

Příkazní smlouva

„Výkon technického dozoru stavebníka a funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci“ – „Rekonstrukce objektu Truhlářská 8, č. p. 1113, Praha 1“

dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

(dále jen „občanský zákoník“)

č. smlouvy příkazce: CES 2019/0559

č. smlouvy příkazníka:

Smluvní strany:

Příkazce:

Městská část Praha 1

Se sídlem: Vodičkova 681/18, Praha 1, PSČ: 115 68

IČ: 00063410, DIČ: CZ00063410

Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., pobočka Praha 1, Rytířská 29

Zastoupená: Mgr. Pavlem Čížinským, starostou

Osoby oprávněné k jednání – vedoucí STA OIN:

technik STA OIN:

Tel. číslo: 221 097 111 – ústředna

(dále jen "Příkazce")

Příkazník:

BYRD a.s.

Se sídlem Václavské náměstí 808/66, Praha 1, PSČ: 110 00

IČ: 27150488 , DIČ:CZ27150488,

Zastoupená: Bc. Lucií Havlíčkovou, MBA, statutárním ředitelem

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9341

(dále jen „Příkazník“)

I.

Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se Příkazník zavazuje, že za dohodnutou odměnu za podmínek dále stanovených touto smlouvou obstará následující záležitosti Příkazce:
 - výkon technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) a
 - výkon funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen "BOZP") pro stavební akci „Rekonstrukce objektu Truhlářská 8, č. p. 1113, Praha 1“ (dále jen „stavba“).Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi za obstarání výše uvedených záležitostí dohodnutou odměnu. Příkazník se zavazuje provést všechny činnosti a úkony nezbytné k obstarání výše uvedených záležitostí, zejména pak činnosti a úkony specifikované dále v tomto článku smlouvy.
2. Příkazník provede a zajistí pro Příkazce výkon všech nezbytných a obvyklých inženýrských činností v rámci TDS, splnění všech povinností a požadavků v oblasti BOZP dle příslušných právních předpisů a výkon koordinátora BOZP. Jedná se o činnosti potřebné při realizaci stavby až do stádia vydání pravomocného kolaudačního rozhodnutí a splnění jeho podmínek.
3. Příkazce bez dalšího určuje Příkazníka jako koordinátora BOZP pro fázi realizace stavby dle §14 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb., v platném znění.

4. Příkazník při plnění předmětu této smlouvy zejména zajišťuje činnosti v následujícím rozsahu:
 - 4.1 Předává staveniště zhotoviteli stavby a po jejím dokončení staveniště od zhotovitele přebírá. O každém předání a převzetí staveniště sepsuje se zhotovitelem protokol. Průběžně kontroluje dodržování podmínek pro provoz staveniště.
 - 4.2 Přebírá dokončené stavební práce nebo jejich části od zhotovitele dle smlouvy uzavřené mezi Příkazcem a zhotovitelem. Protokol o převzetí stavebních prací včetně údajů o případných vadách a nedodělcích stavby přikládá ke konečné faktuře zhotovitele.
 - 4.3 Kontroluje, potvrzuje a plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost a oprávněnost fakturace za stavební práce, dodávky a služby.
 - 4.4 Koordinuje provádění stavebních prací s provozními požadavky Příkazce.
 - 4.5 Písemnou formou svolává kontrolní dny dle potřeby z hlediska prováděné stavební činnosti nebo na žádost Příkazce. Z kontrolních dnů pořizuje podrobný záznam, jenž do tří pracovních dnů distribuuje elektronicky všem pozvaným a písemnou kopii předá zástupci Příkazce. Originál zápisu schválený zástupcem Příkazce, včetně originálu prezenční listiny, archivuje. Archivované zápisy předá zástupci Příkazce po ukončení všech prací v daném kalendářním roce, nejpozději však do 15. 12. daného kalendářního roku. Zajišťuje, aby na kontrolním dni byla vždy k dispozici projektová dokumentace k aktuálně prováděným pracím.
 - 4.6 Koordinuje provádění autorského dozoru projektanta.
 - 4.7 Neprodleně informuje zástupce Příkazce pro věci technické o všech odchylkách od schválené projektové dokumentace, uzavřených smluvních vztahů a pokynů orgánů památkové péče.
 - 4.8 Je oprávněn přerušit stavební práce v situaci, kterou nepředvíдалa projektová dokumentace, a dále v případě archeologického nálezů nebo nálezů neznámých původních stavebních prvků (např. nástěnných maleb, zadržovaných kamenných prvků nebo dřevěných konstrukcí, dlažeb, keramiky apod.) a o této skutečnosti neprodleně informovat Příkazce.
 - 4.9 Kontroluje a navrhuje opatření proti poškození stavby nebo její části. Provádí nezbytná opatření k odvrácení škod hrozících při realizaci stavby.
 - 4.10 Průběžně pořizuje fotodokumentaci prací.
 - 4.11 Organizuje kolaudační řízení (vypracovává a podává návrhy na vydání kolaudačního souhlasu či rozhodnutí) až do vydání kolaudačního souhlasu, případně do právní moci kolaudačního rozhodnutí, včetně předání příslušných rozhodnutí Příkazci.
 - 4.12 Zajišťuje splnění podmínek kolaudačního rozhodnutí.
 - 4.13 Na výzvu Příkazce provede písemnou formou závěrečné zhodnocení stavební akce, obsahující vyjádření k technickým, ekonomickým a památkovým parametrům dosaženým při jejím provedení, které předá Příkazci do 10 kalendářních dnů po skončení akce (tj. po převzetí dokončené stavby a staveniště od zhotovitele).
 - 4.14 Organizačně zabezpečuje přejímání dokončené stavby od zhotovitele bez zjevných vad a nedodělků, zhotovení soupisů vad a nedodělků, včetně zajištění účasti budoucích uživatelů, provozovatelů či správců, určených Příkazcem.
 - 4.15 Zajišťuje případné předčasné užívání stavby.
 - 4.16 Zajišťuje potřebná správní řízení u stavebního úřadu, případně u jiného příslušného orgánu státní správy a společností zajišťujících přípojky sítí, v řízení zastupuje Příkazce na základě plné moci, a to i v těch případech, kdy tuto činnost zajišťoval na základě smlouvy o dílo projektant stavby. Součástí této činnosti je proto i revize aktuálního stavu stavebních povolení na stavební akci specifikovanou v článku I. této smlouvy a v případě potřeby zajištění vydání či prodloužení těchto povolení.
 - 4.17 Na výzvu Příkazce organizuje provedení stavebních průzkumů a sond.
 - 4.18 Sleduje harmonogram probíhajících prací. Sleduje a dokladuje objektivní příčiny prodloužení prací. Zabezpečuje návrh aktualizace harmonogramu stavby za účelem koordinace dodávek a prací včetně návrhů aktualizace smluvních vztahů (návrhy dodatků).
 - 4.19 Zajišťuje koordinaci jednotlivých akcí s provozními požadavky Příkazce a dbá na hospodárny postup. Porušení provozních požadavků zhotovitelem neodkladně oznamuje

Příkazci. Koordinuje činnost různých dodavatelů (zhotovitelů) v areálu a možné provozní kolize se snaží předvídat a minimalizovat, zejména s ohledem na harmonogram prací dotčených dodavatelů.

- 4.20 Sleduje stav provedených revizí technických rozvodů a zařízení (elektro, plyn, hromosvod apod.) a v případě potřeby zajišťuje jejich aktualizaci po dobu stavby.
- 4.21 Provádí inventury dokladů získaných v průběhu stavby a části stavební dokumentace a její pasportizace (ohlášení, kolaudace, smlouvy, dokumentace skutečného provedení atd.). Tuto inventuru vede přehledově elektronicky, aktualizace pravidelně posílá Příkazci. Po skončení stavby předá všechny doklady Příkazci.
- 4.22 Po inventarizaci a jejím projednání s Příkazcem doplňuje nezbytné části dokladů souvisejících s výkonem činnosti TDS.
- 4.23 Předkládá Příkazci návrh ke schválení dodatečných stavebních prací a služeb nezbytných pro dokončení stavby, v souladu se zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a následně plně odpovídá za jejich kontrolu věcnou i cenovou v rámci nabídek zhotovitelů; v případě pochybností nechá vyhotovit kontrolní rozpočet dodatečných stavebních prací.
- 4.24 Organizačně zabezpečuje povinnosti stavebníka při individuálním vyzkoušení a komplexních zkouškách technologických dodávek a účast na těchto zkouškách.
- 4.25 Alespoň jeden měsíc předem oznamuje Příkazci předpokládané termíny kolaudace nebo ukončení akce.
- 4.26 Provádí výkon TDS při odstraňování vad a provádění oprav a dodatečných stavebních prací.
- 4.27 Přebírá dokumentace skutečného provedení stavby a zhotoviteli předává projektové dokumentace dle pokynů Příkazce.
- 4.28 Ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajišťuje opatření k čistotě, pořádku a ochraně životního prostředí na pozemcích stavby dle požadavků příslušných správních orgánů po předchozím odsouhlasení Příkazce.
- 4.29 Soustavně kontroluje kvalitu stavebních, montážních a technologických prací a dodávek. Kontroluje technologické postupy a technologické kázně při provádění prací. Dozírá na správné zpracování stavebních hmot, na provádění předepsaných zkoušek, vyžaduje průkazy jakosti provedených dodávek a prací. Zápisem do stavebního deníku upozorňuje na zjištěné závady a dozírá na kvalitu odstraněných závad. Veškeré práce musí odpovídat platným normám, pokud z projektové dokumentace či pokynů pracovníků památkové péče nebo Příkazce neplyne jinak (na stavbu dle potřeby, minimálně však 2 x týdně).
- 4.30 Obstarává další inženýrské činnosti nezbytné pro řádné splnění účelu smlouvy dle pokynů Příkazce.
- 4.31 Zpracuje Plán BOZP a připraví Příkazci Oznámení o zahájení prací, které je pro oblastní inspektorát práce.
- 4.32 Koordinuje spolupráci zhotovitelů 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, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání.
- 4.33 Dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučí 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.
- 4.34 Spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností.
- 4.35 Sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na BOZP, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednáání nápravy.

- 4.36 Kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště, s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám.
- 4.37 Spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP a s příslušnými odborovými organizacemi.
- 4.38 Zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu.
- 4.39 Dle potřeby se účastní kontrolních dnů z hlediska kontroly dodržování Plánu BOZP.
- 4.40 Sleduje, zda zhotovitelé dodržují Plán BOZP a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků.
- 4.41 Provádí zápisy o zjištěných nedostatcích v rámci BOZP na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a následně zápisy, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny.

II.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen při provádění činností dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností a v zájmu Příkazce.
2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním dle této smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá Příkazník Příkazci všechny materiály, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.
4. Příkazník je povinen nejméně jednou za kalendářní měsíc projednat konkrétní náplň své činnosti se zástupcem Příkazce. Současně předá Příkazci písemný přehled o své činnosti za uplynulý měsíc, včetně výkazu hodin pracovní činnosti.
5. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění dle této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti.
6. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat Příkazníkovi včas všechny dokumenty a informace nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy.
7. Příkazce je povinen zaplatit Příkazníkovi včas a ve stanovené výši odměnu, stanovenou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zasláného dle článku V. této smlouvy.

III.

Odměna, termín plnění

1. Příkazníkovi přísluší za výkon činnosti uvedené v čl. I. této smlouvy odměna ve výši 1.523.625 Kč bez DPH, výše DPH 21% 319.961,25 Kč, cena celkem vč. DPH 1.843.586,25 Kč (slovy jedenmilionosmsetčtyřicettřítisícpětsetosmdesátšest 25/100 korun českých) Podrobná kalkulace odměny dle této smlouvy je uvedena v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.
2. Tato odměna bude hrazena měsíčně na základě faktury - daňového dokladu vystavené Příkazníkem, jejíž přílohou bude soupis odpracovaných hodin. V ceně odměny je zahrnuta veškerá režie Příkazníka související s výkonem jeho činností.
3. Odměna náleží Příkazníkovi pouze za měsíc, kdy výše uvedenou činnost vykonával. Podkladem pro stanovení fakturační částky je schválený přehled činností Příkazníka dle čl. II. odst. 4. této smlouvy, stručný popis stavebních prací a fotodokumentace s popisky.

Celková výše odměny dle této smlouvy je nepřekročitelná, zahrnuje veškeré náklady Příkazníka přímo související s výkonem jeho činnosti včetně správních a jiných poplatků požadovaných orgány státní správy a samosprávy. Zvýšení předpokládaných investičních nákladů, cen materiálů a stavebních prací není důvodem pro zvýšení odměny Příkazníka. Ke změně výše odměny může dojít pouze na základě dohody smluvních stran formou dodatku k této smlouvě.

5. Příkazník zahájí výkon činností uvedených v čl. I. této smlouvy dnem nabytí účinnosti této smlouvy. Výkon jeho činností uvedených v čl. I. této smlouvy bude ukončen proplacením závěrečné faktury po ukončení a řádném předání hotové stavby bez vad a nedodělků zhotovitelem, ne však dříve, než nabude právní moci kolaudační rozhodnutí, kterým bude povoleno užívání stavby.

IV.

Odpovědnost Příkazníka

1. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od Příkazce k výkonu činnosti dle této smlouvy a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob. Dále pak odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem, předpisy upravujícími bezpečnost a ochranu zdraví při práci a dále touto smlouvou.
2. Příkazník se zavazuje uzavřít pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škody způsobené při výkonu své činnosti a činnosti jím pověřených osob ve výši 10.000.000,- Kč. Příkazník je povinen udržovat pojištění do doby řádného ukončení své činnosti. Pojistná smlouva nesmí být Příkazníkem vypovězena nebo k zániku pojistné smlouvy nesmí dojít z jiného důvodu zaviněného Příkazníkem v době před řádným ukončením jeho činnosti dle této smlouvy.

V.

Platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že Příkazce bude hradit Příkazníkovi odměnu měsíčně dle podmínek uvedených v článku III. této smlouvy po dobu výkonu činnosti dle této smlouvy, a to na základě výkazu provedených činností dle článku II. odst. 4. této smlouvy.
2. Platby budou uskutečněny na základě faktury - daňového dokladu (dále jen "faktura") Příkazníka odpovídající požadavkům uvedených v čl. V. odst. 3. této smlouvy. K odměně Příkazník doplní DPH dle aktuální zákonné výše.
3. Faktura musí být vystavená Příkazníkem v souladu s touto smlouvou a musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů České republiky. Příkazník je povinen bez jakékoli další výzvy či žádosti vystavit a doručit Příkazci fakturu za každé zdanitelné plnění definované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, a uskutečněné podle této smlouvy na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.
4. Platby budou probíhat bezhotovostní formou na bankovní účet Příkazníka uvedený v této smlouvě. Smluvní strany se dohodly, že změnu bankovního spojení a čísla účtu Příkazníka lze provést pouze písemným dodatkem k této smlouvě nebo písemným sdělením prokazatelně doručeným Příkazníkem Příkazci, nejpozději spolu s příslušnou fakturou. Toto sdělení musí být originální a musí být podepsáno osobami oprávněnými k podpisu této smlouvy nebo statutárním orgánem Příkazníka.
5. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě nebo bude uvedeno bankovní spojení a číslo účtu Příkazníka v rozporu s touto smlouvou nebo v rozporu s písemným sdělením o jeho změně, anebo tyto náležitosti budou uvedeny chybně, může Příkazce fakturu vrátit Příkazníkovi se žádostí o provedení opravy či o doplnění.
6. Příkazník je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vystavit. Oprávněným vrácením faktury přestávají běžet původní lhůty splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení (odevzdání) opravené nebo nově vyhotovené faktury.

Fakturu je Příkazník povinen vystavit do 15 dnů od vzniku práva fakturovat. Faktury jsou splatné 30 dnů od jejich doručení (odevzdání) Příkazci.

8. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit bez zaplacení fakturu v případě, že je v rozporu s touto smlouvou. Při vrácení musí uvést písemně důvod vrácení.
9. Příkazce není v prodlení se zaplacením faktury, pokud nejpozději v poslední den její splatnosti dal příkaz své bance k zaplacení fakturované částky. Veškeré bankovní výlohy a poplatky banky Příkazce spojené s platbou hradí Příkazce, ostatní bankovní výlohy a poplatky hradí Příkazník a jsou zahrnuty ve smluvní odměně.

VI.

Smluvní pokuty

1. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy Příkazník poruší jakoukoliv povinnost stanovenou v čl. I. a II. této smlouvy, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každé jednotlivé porušení zvlášť.
2. Jestliže budou Příkazcem v průběhu plnění této smlouvy zjištěny další nedostatky v činnosti Příkazníka, je Příkazce povinen na tyto skutečnosti neprodleně Příkazníka upozornit, a to písemnou výzvou. Pokud Příkazník nesjedná nápravu do deseti kalendářních dnů od doručení této výzvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivě zjištěný a oznámený nedostatek, přičemž oznámením se rozumí doručení písemné výzvy.
3. Smluvní pokuta je splatná do 30 kalendářních dnů od jejího uplatnění Příkazcem u Příkazníka. Příkazce je oprávněn započít pohledávku na zaplacení smluvní pokuty proti pohledávce Příkazníka na zaplacení odměny dle čl. III. této smlouvy.
4. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo Příkazce domáhat se náhrady škody.

VII.

Výpověď smlouvy

1. Příkazce může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpověď nabývá účinnosti dnem, kdy byla doručena Příkazníkovi doporučeným dopisem nebo datovou zprávou. Bude-li výpověď doručována doporučeným dopisem i datovou zprávou, považuje se za den skončení platnosti smlouvy den doručení výpovědi, který nastane dříve.
2. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci čtvrtého kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Příkazci.
3. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal touto smlouvou. Jestliže by tímto přerušením činnosti vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen Příkazce písemně upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.

VIII.

Ostatní ujednání

1. Příkazník není oprávněn postoupit práva a povinnosti z této smlouvy třetí osobě nebo jiným osobám bez předchozího souhlasu Příkazce.
2. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla vedena v evidenci smluv vedené městskou částí Praha 1, která bude přístupná podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu.
3. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
4. Změna smlouvy je možná pouze na základě písemného souhlasu obou smluvních stran.

Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, dvě vyhotovení smlouvy obdrží Příkazník a dvě vyhotovení Příkazce.

6. V ostatním se smluvní vztah řídí občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.
7. Příkazce udělí Příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním, která bude Příkazník pro Příkazce na základě této smlouvy vykonávat v rozsahu výše uvedeném. Příkazník se zavazuje tuto plnou moc přijmout. Tato plná moc je volnou přílohou této smlouvy jako její příloha č. 2.
8. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění (dále jen „zákon o registru smluv“). Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění této smlouvy dle zákona o registru smluv provede Příkazce.

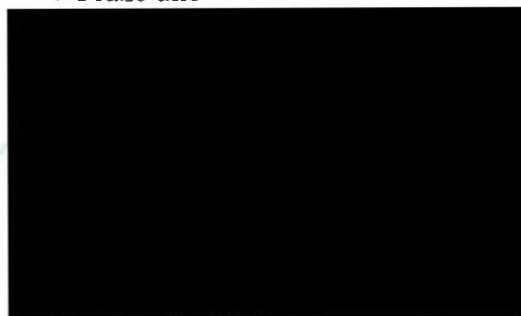
Tímto se osvědčuje v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, že návrh na uzavření této smlouvy byl projednán a schválen Radou městské části Praha 1 dne 9. 4. 2019 usnesením č. UR19_0352.

V Praze dne 28. 6. 2019

Příkazce:



V Praze dne 26. 6. 2019



statutární ředitel



BYRD[®] a.s.
 Václavské náměstí 808/66, 110 00 Praha 1, Nové Město
 IČO: 271 50 488
 DIČ: CZ 271 50 488
 OR MS v Praze, oddíl B, vložka 9341

Genová nabídka Technický dozor stavebníka a koordinátora BOZP pro realizaci stavby „Rekonstrukce objektu Truhlářská 8, č.p. 1113, Praha 1“

Vážení,
 dovolujeme si Vám nabídnout výkon
 stavbě „Rekonstrukce objektu Truhl

trvání 15 kalendářních měsíců do dok
hodinová sazba TDI
předpokládaná kontrolní činnost celke dání bez vad a nedodělků)
15měs x 4, 15týdne x 3dny x 7hodin
Administrativní podpora (zápisy z kont kontrola fakturace, zpracování protoko staveniště a předání dokončeného díla vání technologických postupů, kontrol plánů, apod.)
15měs x 4, 15týdne x 4hod
předpokládaná nabídková cena TDI
Administrativní podpora TDI
TDI celkem
hodinová sazba koordinátora BOZP
KooBOZP (do předání díla)
15měs x 4, 15týdne x 6hodin
Zpracování plánu BOZP
Zpracování oznámení o zahájení prací
Předpokládaná nabídková cena KooBOZP
Administrativní podpora (rozeslání zápisů z kont připomínkování technologických postupů)
15měs x 4, 15týdne x 2hod
Administrativní podpora KooBOZP
KooBOZP celkem
celkem maximálně

V Praze dne 2.4.2019
 Bc. Lucie Havlíčková,
 BYRD[®] a.s.