strán, a to vo forme číslovaných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory sa budú riešiť vzájomnou dohodou, avšak ak do 1 mesiaca nedôjde k dohode, ktorákoľvek zmluvná strana je oprávnená postúpiť spor k vyriešeniu príslušnému súdu.
8. Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane jedno vyhotovenie.
9. V ostatných toúto zmluvou neupravených prípadoch sa práva a povinnosti zmluvných strán riadia slovenským právnym poriadkom, predovšetkým príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
10. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade vzájomnej písomnej korešpondencie sa jej doručenie bude uskutočňovať osobne, doporučenou listovou zásielkou s doručenkou alebo kuriérom, príp. inou dohodnutou formou na adresu zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto zmluvy alebo na inú písomne oznámenú adresu. V prípade neúspešného doručenia, vrátane odmietnutia zásielky sa deň vrátenia zásielky odosielateľovi bude považovať za deň riadneho doručenia.
11. Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení tejto zmluvy je neplatné alebo neúčinné, takáto neplatnosť alebo neúčinnosť nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení zmluvy, alebo samotnej zmluvy ako celku, ak je možné takéto neplatné alebo neúčinné ustanovenie oddeliť od zvyšku zmluvy. V takomto prípade sa obe zmluvné strany zaväzujú bezodkladne formou dodatku nahradiť takéto ustanovenie novým tak, aby bol zachovaný účel sledovaný príslušným neplatným či neúčinným ustanovením v čase jeho prijatia, resp. uzavretia

tejto zmluvy. Do času uzatvorenia dodatku platia príslušné zákonné ustanovenia svojim účelom a zmyslom čo najbližšie neplatnému či neúčinnému ustanoveniu.

12. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu so všetkými jej ustanoveniami ju slobodne, vážne, dobrovoľne, s určitosťou, nie v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok vlastnoručne podpisujú a sú si plne vedomí následkov z nej vyplývajúcich.

V Prešove dňa 14. 10. 2021

[Redacted signature area]

Mandant

Stredná odborná škola technická
Ing. Janka Galdunová
(riaditeľka školy)

[Redacted area]

voigogradska 1,080 01 Prešov

V Prešove dňa 18. 10. 2021

[Redacted signature area]

.....

Mandatár

Michal Dzugas

[Redacted area]