

PŘÍLOHA Č. 4 - METODIKA ŘÍZENÍ ZMĚN A PROCESU ODSOUHLASENÍ PLATEB

Zúčastněné strany definice

<u>Název & adresa</u>	<u>Osoby</u>	<u>Telefon&fax</u>
---------------------------	--------------	------------------------

OBJEDNATEL: Obec Průhonice

ZÁSTUPCE OBJEDNATELE: Bohumil Řehák, email: bohumilrehak@gmail.com,
tel:+420737256470

PROJEKTANT (AUTORSKÝ DOZOR): Ing. Eva Kosnarová, Vřesová 264, 252 43
Průhonice

ZHOTOVITEL:

1. Veškeré změny rozsahu, kvality či materiálové skladby díla nebo jakékoliv další změny díla, mající vliv na cenu či lhůtu provádění, budou prováděny pouze po vydání **Příkazu ke změně D 4.3** tento příkaz ke změně bude vydáván Objednatelem
2. Změna, která bude navržena Projektantem akce, Zástupcem objednatele či Objednatelem, bude Zhotoviteli oznámena prostřednictvím formuláře **Oznámení změny D 4.1**.
3. Během 3 dnů po vydání **Oznámení změny D 4.1** Zhotovitel zpracuje **Ocenění změny D 4.2**, které by mělo obsahovat zejména následující údaje:
 - a. soupis prací a dodávek včetně výkazu výměr dotčených prací zpracovaných obdobným způsobem jako Rozpočtová dokumentace pro smlouvu.
 - b. ocenění položek soupisu prací a dodávek dle cenové úrovně Rozpočtové dokumentace
 - c. pro práce nezahrnuté v Rozpočtové dokumentaci zhotovitel poskytne podklady dohodnutým způsobem dle smlouvy
 - d. režijní náklady a zisk dle dohodnutého způsobu ve smlouvě.
 - e. vliv na lhůtu provádění, pokud by se měl změnit termín dokončení díla. Pokud nebude výslovně uvedeno, má se za to, že lhůta dokončení není dotčena.
4. Pokud některý z údajů v **Ocenění změny D 4.2** změn bude chybný, či neúplný, bude tento návrh vrácen pro doplnění, s uvedením důvodů.
5. Zástupce objednatele projedná se Zhotovitelem **Ocenění změny D 4.2**
6. Zástupce objednatele připraví návrh **Příkazu ke změně D 4.3** a vydá jej spolu s **Oceněním změny D 4.2** pro posouzení Objednateli.
7. Zástupce objednatele a Objednatel potvrdí podpisem **Příkaz ke změně D 4.3** tímto okamžikem nabývá **Příkaz ke změně D 4.3** platnosti. Objednatel není povinen potvrdit příkaz ke změně. Příkaz ke změně je dodatkem smlouvy o dílo, který mění dílo, cenu a může měnit i časové milníky. Pokud předmět změny díla upravené návrhem Příkazu ke změně zakládá povinnost postupu dle zákona o zadávání veřejných zakázek, Zhotovitel je povinen poskytnout veškerou potřebnou součinnost.
8. Všechny vydaná **Oznámení změny D 4.1** a **Příkazů ke změnám D 4.3** budou uchovávány a jejich seznam bude aktualizován Zástupcem objednatele a objednatelem.

1. Zhotovitelova žádost o platbu bude ve shodném členění (agregovaném rozpisu), v jakém byla odsouhlasena smluvní Rozpočtová dokumentace včetně její aktualizace v souladu se seznamem vydaných Příkazů ke změnám.
2. Žádost o platbu, včetně veškerých podkladů, musí být Zástupci objednatele akce doručena na prvním kontrolní dni následujícího kalendářního měsíce nebo písemně dle platné Smlouvy o Dílo.
3. Pro každou položku rozpisu ceny bude uvedena následující informace:
 - a. celková aktualizovaná cena
 - b. hodnota prací dokončených do minulého vyúčtování (Kč i %)
 - c. hodnota prací dokončených v daném měsíci (Kč i %)
4. Všechny žádosti o platbu s výjimkou první musí obsahovat následující prohlášení:

"Potvrzujeme, že veškeré splatné závazky vůči subdodavatelům, vlastním pracovníkům a jiným věřitelům za práce, materiály a výrobky zahrnuté do předchozího Osvědčení pro platbu byly vyrovnány."
5. Upozornění:
 - a. Do žádosti o platbu mohou být zahrnuty pouze výrobky a materiály bezpečně zabudované do stavby. Zhotovitel poskytne kopie příslušných faktur, pokud to bude požadováno.
 - c. Do žádosti budou zahrnuty pouze přípočty, na které byl vydán příslušný Příkaz ke změně.
6. Zástupce objednatele zkontroluje žádost o platbu, projedná ji se Zhotovitelem a provede nezbytné úpravy.
7. Zástupce objednatele vydá **Osvědčení pro platbu P 13.1** na standardním formuláři nejpozději do 7-mi kalendářních dnů po obdržení žádosti o platbu. V případě, že nebude žádost Zástupcem objednatele akceptována bude osvědčení pro platbu vydáno do 7 dnů po obdržení opravené žádosti o platbu.
8. Zhotovitel vystaví fakturu (daňový doklad) na Objednatele na celkovou částku (po uplatnění pozastávky) shodnou s částkou uvedenou na **Osvědčení pro platbu P 13.1**.
9. Objednatel uskuteční platbu Zhotoviteli ve splatnosti dle příslušného ustanovení smlouvy o dílo po obdržení **Osvědčení pro platbu P 13.1** a doručení daňového dokladu - faktury.