EISLX01BY5BG

Objednávka č.: DO202500916

odbor: Oddělení technické správy budov

ODBĚRATEL:		
Statutární město Liberec		
Náměstí Dr. E. Beneše 1		
46059 Liberec		
IČ:	**00262978**	
DIČ:	**CZ00262978**	
Objednávka ze dne:	**25.02.2025**	Termín: **12.12.2025**
Místo určení:		
Způsob dopravy:		
vlastní	nákladní	poštou

DODAVATEL:
UNISSA plus, SE
Arbesova 3468/18
46604 Jablonec nad Nisou
IČ: 28998081
DIČ: CZ28998081

Předmět objednávky	Množství	MJ	Cena za MJ	Cena celkem s DPH
			Celková částka:	135 399,00 Kč

BD Na Valech, Vrchlického - TDS, BOZP odstranění vlhkosti objektu

Objednáváme u vás funkci TDS a koordinátor BOZP při akci „BD Na Valech - Vrchlického - odstranění vlhkosti objektu"

K faktuře je nutné přikládat objednávku, cenovou nabídku a oboustranně potvrzený předávací protokol, jinak nebude možné fakturu zúčtovat.
Fakturu je nutno doručit na podatelnu SML v přízemí radnice.
Souhlasím s objednávkou v plném rozsahu.

[redacted]

podpis a razítko schvalovatele

Vyřizuje	Telefon	Fax
[redacted]		
Správce rozpočtové položky		
[redacted]		
Peněžní ústav	Číslo účtu	
[redacted]		

V případě překročení celkové částky, která je uvedená na objednávce, Vám bude faktura vrácena!

Příloha objednávky

popis prací a povinností TDS a koordinátora BOZP

Předmětem této objednávky v souvislosti s realizací stavby „BD Na Valech – Vrchlického – odstranění vlhkosti objektu"" (dále jen „stavba") je zajištění funkce technického dozoru stavby (dále jen "TDS") a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na této stavbě (dále jen "koordinátor BOZP").

Příkazník se zavazuje zajišťovat funkci TDS a koordinátora BOZP v rámci pokynů příkazce a dle této smlouvy v souvislosti s realizací uvedené stavby, dle zadávací dokumentace ke stejnojmenné veřejné zakázce, na jejímž základě je uzavírána tato smlouva a v souladu se specifikací uvedenou v projektové dokumentaci zpracované ..... Příkazce se zavazuje zaplatit za tyto činnosti příkazníkovi smluvenou odměnu, a to za podmínek uvedených níže.

Příkazník je povinen v rámci plnění této smlouvy zajistit veškeré další činnosti související s funkcí TDS a koordinátora BOZP při realizaci stavby a prohlašuje, že tyto činnosti zahrnul do celkové výše odměny.

Příkazník se zavazuje postupovat při plnění této smlouvy v souladu s právními předpisy. Činnost koordinátora BOZP bude zahrnovat zpracování plánu BOZP, přípravu hlášenky na Oblastním inspektorátu práce (dále jen „OIP") a zajištění funkce koordinátora BOZP dle příslušných právních předpisů.

Činnosti příkazníka v oblasti TDS jsou dále specifikovány takto:

Účast při předání staveniště vybranému dodavateli stavebních prací (zhotoviteli stavby), průběžnou kontrolu kvality, kvantity prováděných prací a časového postupu prací dle odsouhlaseného harmonogramu.

Provádění kontroly a odsouhlasení realizační dokumentace stavby.

Přítomnost na stavbě, dle vývoje stavby a v rozsahu nezbytném pro náležité hájení potřeb a zájmů příkazce, průběžné informování a komunikace s dodavatelem stavby a příkazcem.

Schůzky s hlavním stavbyvedoucím na stavbě – projednání a kontrola činností.

Průběžná kontrola a odsouhlasení každodenního vedení stavebního deníku a montážního deníku.

Organizace kontrolních dnů na stavbě, účast na těchto kontrolních dnech a pořizování zápisů z nich, četnost dle potřeby (předpoklad min. 1 x za 7 dní).

Dohled nad dodržením projektu s přihlédnutím na podmínky určené stavebním povolením.

Sledování postupu výstavby z hlediska technického a časového plánu výstavby.

Přímá kontrola a dohled nad prováděním zkoušek, dohled nad odstraňováním vad a nedodělků, kontrolu těch částí díla, které budou dalšími činnostmi zakryty, zapisování výsledku kontrol do stavebního deníku, vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek.

Odsouhlasení doplňků a nutných změn, které nenavyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby.

Zajištění fotodokumentace v průběhu realizace stavby.

Zajištění operativních stanovisek, povolení apod.

Průběžná kontrola a příprava dokladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí.

Účast při předání a převzetí stavby po ukončení stavby.

Kontrola úklidu a vyklizení staveniště dodavatelem.

Kontrola odstranění vad a nedodělků z přejímacího řízení.

Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti podkladů pro fakturaci a jejich souladu se smluvními podmínkami, včetně kontroly a evidence daňových dokladů (faktur) a jejich předkládání příkazci. TDS stvrzuje finanční správnost faktur svým podpisem. V případě nevyřešených rozporů upozorní TDS neprodleně zástupce příkazce na tyto skutečnosti.

Činnosti příkazníka v oblasti koordinátora BOZP jsou dále specifikovány takto:

Zpracovat a předat příkazci:

- v dostatečném časovém předstihu před zahájením prací na staveništi přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „BOZP") a průběžně ho aktualizovat, a informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout;

- zabezpečit, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnosti nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce;

- zpracovat a předat příkazci „Oznámení o zahájení prací" a to v dostatečném časovém předstihu.

Navrhovat zhotoviteli projektové dokumentace stavby:

- nejvhodnější bezpečnostní řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření;

- ekonomicky přiměřená technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskuteční současně nebo v návaznosti.

Poskytovat:

- odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce a ochrany životního prostředí;

- odborné konzultace a doporučení týkající se odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby;

- odbornou podporu příkazci při jednáních s orgány státní správy a samosprávy.

Koordinovat spolupráci zhotovitelů a podzhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání.

Dávat podněty a na vyžádání zhotovitele a podzhotovitele doporučovat technická řešení nebo opatření k zajištění BOZP pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného

provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat.

Sledovat s ohledem na BOZP:

- provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou prováděny podle realizační dokumentace, souhrnu smluvních dohod a v souladu s obecně závaznými právními předpisy na úseku ochrany a tvorby životního prostředí a BOZP, upozorňovat na zjištěné nedostatky a požadovat zjednání nápravy;

- zda zhotovitel a podzhotovitelé dodržují plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a projednávat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků;

- zda navrhovaná technická a organizační preventivní opatření jsou v souladu s právními předpisy, hodnotami uvedenými v českých technických normách, technicky realizovatelná a přihlédnutím k účelu stanoveném zadavatelem stavby a ekonomicky přijatelná.

Kontrolovat:

- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů;

- zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám;

- označení staveniště a zveřejnění a aktualizaci „Oznámení o zahájení prací" na viditelném místě u vstupu na staveniště, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání díla do užívání.

Spolupracovat:

- na vyžádání při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;

- na vyžádání se zástupci zhotovitele pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi.

Zúčastňovat se:

- kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle stavebního zákona;

- porad vedení stavby a kontrolních dnů a informovat o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP.

Vést následující dokumentaci:

- inspekční deník koordinátora se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, rozsahu týdenní kontrolní činnosti (minimální jedné návštěvy týdně), zjištěných závadách, odpovědných osobách, navržených opatřeních, výsledcích projednávání kontrolní činnosti a údajích o tom, zda a jakým způsobem a kým byly tyto nedostatky odstraněny. Výstupy z inspekčního deníku předkládá koordinátor BOZP 1 x týdně příkazci;

- databázi zjištěných závad, vytvářet přehledové listy zjištěných závad pro různé úrovně řízení stavby, včetně průkazné fotodokumentace.

Provádět:

- potřebnou aktualizaci plánu BOZP v souladu s aktualizovanými harmonogramy provádění stavby;

- potřebnou aktualizaci „Oznámení o zahájení prací" v souladu s aktuálním stavem na staveništi při provádění stavby včetně přípravy k zaslání oznámení příslušnému úřadu.

Zpracovat:

- a zapsat údaje do „Oznámení o zahájení prací" s náležitostmi a doručit jej v termínu jménem příkazce (na základě jím zaslané plné moci) příslušnému inspektorátu práce, včetně jeho následné aktualizace, tj. podávat „Opravná oznámení". Kopie oznámení koordinátor BOZP předává průběžně příkazci;

- a předat deník koordinátora BOZP (v digitální či tištěné formě) příkazci po dokončení stavby.

Zajišťovat odbornou podporu a součinnost při komunikaci s orgány státní správy a samosprávy.