

Příkazní smlouva

č. Spr 1628/2012

dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „občanský zákoník“)

**k provádění technického dozoru stavebníka (TDS) a koordinátora BOZP
při realizaci akce „OS Praha 1 – oprava střech“**

Smluvní strany:

příkazník:

Dozoring s.r.o.

se sídlem Býchory 233, Kolín, 280 02

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 302838

zastoupená: Janem Říhou

osoba oprávněná k samostatnému jednání za společnost: Jan Říha

IČO: 075 45 703

DIČ: CZ07545703

bankovní spojení: Raiffeisen Bank a.s.

č.ú.: [REDACTED]

(dále jen „příkazník“)

a

příkazce:

Česká republika - Obvodní soud pro Prahu 1

sídlím: Ovocný trh 587/14, 112 94 Praha 1

zastoupený JUDr. Michalem Princem, předsedou Obvodního soudu pro Prahu 1

IČO: 00024384

č.úctu: [REDACTED]

(dále jen „příkazce“, event. též „zadavatel“)

**uzavřely na základě níže uvedených podkladů tuto Příkazní smlouvu
(dále jen „Smlouva“):**

Závazné podklady pro uzavření Smlouvy

Závaznými podklady pro uzavření této Smlouvy (dále jen „Závazné podklady“) se rozumí:

- Výzva k podání nabídky – zadávací dokumentace včetně jejích příloh ze dne 16.1.2020
- Závazný protokol o výsledku provedené kontroly PD bude k dispozici
- Projektová dokumentace (dále jen „PD“)
- Smlouvy
- Souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru čj. : UMCP1 466942/2019, spis. zn. S UMCP1/461976/2019/VÝS-H-1/587 ze dne 21. 10. 2019
- Nabídka ze dne 16.1.2020

Příkazník podpisem této Smlouvy potvrzuje, že převzal od příkazce všechny výše uvedené Závazné poklady, že se seznámil s jejich obsahem a že vůči obsahu a podobě těchto podkladů nemá žádné výhrady.

Článek první **Předmět smlouvy**

- 1.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet obstará za odměnu úkony a činnosti specifikované v příloze č. 1 této smlouvy a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.

Dle této smlouvy příkazník zajistí technický dozor stavebníka a koordinátora BOZP při realizaci akce „**OS Praha 1 – oprava střech**“. V rámci této akce bude provedena rekonstrukce střech nad rozsáhlým komplexem soudních budov, která zahrnuje zejména výměnu krytiny z eternitových šablon, opravu střechy z pálených tašek, výměnu klempířských konstrukcí a prvků, opravu nadstřešních i podstřešních částí komínů, částečnou opravu krovu v místech dlouhodobého zatékání, u střech z pozinkového plechu dojde k očištění plechu a jeho nátěru a k výměně podokapních žlabů a svodů.

Článek druhý **Práva a povinnosti smluvních stran**

- 2.1 Příkazník je povinen při provádění úkonů a činností, jež tvoří předmět této smlouvy, postupovat s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností a v zájmu příkazce. Příkazník je povinen provést záležitost osobně. (Odpovědná osoba, která bude záležitost zařizovat po celou smlouvenou dobu zařizování záležitosti je uvedena v čl. VI. této smlouvy.) Příkazník je oprávněn užít k zařizování záležitosti i jiné osoby, ale jen s předchozím souhlasem příkazce, příkazník odpovídá za případné vady jako by plnil sám.
- 2.2 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.
- 2.3 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 ze 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.
- 2.4 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění díla.
- 2.5 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. Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi včas a ve stanovené výši odměnu, stanovenou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zasláného dle příslušných ustanovení této smlouvy.
- 2.6 Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazníka ve smyslu občanského zákoníku a zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

- 2.7 Bude-li toho k plnění předmětu Smlouvy třeba, vystaví příkazce příkazníkovi na jeho žádost plnou moc.

Článek třetí **Odměna, platební podmínky**

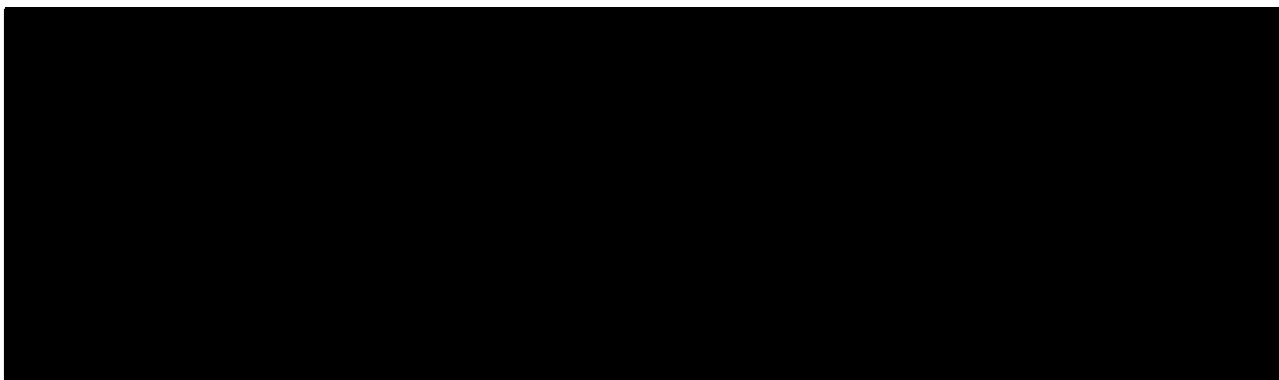
- 3.1 Za úkony a činnosti související s obstaráním záležitostí uvedené v článku prvním této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi pevně sjednanou a nejvýše přípustnou celkovou odměnu ve výši:

192.000,00 Kč bez DPH (slovy: stodevadesátdvatisíc korunčeských)

40.320,00 Kč DPH 21 % (slovy: čtyřicettisícťristadvacet korunčeských)

232.320,00 Kč včetně DPH (slovy: dvěstěťřicetdvatisícťristadvacet korunčeských)

Jednotkové ceny se sjednávají v této struktuře a výši:



- 3.2 Příkazce je při financování vázán na poskytování prostředků státního rozpočtu.
- 3.3 Příkazce neposkytuje pro realizaci předmětu smlouvy zálohy a ani jedna smluvní strana neposkytne druhé smluvní straně závdavek.
- 3.4 Smluvní strany prohlašují, že ustanovení § 2436 OZ se nepoužije. Tím není dotčeno následující ustanovení této smlouvy.
- 3.5 Úhrada sjednané odměny bude provedena v české měně po splnění předmětu smlouvy. Úhrada části sjednané odměny před splněním předmětu smlouvy je možná se souhlasem příkazce po vystavení faktury - daňového dokladu, jejíž přílohou bude příkazcem odsouhlasený a oboustranně podepsaný soupis již provedených úkonů a činností příkazníka.
- 3.6 Faktury vystavené příkazníkem musí mít náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 435 OZ. Je-li faktura vystavena dle článku 3.5. věta druhá této Smlouvy, musí přílohou faktury být potvrzený soupis skutečně provedených úkonů a činností. Splatnost faktury je stanovena v délce 30 kalendářních dnů od doručení objednateli. Povinnost úhrady je splněna okamžikem předání pokynu k úhradě peněžnímu ústavu. Pokud faktura nemá sjednané náležitosti, příkazce je oprávněn ji do 30 kalendářních dnů vrátit příkazníkovi a nová lhůta splatnosti počíná běžet až okamžikem doručení nové, opravené faktury příkazci.

- 3.7 Příkazce se zavazuje uhradit provedené úkony a činnosti sjednané odměny zaplatí příkazníkovi po podpisu zápisu o splnění předmětu smlouvy a po odstranění vad uvedených v tomto zápisu.
- 3.8 Zjistí-li příkazce v průběhu plnění této smlouvy její porušení ze strany příkazníka nebo jiné nedostatky v jeho činnosti, je po předchozím projednání těchto nedostatků s příkazníkem oprávněn přiměřeně snížit jeho odměnu s ohledem na následky vzniklé neodpovídajícím plněním této smlouvy, nebude-li dohodnuto jinak. Tím není dotčeno právo příkazce na náhradu škody, která mu případně vznikne postupem příkazníka.
- 3.9 Dojde-li v průběhu trvání této Smlouvy ke změně výše příslušné sazby DPH či jiných poplatků stanovených obecně závaznými předpisy, bude účtována DPH k příslušným zdanitelným plněním či jiné poplatky ve výši stanovené novou právní úpravou a cena díla bude upravena písemným dodatkem k této Smlouvě podepsaným oběma smluvními stranami.

Článek čtvrtý

Záruka, smluvní pokuty

- 4.1 Příkazník ručí za řádné plnění předmětu příkazní smlouvy a to v následujícím rozsahu:
- a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,
 - b) záruční lhůta je stanovena na dobu 2 let (24 měsíců) a začíná plynout ode dne započetí plnění
 - c) příkazník je povinen být po celou dobu plnění předmětu smlouvy pojištěn, příkazník je povinen mít po celou dobu plnění smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu.
 - d) příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce dohodnuté touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy. Příkazník je povinen reklamované vady plnění bezplatně odstranit ve lhůtě stanovené příkazcem. Reklamace musí být uplatněna písemně do rukou příkazníka, v neodkladných případech telefonicky, e-mailem či faxem.
- 4.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 4.3 Smluvní strany se dohodly, že příkazce je oprávněn po příkazníkovi požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení s plněním povinností stanovených v příloze č.1 této smlouvy, jakož i v případě prodlení příkazníka s odstraněním vad ve lhůtě stanovené příkazcem ve smyslu čl. IV této smlouvy.
- 4.4 Smluvní strany se dohodly, že příkazník je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v čl. II této smlouvy, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 4.5 Příkazce je povinen uhradit příkazníkovi zákonný úrok z prodlení z neuhrazené dlužné částky dle konkrétní faktury, měla-li faktura zákonné náležitosti a byly-li splněny další podmínky sjednané v článku třetím této Smlouvy.
- 4.6 Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo na náhradu škody.

Článek pátý

Trvání smlouvy, místo plnění, výpovědi smlouvy, odvolání příkazu

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění Smlouvy v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. Příkazník souhlasí s uveřejněním smlouvy v Registru smluv.
- 5.2 Zhotovitel bere na vědomí tu skutečnost, že objednatel zpracovává a shromažďuje osobní údaje zhotovitele za účelem vyhotovení této Smlouvy a jejich případného použití při realizaci práv a povinností smluvních stran v souvislosti s touto Smlouvou.
- 5.3 **Příkazník se zavazuje zahájit činnost dle této smlouvy do 10 dnů od doručení výzvy příkazce k zahájení činnosti.**
- 5.4 **Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to do ukončení investiční akce „OS Praha 1 – oprava střech“.**
- 5.5 Místem plnění Smlouvy je Česká republika - Obvodní soud pro Prahu 1, Ovocný trh 587/14, 112 94 Praha 1
- 5.6 Příkazník může příkaz odvolat (i bez udání důvodu), nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
- 5.7 Příkazník může písemně vypovědět smlouvu (i bez udání důvodu) v tříměsíční výpovědní lhůtě, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla příkazci výpověď doručena. V ostatním se výpověď řídí ustanovením § 2440 občanského zákoníku.
- 5.8 Platnost smlouvy je rovněž možno ukončit na základě vzájemné dohody obou smluvních stran s tím, že k datu ukončení platnosti smlouvy bude provedeno vzájemné finanční vypořádání.
- 5.9 Smluvní strany se dohodly, že příkazce je od této smlouvy oprávněn odstoupit bez jakýchkoli sankcí, pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této smlouvy v následujícím roce.

Článek šestý

Oprávněné osoby

6.1 Oprávněná osoba příkazníka:

J. R., email: , tel:

6.2 Oprávněná osoba příkazce:

Za příkazce jsou oprávněni jednat:

- a) bez omezení rozsahu : JUDr. Michal Princ – předseda soudu
- b) ve věcech ekonomických:
Ing. M. S. – ředitelka správy soudu
event. další osoby písemně pověřené předsedou soudu
- c) ve věcech realizačních, včetně kontroly průběžného plnění předmětu smlouvy:
L. K. – oddělení správy budovy
Ing. F. M. – oddělení správy budovy
event. další osoby písemně pověřené předsedou soudu

Článek sedmý Závěrečná ustanovení

- 7.1 Veškeré změny a doplňky této smlouvy musí být učiněny písemně ve formě číslovaného dodatku k této smlouvě, podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 7.2 Na právní vztahy touto smlouvou založené a v ní výslovně neupravené se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
- 7.3 Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 7.4 Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku. Pro tento případ se obě smluvní strany bez výhrad zavazují, že neplatné ustanovení bude upraveno do rozsahu nezbytného k odstranění neplatnosti či bude vymazáno a nahrazeno ustanovením novým, aby účel a cíl této smlouvy mohl být řádně prováděn a aby platnost a účinnost této smlouvy nebyla tímto nijak dotčena.
- 7.5 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 7.6 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž každá strana obdrží dva (2).
- 7.7 Smluvní strany prohlašují, že předem souhlasí s možným zpřístupněním, či zveřejněním celé této Smlouvy v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a okolností s touto Smlouvou souvisejících, ke kterému může kdykoli v budoucnu dojít. Zhotovitel výslovně prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním této Smlouvy v Registru smluv v rozsahu stanoveném zákonem č. 340/2015 Sb. Objednatel se zavazuje smlouvu dle předmětného zákona uveřejnit.
- 7.8 Nedílnou součástí této smlouvy jsou i následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Rozpis činností příkazníka
 - Příloha č. 2 – plná moc
 - Příloha č. 3 – PO a BOZP

V Praze, dne 18 -05- 2020

V Praze, dne 21 -05- 2020

Příkazník:

Příkazce:



Dozorring s.r.o.
KOORDINÁTOR BOZP
Býchory 233, 280 02 Kolín
Č: 07545703 • tel.: 721 711 117

.....ring s.r.o.
Jan Ríha - jednatel



JUDr. Michal Princ
předseda Obvodního soudu pro Prahu 1



OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 1

Ovocný trh 14/587, Praha 1

tel.: 221 093 111, fax: 224 22 14 99, mail: podatelna@osoud.pha1.justice.cz, IDDS: pd3ab3a

Technická specifikace pro kompletní výkon technického dozoru stavebníka (dále jako TDS) a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jako KOO BOZP) pro investiční akci Obvodního soudu pro Prahu 1 s názvem „OS Praha 1 – oprava střech“

Předmětem technické specifikace je kompletní provádění výkonu TDS a KOO BOZP v rámci investiční akce Obvodního soudu pro Prahu 1 „OS Praha 1 – oprava střech“.

Činnosti TDS musí provádět: osoba, která má k této činnosti oprávnění neboli autorizaci podle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů. Autorizovaná osoba (autorizovaný architekt, autorizovaný inženýr, autorizovaný technik) je osoba, která složila autorizační zkoušky požadovaného rozsahu a specializace podle platných právních předpisů a která je zapsána v příslušném seznamu autorizovaných osob.

Výkon funkce TDS se všemi náležitostmi, které vyžaduje stavební zákon a prováděcí předpisy bude poskytován po celou dobu průběhu výstavby.

Činnosti KOO BOZP musí provádět: osoba, jenž je držitelem Osvědčení o ověření odborné způsobilosti k činnostem koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi s registračním číslem osvědčení, podle zákona č. 309/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 592/2006 Sb., ve znění nařízení vlády č. 136/2016 Sb., který vyhotovené písemnosti opatřuje svým osobním razítkem, které je registrováno na Ministerstvu práce a sociálních věcí, které je zastřešujícím orgánem pro výkon činnosti koordinátora na staveništi.

Na základě ustanovení § 79 odst. 2 písm. d) zákona o zadávání veřejných zakázek bude předloženo osvědčení o autorizaci ve vztahu ke konkrétní fyzické osobě, která bude technický dozor stavebníka provádět.

Stavba bude provedena v souladu s projektovou dokumentací.

Fáze před zahájením realizace, v níž byla zahrnuta podrobná kontrola projektové dokumentace (dále jen PD) předmětné stavby z hlediska její úplnosti, věcné a technické správnosti a jednoznačnosti a kontrola výkazu výměr; seznámení se s obsahem smluv a s obsahem stavebního povolení byla již provedena a nebude zahrnuta v platbě činnosti TDS.

Závazný protokol o výsledku provedené kontroly PD bude k dispozici; k seznámení, stejně tak i samotná PD, smlouvy a stavební povolení.

Je vyžadováno provedení kompletního výkonu technického dozoru stavebníka (TDS), což zahrnuje zejména:

- 1) Seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektem, s obsahem smluv a s obsahem stavebního povolení. Seznámení se s povinností účastnit se kontrolních dnů a průběžné kontroly kvality prováděného díla ale příslušných norem, dodržování ČSN a jiných příslušných platných předpisů a norem.
- 2) Předání staveniště zhotoviteli stavby, zabezpečení zápisu do stavebního deníku.
- 3) Zajištění dodržování projektu, podmínek smlouvy o dílo, opatření státního stavebního dohledu a průběžná kontrola dodržování podmínek památkové péče, územního povolení a jiných povolení vydaných ve věci stavby po celou dobu její realizace (ochrana životního prostředí, bezpečnost práce apod.). Kontrola řádného uskladnění a zabezpečení materiálu, strojů, konstrukcí a malé mechanizace.
- 4) Kontrola dodržování harmonogramů, lhůt výstavby a rozpočtové kázně zhotovitele stavby.
- 5) Zajištění pravidelné kontroly prováděných prací po dobu realizace stavby po stránce kvality, kvantity, dodržování technických norem, technologických předpisů a ČSN.
- 6) Systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje. Evidence změn dokumentace či stavby a dokončených částí stavby.
- 7) Předběžné projednání dodatků a změn projektové dokumentace se všemi dotčenými účastníky výstavby včetně zdůvodnění doporučených změn. Změny by neměli zvyšovat náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužovat lhůtu výstavby, zhoršovat parametry stavby. Předložení změn/y s vlastním komentářem/vyjádřením investorovi.
- 8) Informovat investora bez odkladu o všech závažných okolnostech.
- 9) Zajištění dodržení rozpočtových nákladů uvedených ve smlouvě o dílo a souvisejícím položkovém rozpočtu.
- 10) Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů, faktur, jejich soulad s uzavřenou smlouvou o dílo a jejich předkládání k úhradě investorovi.
- 11) Sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby.
- 12) Kontrola evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování doplňků rozpočtu zhotovitelem stavby, jejich předkládání se svým vyjádřením investorovi.
- 13) Dohled nad pořizováním dokumentace skutečného provedení stavby zhotovitelem, její převzetí, kontrola a odsouhlasení po dokončení jednotlivých částí, zabezpečení jejího případného doplnění a její archivace.
- 14) Kontrolování výrobní dokumentace.
- 15) Kontrola a evidence těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté, nebo se stanou nepřístupnými a provedení zápisu výsledků kontroly do stavebního deníku.
- 16) Zajištění připravenosti prací pro subdodavatele – plynulá návaznost činností.

- 17) Spolupráce s generálním projektantem a s pracovníky zajišťujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací.
- 18) Spolupráce s generálním projektantem a se zhotoviteli při provádění, nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu či zjištěných v dokumentaci.
- 19) Pravidelně předávat investorovi informace o způsobu řešení závad/nedostatků.
- 20) Kontrola (případně vyžádání provedení dodavatelem), zda dodavatel vykonává ve stanovené kvalitě předepsané zkoušky materiálů, výrobků, konstrukcí, instalací a dalších prací. Kontrola výsledků a vyžadování předložení dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací, výrobků a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.).
- 21) Sledování a kontrola řádného vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, vyjímání a soustřeďování kopií určených pro investora.
- 22) Uplatnění námětů směřujícím ke zhospodárnění stavby, nebo budoucího provozu/užívání dokončené stavby, nebo podporování jejich uplatnění.
- 23) Spolupráce s generálním projektantem a zhotovitelem stavby při navrhování a provádění opatření na odstranění vad projektu a příprava podkladů pro uplatnění majetkových sankcí včetně písemného zdůvodnění.
- 24) Ve spolupráci s pracovníky zhotovitele, poddodavatele či podobných subjektů provádět opatření k odvrácení, nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.
- 25) Kontrola postupu prací a jejich souladu s projektovou dokumentací, čerpání nákladů dle schváleného časového plánu stavby dle ustanovení smlouvy včetně dodatků. Spolupráce při aktualizaci časových plánů, projednávání opatření při odchylkách a neplnění termínů. Navržení opatření k minimalizaci ztrát v případě skluzů výstavby. Příprava podkladů pro uplatnění majetkových sankcí včetně písemného zdůvodnění. Upozornění investora a zhotovitele na nedodržení termínů.
- 26) Kontrola a potvrzení zásahu do nosných konstrukcí.
- 27) Zajištění fotodokumentace, především fotodokumentace z průběhu výstavby a zajištění fotodokumentace vad a nedodělků.
- 28) Příprava a organizace kontrolních dnů stavby. Kontrolní dny stavby budou provedeny minimálně 1x týdně a bude pořízen zápis o průběhu. Kontrolní dny budou organizovány tak, aby plnění dohodnutých úkolů nenarušovalo harmonogram výstavby.
- 29) Zpracovává a předkládá měsíční kontrolní zprávu a závěrečnou zprávu. Závěrečná zpráva bude odevzdána nejpozději do 7 dní od kolaudace celé stavby. Zprávy budou odevzdány jak v listinné podobě, tak v elektronické podobě v otevřených formátech (např. ve formátu *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx a zároveň také ve formátu *.pdf).
- 30) Pravidelná kontrola měsíčních výkazů prací dodavatele.
- 31) Vedení porad řízení stavby minimálně 1x měsíčně a pořizování zápisů z nich.
- 32) Příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby v průběhu výstavby.

- 33) Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby, kontrola dokladů a účast na jednání o odevzdání a převzetí.
- 34) Příprava a kontrola dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby.
- 35) Zajištění předání a převzetí stavby a zpracování protokolu. Stavba musí být v požadované kvalitě předepsané projektovou dokumentací, příslušnými normami, ČSN a smlouvou o dílo.
- 36) Zajištění zabezpečení a kontroly odstranění vad a nedodělků zjištěných při převzetí v dohodnutých termínech
- 37) Zajištění a kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby.
- 38) Účast na komplexních zkouškách a revizích technologických zařízení.
- 39) Kontrola dodržování bezpečnosti práce, požární ochrany, hygienických norem a předpisů včetně pořizování fotodokumentace.
- 40) Průběžné zprávy o čerpání nákladů
- 41) Kontrola oprávněnosti uplatňovaných vícenákladů.
- 42) Spolupráce na přípravě předkolaudačních prohlídek stavby se zástupci vybraných orgánů státní správy a vyhodnocení prohlídek.
- 43) Účast při kolaudačním řízení.
- 44) Spolupráce s investorem při uplatňování požadavků, vyplývajících z kolaudačního řízení, kontrola odstraňování případných kolaudačních závad ve stanovené lhůtě a kvalitě.
- 45) Účinná spolupráce s dotčenými orgány státní správy v celém průběhu realizace stavby.
- 46) Spolupráce s investorem při řešení písemných reklamací vad díla po dobu záruční doby, včetně kontroly jejich odstranění.
- 47) Kontrola a schvalování plateb zhotoviteli stavby, spolupráce při závěrečném vyúčtování stavby.
- 48) Zastupování investora v případných sporech před soudy v záležitostech vyplývajících ze závazkových vztahů, pokud investor o tuto činnost požádá.
- 49) Před dokončením prací provedení kontroly úplnosti předepsané dokumentace.
- 50) Účast na závěrečném hodnocení stavby.
- 51) Veškeré ostatní úkony a povinnosti dle zákona.

Je vyžadováno provedení kompletního výkonu koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (KOO BOZP), což zahrnuje zejména:

- 1) Vypracuje plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) na staveništi stavby. Součástí plánu BOZP bude i přehled platných právních předpisů týkajících se stavby). Plán bude investorovi stavby předán v listinné i elektronické podobě na CD nosiči v otevřených formátech (např. ve formátu *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx a zároveň také ve formátu *.pdf).
- 2) Poskytuje odborné konzultace a dává doporučení v oblastech BOZP a požární ochrany směřující k zajištění bezpečného a neohrožujícího pracoviště, schvaluje, určuje a kontroluje technologické nebo pracovní postupy.
- 3) Vypracuje přehled pracovních rizik, která se vzhledem k vykonávaným pracovním činnostem na staveništi mohou vyskytnout a mohou představovat pro osoby zvýšené ohrožení života, nebo poškození zdraví.
- 4) Informuje projektanta stavby a zhotovitele o všech známých bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vyplývají z charakteru stavby a pracovních činností se stavbou souvisejících.
- 5) Zajišťuje ohlášení zahájení stavby (stavebních prací) na staveništi ve stanoveném termínu příslušnému oblastnímu inspektorátu práce. V případě, že by došlo ke změnám údajů, které jsou uvedeny v oznámení, je povinen provést jeho aktualizaci.
- 6) Provádí další činnosti směřující k zajištění BOZP v rámci platné legislativy, zajištění zájmů a ochrany zadavatele stavby.
- 7) Aktualizuje Plán BOZP na staveništi, s tímto Plánem BOZP po jeho schválení zadavatelem stavby prokazatelně seznámí zhotovitele stavby, předá mu jeho kopii a zaváže ho k plnění a respektování Plánu a provádí pravidelné kontroly jeho dodržování, spoluorganizuje kontrolní dny atd.
- 8) Koordinuje vzájemnou spolupráci zhotovitelů při přijímání příslušných opatření k zajištění BOZP na staveništi.
- 9) Podílí se na přípravě harmonogramu jednotlivých prací.
- 10) Kontroluje stav celkového zabezpečení staveniště - oplocení staveniště a staveniště samotné, bezpečnostních značení, komunikace, stav používané techniky, strojů a zařízení.
- 11) Dohlíží na dodržování pracovních a technologických postupů pro jednotlivé práce a činnosti.
- 12) Upozorňuje zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem, nebo na nedodržení plánu a vyžaduje zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření.
- 13) Oznamuje zadavateli stavby případy, kdy nebyla zhotovitelem přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy nedostatků vytýkaných koordinátorem.
- 14) Informuje všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních, zdravotních a požárních rizicích, která vznikají na staveništi během průběhu jednotlivých prací.
- 15) Provádí další činnosti směřující k zajištění BOZP v rámci platné legislativy, zajištění zájmů a ochrany zadavatele stavby.

PLNÁ MOC

Česká republika – Obvodní soud pro Prahu 1, Ovocný trh 14, 112 94 Praha 1

Česká republika je vlastníkem a Obvodní soud v Praze 1 má příslušnost hospodařit s objektem Ovocný trh 587/14 Praha 1, a to na základě výpisu z katastru nemovitostí obce Praha, katastrálního území Staré Město, listu vlastnictví 134, jejímž jménem je oprávněn činit právní úkony JUDr. Michal Princ, předseda Obvodního soudu pro Prahu 1

z p l n o m o c ň u j e

Dozoring s.r.o., IČO: 07545703, sídlo: Býchory 233, Kolín, 280 02, aby za Obvodní soud pro Prahu 1 činila všechny právní úkony potřebné a nutné ke komplexní činnosti BOZP a výkonu technického dozoru stavebníka při přípravě a provádění stavby „**OS Praha 1 – oprava střech**“.

Zmocněnec je oprávněn vydávat a podepisovat doklady spojené s výkonem a vyřizováním výše uvedené záležitosti, dále je oprávněn podávat žádosti, podepisovat je a vzdávat se práva na odvolání proti rozhodnutí orgánů a organizací ve shora uvedené záležitosti. Plná moc se uděluje na dobu realizace předmětné stavby, včetně doby potřebné k odstranění vad a nedodělků.

ZMOCNITEL:

Obvodní soud pro Prahu 1
IČO: 00024384
Ovocný trh 587/14
112 94 Praha 1

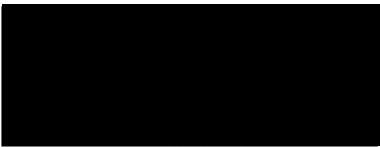
ZMOCNĚNEC:

Dozoring s.r.o.
Jan Říha - jednatel
IČO: 075 45 703
Sídlo: Býchory 233, Kolín

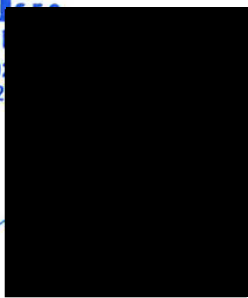
Plnou moc přijímám

V Praze dne.....**21-05-2020**.....

V Praze dne.....**1.8.-05-2020**.....


JUDr. Michal Princ
předseda Obvodního soudu pro Prahu 1




Dozoring s.r.o.
Jan Říha - jednatel


Dozoring s.r.o.
KOORDINÁTOR
Býchory 233, 280 02
IČ: 07545703 • tel.: 72

