

Příkazní smlouvač. SOD/04/2021

na

Zajištění inženýrských činností – „Technický dozor investora a koordinátor BOZP pro akci č. 8278 „Výstavní pavilon - Areál JIH“ v Botanické zahradě hl. m. Prahy“

uzavřená níže uvedeného dne měsíce a roku dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mezi smluvními stranami

článek I.**SMLUVNÍ STRANY**

1. příkazce: **Botanická zahrada hl. m. Prahy**
se sídlem: Trojská 800/196, 171 00 Praha 7
zastoupený: Bc. Bohumilem Černým, ředitelem
IČO: 00064572
DIČ: CZ00064572
bankovní spojení: PPF banka a. s.
č. účtu: 2000660008/6000

(dále jen "příkazce nebo investor")

a

2. příkazník: **REALSTAV MB spol. s r.o.**
se sídlem: Klaudiánova 124, 293 01 Mladá Boleslav
zapsán: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 61035
zastoupený: Václavem Sedláčkem, jednatelem
bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., pobočka Mladá Boleslav
číslo účtu: 5007513143/5500
IČO: 25685210
DIČ: CZ25685210

(dále jen "příkazník")

takto:

článek II.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je:

1. Zajištění souboru výkonů inženýrské činnosti příkazce ve formě: viz **přílohy č. 1 a 3 této smlouvy** pro stavbu č. 8278 „**Výstavní pavilon - Areál JIH**“ (dále jen „dozorované DÍLO“) příkazníkem ve prospěch příkazce v rozsahu nezbytném pro úplné a kvalitní provedení dozorovaného DÍLA.
3. Příkazník předmět smlouvy zabezpečuje jménem a na účet příkazce.
4. Rozsah stavby č. 8278 „**Výstavní pavilon – Areál - JIH**“ v Botanické zahradě hl. m. Prahy je vymezen projektovou dokumentací pro provádění stavby, kterou zpracoval včetně výkazů výměr ateliér AND spol. s r. o. v 10/2020 pod názvem AREÁL JIH
5. Příkazník je povinen do 30dnů od vydání kolaudačního souhlasu předat příkazci podklady pro vyčíslení nákladů stavby a komplexní podklady pro vyvedení DHM. Seznam podkladů je **přílohou č. 2 této smlouvy**.
6. Příkazník je povinen upozornit příkazce na případná porušení při realizaci stavby, k tomu použije **Pokutový řád (viz příloha č. 4 této smlouvy)**.

článek III

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí a chránit zájmy příkazce. Odborná péče příkazníka musí být v souladu s platnými právními předpisy. Příkazník není oprávněn plnění smlouvy zabezpečit prostřednictvím třetí osoby.
2. Činnost, k níž se příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník je dále povinen řídit se **Pokyny o pohybu osob v areálu Botanické zahrady hl. m. Prahy**, které jsou nedílnou součástí této smlouvy jakožto **příloha č. 5 této smlouvy**. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, týkajících se této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Zjistí-li příkazník při plnění předmětu smlouvy vhodnost jiného řešení, které není touto smlouvou upraveno, je povinen informovat příkazce a zároveň mu včas předložit návrh řešení a případně vypracovat návrh dodatku smlouvy.
3. Příkazník se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dověděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zprostit pouze příkazce svým písemným prohlášením či zmocněním. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti smlouvy.

článek IV.

Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je oprávněn znát veškeré skutečnosti, týkající se plnění smlouvy.
2. Příkazce je oprávněn si u příkazníka kdykoli ověřit plnění smlouvy.
3. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi účinnou součinnost pro vykonávání činností dle čl. I. této smlouvy.
4. Příkazce zplnomocňuje příkazníka ke všem činnostem, souvisejícím s plněním smlouvy.
5. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi podklady nezbytné pro splnění díla dle této smlouvy při podpisu smlouvy, případně dle dohody obou smluvních stran.

článek V.

Doba plnění

Termín začátku provádění inženýrské činnosti byl stranami sjednán nejpozději do 3 kalendářních dnů od podpisu této smlouvy. Ukončení díla dle zadávacích podmínek, předpoklad realizace díla **20 měsíců**.

Ukončení plnění předmětu smlouvy se váže k datu předání dozorovaného DÍLA bez vad a nedodělků, s kladným výsledkem kolaudačního řízení, jehož součástí je kontrola dokumentace skutečného provedení a odstranění případných nedostatků a předání dokladů vč. jejich seznamu.

článek VI.

Odměna a platební podmínky

1. Odměna za předmět smlouvy v rozsahu čl. II. této smlouvy je smluvní a je stanovena jako nejvýše přípustná, příkazce nestanovil žádné podmínky k možnosti jejího překročení.

Odměna činí:

Činnost TDI v rozsahu daném nabídkou bez DPH	704.000,- Kč
Činnost koordinátora BOZP v rozsahu daném nabídkou bez DPH	230.000,- Kč
Odměna bez DPH	934.000,- Kč
DPH 21%	196.140,- Kč
Odměna celkem	1.130.140,- Kč

2. Oprávněně vystavená faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu včetně těchto údajů:
 - údaje příkazníka, obchodní jméno, sídlo, IČO, DIČ, bankovní spojení, registrační číslo v obchodním rejstříku (číslo vložky, oddíl) a údaj osvědčení o registraci k DPH
 - číslo smlouvy
 - číslo a název stavby (ORG), číslo a název etapy
 - předmět díla
 - číslo faktury
 - fakturovanou částku
 - datum zdanitelného plnění za fakturovanou částku
 - razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury.
3. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu a údaje uvedené v bodě 2. tohoto článku, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi k odstranění vad nebo k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury příkazci.
4. Smluvní strany se vzájemně dohodly, že vzhledem k rozsahu a časové náročnosti díla budou vystaveny měsíční proporcionalní faktury průběžně do výše 90% smluvní odměny. Konečná faktura bude vystavena po předání dozorovaného DÍLA bez vad a nedodělků, s kladným

výsledkem kolaudačního řízení. Odsouhlasené faktury budou uhrazeny převodem na výše uvedený účet příkazníka. Lhůta splatnosti faktur bude 30 kalendářních dní od doručení příkazci. Faktury budou vystaveny ve dvojím vyhotovení na adresu příkazce: Botanická zahrada hl. m. Prahy, Trojská 800/196, 171 00 Praha 7.

5. Zjistí-li příkazce v průběhu plnění smlouvy její porušení nebo další nedostatky v činnosti příkazníka, je po předchozím projednání oprávněn přiměřeně snížit cenu za dílo vzhledem k objemu stavby a následkům vzniklým neplněním této smlouvy, nebude-li dohodnuto jinak.

Příkazník je povinen účtovat DPH v zákonem stanovené výši platné v den uskutečnění zdanitelného plnění.

článek VII.

Důvody pro vypovězení smlouvy

1. Smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran nebo výpovědí kterékoli smluvní strany. Výpovědní lhůta činí 2 měsíce a počíná prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď druhé straně doručena.
2. Při vypovězení smlouvy je příkazník povinen podat příkazci zprávu o rozsahu plnění smlouvy, seznámit jej se skutečnostmi, které by mohly příkazci způsobit škodu a předat veškerou dokumentaci vážící se k předmětu smlouvy. Příkazník je povinen i během výpovědní lhůty řádně plnit své povinnosti a závazky, vyplývající z této smlouvy.

článek VIII.

Ostatní ujednání

1. Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, nestanoví-li smlouva jinak.
2. Příkazník odpovídá za škodu, která příkazci vznikne v důsledku vadného plnění, a to v plném rozsahu. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
3. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění svého závazku z této smlouvy bude mít na vlastní náklady sjednáno profesní pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám vyplývající z dodávaného předmětu smlouvy s limitem 5.000.000,- Kč, s maximální spoluúčastí 1 %. Příkazník je povinen předat příkazci úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy na požadované pojištění při podpisu této smlouvy. Příkazník je povinen výše uvedenou pojistnou smlouvu uchovávat v platnosti po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy.
4. Nebude-li příkazník vykonávat činnost v souladu s touto smlouvou a jeho povinnostmi uvedenými v této smlouvě, zavazuje se uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý zjištěný případ.
5. Sjednané smluvní pokuty zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda. Náhradu škody lze vymáhat samostatně v plné výši vedle smluvní pokuty.
6. Pokud závazek některé ze smluvních stran vyplývající z této smlouvy zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením

povinnosti. Zánik závazku vyplývajícího z této smlouvy jeho pozdním splněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

článek IX.

Závěrečná ujednání

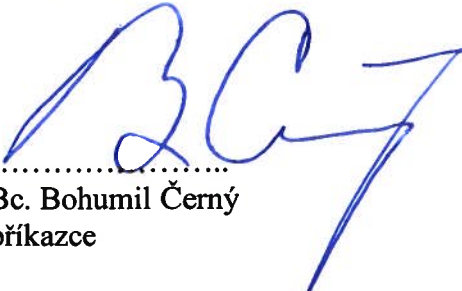
1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, do splnění všech závazků vyplývajících z této smlouvy, od nabytí účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
2. Činnost TDI za společnost REALSTAV MB spol. s r.o. je oprávněn vykonávat Václav Sedláček
Činnost koordinátora BOZP za společnost REALSTAV MB spol. s r.o. je oprávněn vykonávat Tomáš Hink
3. Vztahy mezi smluvními stranami, jejich práva a povinnosti, jež nejsou touto smlouvou upraveny, se řídí zákonem č.89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a dalšími obecně závaznými právními předpisy.
4. Tato smlouva může být změněna či doplněna pouze dodatkem podepsaným oběma smluvními stranami.
5. Tato smlouva je sepsána ve 4 vyhotoveních, příkazce obdrží 2 vyhotovení a příkazník 2 vyhotovení.
6. Jsou-li, nebo stanou-li se, některá ustanovení této smlouvy zcela nebo zčásti neplatnými, nebo pokud by v této smlouvě některá ustanovení chyběla, není tím dotčena platnost ostatních ustanovení. Namísto neplatného nebo chybějícího ustanovení sjednají smluvní strany takové platné ustanovení, které odpovídá smyslu a účelu neplatného nebo chybějícího ustanovení. V případě, že se některé ustanovení smlouvy ukáže být zdánlivým (nicotný právní akt), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení této smlouvy dle ust. § 576 občanského zákoníku. Smluvní strany souhlasí, že v takovém případě zahájí neprodleně jednání za účelem změny takového ustanovení tak, aby se stalo platným, zákonným a vynutitelným a zároveň v nejvyšší možné míře zachovávalo původní záměr stran ohledně ustanovení upravujícího danou otázku.
7. Příkazce je oprávněn převést veškerá svá práva a povinnosti, nebo jejich část z této smlouvy vyplývající na jinou osobu bez předchozího souhlasu příkazníka. Příkazník nesmí bez předchozího výslovného písemného souhlasu příkazce postoupit třetí straně smlouvu nebo jakoukoli její část nebo jakékoli právo nebo závazek z této smlouvy vyplývající.
8. Příkazník na sebe přebírá nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi smluvních stran vzniklými na základě a v souvislosti s touto smlouvou. Smluvní strany výslovně vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1, § 1766 a 1799 občanského zákoníku na smluvní vztah založený touto smlouvou. Příkazník prohlašuje, že veškeré podmínky této smlouvy vyplývají ze vzájemné dohody smluvních stran, kdy každá měla možnost jednotlivá ustanovení této smlouvy změnit.
9. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
10. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti po splnění níže uvedené povinnosti uveřejnění v registru smluv.

11. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy 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) zajistí Botanická zahrada hl. m. Prahy.

Přílohy

- Příloha č. 1 - Základní činnosti technického dozoru investora
- Příloha č. 2 - Seznam podkladů pro vyčíslení nákladů stavby a pro vyvedení DHM
- Příloha č. 3 - Činnost koordinátora BOZP
- Příloha č. 4 – Pokutový řád (smluvní pokuty)
- Příloha č. 5 - Pokyny o pohybu osob v areálu Botanické zahrady hl. m. Prahy

V Praze dne ...15-06-2021


.....
Bc. Bohumil Černý
příkazce

V Mladé Boleslavi, dne 9.6.2021


.....
Václav Sedláček
příkazník

REKSTAV MB, spol. s r.o.
Klaudlánova 124
293 01 Mladá Boleslav
tel./fax: 326 323 419
DIČ: CZ25685210

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy – Základní činnosti technického dozoru investora v rámci stavby č. 8278 „Výstavní pavilon Areál JIH:

1. Kontrola zda je dokumentace pro provedení stavby, podle které bude dílo realizováno v souladu s dokumentací pro stavební povolení a vyjádřeními orgánů státní správy.
2. V součinnosti s autorským dozorem projektanta sledování, zda je realizace díla prováděna podle odsouhlasené a potvrzené projektové dokumentace, v souladu se stavebním povolením a vyjádřeními orgánů státní správy, v souladu se zájmy investora.
3. Předání staveniště zhotoviteli, vč. včetně vypracování protokolu o předání a převzetí staveniště.
4. Průběžná kontrola a sledování jakosti všech částí stavby a prováděných prací vč. kontroly atestů materiálů, které mají být zabudovány ve stavbě.
5. Zabezpečení návrhu aktualizace harmonogramu Stavby za účelem koordinace dodávek a prací vč. návrhů aktualizace smluvních vztahů (návrhy dodatků).
6. Organizace pravidelných kontrolních dnů stavby, jejich vedení a pořizování zápisů
7. Průběžná kontrola projektové dokumentace, upozornění na případné vady projektu a vyvolání potřebných jednání k jejich odstranění.
8. Evidence a doplňování realizační projektové dokumentace, sledování a evidence investorem odsouhlasených změn a víceprací a jejich finančního ocenění, kontrola jejich realizace.
9. Sledování stavu ceny díla vzhledem k uzavřeným smlouvám a odsouhlaseným vícenákladům.
10. Kontrola cenových kalkulací na odsouhlasené vícepráce a méněpráce vzhledem k ujednáním smlouvy o dílo a vypracování stanoviska pro investora k těmto kalkulacím.
11. Příprava návrhů ke schválení změn smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem díla, dodatečných stavebních prací a následná zodpovědnost za jejich věcnou a cenovou kontrolu v rámci nabídky zhotovitele díla Stavby a podepsané smlouva o dílo.
12. Kontrola věcné a cenové správnosti faktur zhotovitele, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvě, potvrzení zjišťovacích protokolů a soupisů provedených prací.
13. Evidence faktur, kontrola stavu prostavěnosti.
14. Zpracování podkladů pro sestavení střednědobého a dlouhodobého výhledu investiční výstavby Botanické zahrady hl. m. Prahy v rozsahu a termínu požadovaném příkazcem.
15. Zabezpečení spolupráce s odpovědným geodetem. Protokolární předání základního výškového bodu zhotoviteli. Zajištění vytyčení stávajících inženýrských sítí v terénu a předání vytyčených inženýrských sítí zhotoviteli.
16. Činnost koordinátora BOZP dle zákona 309/2006 Sb. ve fázi realizace stavby, včetně ohlášení zahájení stavby příslušným orgánům a po celou dobu realizace stavby aktualizovat Plán BOZP na základě podkladů předaných vybraným zhotovitelem stavby

v rozsahu daném zákonem 309/2006 Sb. a blíže specifikovaném v **Příloze č. 3 návrhu příkazní smlouvy.**

17. Uplatňování sankcí vůči zhotoviteli při porušení pravidel BOZP na základě Pokutového řádu, který bude součástí smlouva o dílo mezi zhotovitelem stavby a Botanickou zahradou hl. m. Prahy. (**Příloha č. 4**)
18. Průběžné sledování vedení stavebního deníku, provádění zápisů připomínek, stanovisek, požadavků a přejímek stavebních prací.
19. Písemné převzetí zápisem do stavebního deníku kvalitativního provedení těch částí díla, které budou dalším postupem stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými.
20. Sledování celkové kvality prováděných prací.
21. Sledování, zda zhotovitel provádí předepsané zkoušky, účast na těchto zkouškách, kontrola dokladů o provedení těchto zkoušek.
22. Kontrola čistoty a pořádku na staveništi a přilehlých plochách.
23. Kontrola provádění opatření na ochranu zeleně na plochách přilehlých ke stavbě.
24. Průběžná kontrola dokladů, které bude nutné předložit k předání a převzetí díla a ke kolaudaci.
25. Vyhotovení soupisu vad a nedodělků, sledování a protokolární potvrzení jejich odstranění.
26. Organizační zabezpečení povinnosti investora při individuálním vyzkoušení a komplexních zkouškách technologických dodávek a účast na těchto zkouškách.
27. Organizační zajištění zaškolení obsluh uživatele.
28. Kontrola dokladů předkládaných k předání a převzetí díla a ke kolaudaci.
29. V případě nutnosti vyřízení povolení změny stavby před dokončením.
30. Vypracování návrhu na vydání kolaudačního souhlasu včetně zajištění všech potřebných náležitostí k jeho vydání.
31. V případě zjištěných kolaudačních vad kontrola zabezpečení jejich odstranění ze strany zhotovitele.
32. Kontrola konečné faktury zhotovitele.
33. Kontrola vyklizení staveniště a uvedení přilehlých ploch do původního stavu ve smlouvě dohodnutém termínu.
34. Do 30dnů od vydání kolaudačního souhlasu předat příkazci podklady pro vyčíslení nákladů stavby a komplexní podklady pro vyvedení DHM. Seznam podkladů je **Přílohou č.2 smlouvy.**
35. Předání příkazci k archivaci veškeré doklady a dokumentace o stavbě pořízených v průběhu provádění díla.

Příloha č. 2 Příkazní smlouvy – Seznam podkladů pro vyčíslení nákladů stavby č. 8278
„Výstavní pavilon Areál JIH a pro vyvedení DHM:

- 1) Vyčíslení pořizovací hodnoty (4* originál) musí obsahovat následující údaje:
 - číslo a název Stavby - objektů,
 - podrobný popis objektu,
 - pořizovací cenu rozdělenou po jednotlivých objektech,
 - katastr, území a č. p., na kterém se objekt nachází,
 - CC-CZ kód,
 - č. stavebního povolení,
 - datum přejímacího řízení,
 - č. a datum kolaudačního souhlasu, kterým je objekt kolaudován,
 - název budoucího správce,
 - informaci o případném zřízení věcného břemene,
 - informaci o předání dokumentace - potvrzení o převzetí správcem,
 - podrobný soupis movitého majetku (u objektů připadajících v úvahu) - v případě, že se tyto údaje nevejdou na předepsaný formulář, je třeba zpracovat přílohu VPH, která bude jeho nedílnou součástí.
- 2) Stavební povolení (při předání prvního vyčíslení Stavby) - originál.
- 3) Zápis o předání a převzetí objektu odsouhlasený a podepsaný příkazníkem a budoucím správcem (budoucími správci) s uvedením, že budoucí správce převezme Stavbu bez vad do správy, případně písemný závazek tohoto správce o připravenosti převzít Stavbu do správy.
- 4) Kolaudační souhlas (pokud je kolaudováno více objektů najednou - k prvnímu vyčíslenému objektu) - originál.
- 5) Doklad o předání dokumentace správci (pokud mu byla předána).
- 6) Geometrický plán - zaměření hotového díla, oddělovací plán - originál.
- 7) Smlouva o zhotovení díla včetně všech jejích dodatků - originál.
- 8) Smlouvy o věcném břemeni, pokud je Stavba na cizích pozemcích (popř. smlouvy o smlouvách budoucích) - originály.
- 9) Doklad o přidělení čísla popisného u nově vzniklých budov.

Příloha č. 3 Příkazní smlouvy – činnost koordinátora BOZP v rámci stavby č. 8278
„Výstavní pavilon Areál JIH:

Koordinátor BOZP se zavazuje vykonávat v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb. a nařízením vlády č. 591/2006 Sb. zejména tyto činnosti:

1. informovat a upozorňovat:

- bez zbytečného odkladu všechny dotčené zhotovitele, podzhotovitele stavby a další jiné osoby na bezpečnostní a zdravotní rizika, která vznikla na staveništi během postupu prací nebo se mohou v průběhu realizace na stavbě vyskytnout,
- bez zbytečného odkladu zhotovitele, podzhotovitele stavby a další jiné osoby na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništi (dále i „BOZP“) zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a podzhotovitelem,
- bez zbytečného odkladu zadavatele stavby na případy předchozího bodu tohoto článku, nebyla-li zhotovitelem stavby a podzhotovitelem neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy,

2. vyžadovat zjednání nápravy v případě zjištění nedostatků v uplatňování požadavků na BOZP na staveništi a navrhopat k tomu přiměřená opatření,

3. 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, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,

4. 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,

5. sledovat s ohledem na BOZP:

- provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou prováděny podle realizační dokumentace, souhrnu smluvních dohod v oblasti BOZP a v souladu s platnými právními předpisy na ochranu veřejného zdraví, životního prostředí a BOZP, upozorňovat na zjištěné nedostatky a požadovat bez zbytečného odkladu po zhotovitelích a jiných osobách zjednání nápravy,
- zda zhotovitelé a podzhotovitelé dodržují plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „plán BOZP“) 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 s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby a ekonomicky přijatelná,

6. kontrolovat:

- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů,
- potřebné doklady a oprávnění pro výkon prováděných prací (odborné zkoušky, povolení pro vstup cizích osob do vyhrazeného obvodu dráhy, oprávnění pro práce se stroji atd.),
- 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 nebo ukončení platnosti této smlouvy,

7. spolupracovat:

- při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor zadavatele stavby,

8. navrhopvat:

- kontrolní dny k dodržování plánu BOZP ve smyslu § 8, odst. 2, písm. a) Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., ve vhodném počtu po dohodě s technickým dozorem stavby,

9. zúčastňovat se:

- kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle stavebního zákona,
- porad vedení stavby a kontrolních dnů stavby za účasti zhotovitelů, podzhotovitelů nebo osob jimi pověřených a informovat o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP,

10. vést dokumentaci:

- deník koordinátora se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, rozsahu denní kontrolní činnosti, zjištěných závadách, odpovědných osobách, navržených opatřeních, výsledcích projednávání kontrolní činnosti se zadavatelem stavby, údaje o tom, zda a jakým způsobem a kým byly tyto nedostatky odstraněny,
- databázi zjištěných závad, vytváří přehledové listy zjištěných závad pro různé úrovně řízení stavby, včetně průkazné fotodokumentace,

11. 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,
- dohled nad pracovními podmínkami v souladu s platnou legislativou pro prevenci nemocí z povolání,

12. zpracovat:

- a zapsat údaje do „Oznámení o zahájení prací“ (dále též „Oznámení“) a s náležitostmi stanovenými prováděcím právním předpisem je doručit v listinné formě či elektronickou cestou na základě plné moci v termínu jménem zadavatele stavby oblastnímu inspektorátu práce (dále též „OIP“) příslušnému podle místa staveniště, včetně jeho následné aktualizace, tj. podávat „Opravná oznámení“. V těchto případech se koordinátor BOZP zavazuje předat zadavateli stavby kopie podaných „Oznámení“, resp. „Opravná oznámení“ potvrzená koordinátorem BOZP, a to nejpozději do tří dnů po jejich podání,
- a předat zadavateli plán BOZP pro předmětnou stavbu tak, aby plně vyhovoval potřebám zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce,
- a předat zadavateli stavby aktualizovaný přehled právních předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi vztahujících se ke stavbě vždy, kdy k aktualizaci

dojde změnou právního předpisu, a to nejpozději ke dni účinnosti právního předpisu, kterým se změna provádí,

- a předat zadavateli stavby v souladu s § 7 písm. d) Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., opravu „Manuálu údržby stavby“ podle aktuálního stavu při dokončení stavby, nejpozději do 7 dnů po jejím provedení,
- a předat originál deníku koordinátora BOZP a originál plánu BOZP zadavateli stavby do 30 dnů po dokončení stavby a jejím řádném předání a převzetí vlastníkem nebo uživatelem,

13. vyvěsit a zveřejnit „Oznámení o zahájení prací“ na viditelném místě u vstupu na staveniště,

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

Příloha č. 4 Příkazní smlouvy – Pokutový řád (smluvní pokuty) stavby č. 8278 „Výstavní pavilon Areál JIH:

**Pokutový řád (smluvní pokuty)
stanovující výši smluvních pokut pro porušení některých povinností zhotovitele v oblasti
bezpečnosti a ochrany zdraví při práci**

	Typ porušení	Výše smluvní pokuty
1.	Nepoužívání osobních ochranných pomůcek (přilby, pracovní obuv, reflexní vesty apod.)	1 000 Kč
2.	Přítomnost osoby bez povolení vstupu na stavbě	1 000 Kč
3.	Nepoužívání toalet pracovníky	3 000 Kč
4.	Pracovník nemá platné periodické školení BOZP	3 000 Kč
5.	Používání nevyhovujících žebříků (poškozených, neodpovídajících vyhlášce č. 309/2006 Sb.	3 000 Kč
6.	Používání poškozených nebo nevyhovujících el. zařízení, prodlužovacích kabelů apod.	3 000 Kč
7.	Nedodržování právních předpisů pro likvidaci odpadu	5 000 Kč
8.	Neprovedené ochranné zábradlí	10 000 Kč
9.	Nezajištění hrany pádu při pracích ve výšce	10 000 Kč
10.	Nezajištěný pracovník při práci ve výšce (úvazy, zábradlí, sítě)	10 000 Kč
11.	Nezakrytí otvorů proti pádu předmětů z výšky	10 000 Kč
12.	Špatné vázání a doprava břemen	10 000 Kč
13.	Používání poškozených vázacích prostředků	10 000 Kč
14.	Pohyb pracovníků po staveništi pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek	25 000 Kč
15.	Kouření v prostoru staveniště a v prostorech objektu	10 000 Kč

Příloha OS č. 1

Osoby vykonávající činnosti dle obchodní smlouvy se souhlasem vedení společnosti BOTANICKÁ ZAHRADA hl. m.. Prahy, na jejich pracovištích.

Základní povinnosti při dodržování předpisů BOZP a PO

Každý externí zaměstnanec je povinen dodržovat veškeré předpisy vztahující se k vykonávané práci, které jsou stanoveny pracovními postupy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a dále předpisy vztahujícími se k zajištění požární ochrany (PO).

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Každý zaměstnanec je povinen:

- dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci,
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,
- používat stanovené osobní ochranné pracovní prostředky způsobem, se kterým byl seznámen, v souladu s návodem výrobce, řádně o ně pečovat, nepoužívat poškozené nebo nefunkční ochranné prostředky
- nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci, podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,
- oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů,
- bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin.

POŽÁRNÍ OCHRANA

Každý zaměstnanec je povinen:

- počínat si tak, aby svým jednáním nezavdal příčinu ke vzniku požáru a tím neohrozil život i zdraví osob a majetku; zejména při používání tepelných, elektrických a jiných spotřebičů a zařízení, při skladování, manipulaci nebo používání hořlavých či požárně nebezpečných látek a při manipulaci s otevřeným ohněm,
- plnit příkazy a dodržovat zákazy zajišťující požární bezpečnost na vyznačených místech,
- nepoškozovat hasicí přístroje a hydranty, znát jejich rozmístění a způsob použití,
- při zpozorování požáru se jej snažit uhasit všemi dostupnými prostředky a není-li to možné, bezodkladně provést opatření k zamezení šíření požáru, ohlásit požár hasičskému záchrannému sboru (tel. 150) a vedoucímu zaměstnanci a vyhlásit požární poplach (voláním „HOŘÍ“),
- po vzniku požáru se řídit pokyny zaměstnance, který organizuje likvidaci požáru (popř. evakuaci) a po příjezdu zásahových jednotek PO se řídit pokyny velitele zásahu,
- při zdolávání požáru, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí poskytovat osobní a věcnou pomoc (nevystaví-li vážnému nebezpečí sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li jim v tom důležitá okolnost),
- oznamovat svému nadřízenému zaměstnanci závady a nedostatky, které by mohly ohrozit požární bezpečnost a podle svých sil a možností se podílet na jejich odstraňování,
- ohlásit svému nadřízenému zaměstnanci každý požár i takový, který sami uhasí,
- před opuštěním pracoviště učinit taková opatření, aby nedošlo ke vzniku požáru, havarijního stavu nebo ohrožení majetku, provést kontrolu běžně přístupných prostor (WC, chodby, apod.) po stránce požární ochrany (zejména svítidla, tepelné spotřebiče), zabezpečit pracoviště proti vstupu nepovolaných osob.

Zakázané činnosti zaměstnanců a osob v obdobném pracovním právním vztahu:

- vědomě bezdůvodně přivolat jednotku požární ochrany, zneužít linku tísňového volání,
- provádět práce, které mohou vést ke vzniku úrazů, požárů nebo havarijních stavů, pokud nemá požadovanou odbornou způsobilost, vypalovat porosty,
- poškozovat, zneužívat nebo jinak znemožňovat použití hasicích přístrojů, hydrantů a požárně bezpečnostních zařízení a hlavních uzávěrů a vypínačů (elektřina, voda, plyn), např. ukládáním materiálu před těmito zařízeními, zastavením nábytkem apod.

ZÁSADY PŘI PRÁCI VE VÝŠKÁCH A NA ŽEBŘÍKU

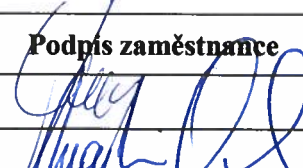
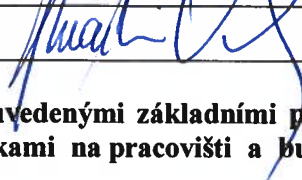
- dodržovat zásady bezpečného chování na pracovišti a návod výrobce pro používané žebříky nebo schůdky, vždy umístit žebřík nebo schůdky tak, aby byla zajištěna jejich stabilita po celou dobu použití, vystupovat, sestupovat a pracovat na žebříku tak, aby byl obličej k žebříku, vynášet nebo snášet po žebříku jen břemena o hmotnosti do 15 kg,
- zaměstnanec nesmí vystupovat nebo sestupovat na žebřík, pokud na něm pracuje jiná osoba, provádět práce na žebříku, při nichž se používá nebezpečných nástrojů nebo nářadí, dále nesmí používat volně nebo po kapsách uložený drobný materiál, např. hřebíky, šrouby nebo ruční nářadí, např. šroubovák, kladívko.

Při práci na žebříku odpovídá zaměstnanec za provedení kontroly stavu žebříku před zahájením práce! Zaměstnanec nesmí používat poškozené žebříky a provádět zásady do jejich konstrukce!

ZÁSADY PŘI POUŽÍVÁNÍ ELEKTRICKÝCH A TEPELNÝCH ZAŘÍZENÍ

- instalovat a provozovat se smí pouze elektrické a tepelné zařízení, které bylo schváleno společností, je zakázáno používat vlastní, neschválené a nevidované el. spotřebiče, zařízení a stroje, poškozené zařízení a zařízení s chybějícím ochranným krytem,
- V případě použitá vlastního el. zařízení svým níže uvedeným podpisem potvrzují, že jsem uvedl veškerá instalovaná, provozovaná technická zařízení, a ta jsou instalována, revidována, zkoušena a kontrolována v souladu s platnými právními předpisy a jsou schopna bezpečného provozu. Obsluhvatelé těchto zařízení jsou zdravotně i odborně způsobilí tato zařízení obsluhovat a byli prokazatelně seznámeni s průvodní dokumentací zařízení. Nejsou mi známy skutečnosti, které by bránily v bezpečném užívání zařízení.
- při instalaci a provozu je nutné řídit se návodem výrobce, dodržovat pracovní postupy a pokyny, zejména dodržovat bezpečné vzdálenosti od hořlavých hmot, používat izolační podložky, zajistit odpovídající bezpečný pracovní prostor k obsluze,
- v případě přemísťování zařízení z místa na místo odpojit vidlici přívodu el. proudu ze zásuvky, vypnout a odpojit od sítě všechna zařízení, které nejsou používána nebo která se podle návodu výrobce neponechávají v provozu,
- údržbu a opravy elektrické instalace a zařízení smějí provádět pouze pracovníci s odpovídající kvalifikací podle vyhlášky č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice,
- pravidelnou údržbu zařízení provádí jeho obsluha podle pokynů výrobce uvedených v návodu k obsluze, zařízení musí být odpojeno od přívodu el. proudu (pokud je nutno provést údržbu nebo opravu zařízení pod napětím elektrického proudu, musí k tomu dát souhlas zaměstnavatel),
- je zakázáno obsluhovat el. zařízení mokřma rukama nebo je-li zařízení mokré, přetěžovat zařízení nad stanovené technické parametry výrobce, otevírat nebo odstraňovat bezpečnostní kryty a prvky, zakrývat větrací otvory, vést pohyblivé el. přívody přes ostré hrany a namáhat je tahem, provádět neodborné zásahy nebo opravy,
- všechny závady musí být nahlášeny vedoucímu zaměstnanci.

Hlavní zásada tedy je, že každé elektrické nebo tepelné zařízení se smí používat jen se svolením zaměstnavatele a musí se postupovat podle návodu výrobce.

Jméno a příjmení	Datum narození	Podpis zaměstnance
Ing. Roman Bílek	19.5.1961	
Martin Vácha	22.10.1967	

Svým podpisem na příloze OS prohlašuji, že jsem se seznámil s výše uvedenými základními povinnostmi, s příslušnými provozně bezpečnostními předpisy a s místními podmínkami na pracovišti a bude se řídit stanovenými bezpečnostními požadavky.

V Praze dne: 9.6.2021

REKONSTRUKCE MB, spol. s r.o.

Klaudlánova 124
293 01, Mladá Boleslav
tel./fax: 326 323 419
DIČ: CZ25685210

.....
podpis statutárního zástupce
Václav Sedláček - jednatel

ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘI DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISŮ BOZP A PO

1.1 ŠKOLENÍ BRIGÁDNIKŮ

- Pro brigádníky a osoby v obdobném pracovním poměru platí stejná pravidla jako pro zaměstnance. Brigádníci musí absolvovat vstupní školení, vstupní instruktáž na pracovišti a případně praktický zácvik (viz příslušná kapitola).
- Pokud doba od posledního školení, vstupní instruktáže nebo praktického zácviku nepřekročila 6 měsíců a brigádník bude konat stejnou práci na stejném pracovišti, pak se školení, vstupní instruktáž a praktický zácvik nemusí opakovat.

1.2 ŠKOLENÍ STUDENTŮ A UČŇŮ KONAJÍCÍCH PRAXI

- Pro studenty (učně) na provozní praxi platí stejná pravidla jako pro zaměstnance. Studenti (učni) musí absolvovat vstupní školení, vstupní instruktáž na pracovišti a případně praktický zácvik (viz příslušná kapitola).
- Po celou dobu trvání praxe musí být zajištěn dozor zkušeným zaměstnancem, tzn. zajištění jeho přítomnosti na daném pracovišti. V případě, že dozírající zaměstnanec vizuálně neobsáhne současně všechna pracovní místa, musí je chodit pravidelně kontrolovat.

1.3 ŠKOLENÍ CIZINCŮ

- Pro cizince platí stejná pravidla jako pro zaměstnance. Cizinci musí absolvovat vstupní školení, vstupní instruktáž na pracovišti a případně praktický zácvik (viz příslušná kapitola).
- Pokud cizinci neovládají český jazyk natolik, aby dostatečně porozuměli obsahu školení, vstupní instruktáže a praktického zácviku, musí být přítomen tlumočnick. Stejně tak osnova školení a záznam o školení musí být přeložena do mateřského jazyka cizince.
- Tlumočnicka a překlad zajišťuje příslušný vedoucí zaměstnanec.

1.4 POUČENÍ ZAMĚSTNANCŮ JINÝCH ORGANIZACÍ

- Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště, a spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny zaměstnance na pracovišti. Na základě písemné dohody zúčastněných zaměstnavatelů touto dohodou pověřený zaměstnavatel koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy k jejich zajištění.
- Každý ze zaměstnavatelů je povinen:
 - zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele,
 - dostatečně a bez zbytečného odkladu informovat odborovou organizaci a zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a nepůsobí-li u něj, přímo své zaměstnance o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů.

- Zástupce druhé organizace, jejíž pracovníci provádějí práce současně s pracovníky společnosti, musí být písemně informován o povinnostech při zabezpečování BOZP a PO a rizicích prostřednictvím předaného dokumentu **Přehled rizik při činnostech společnosti** a jejich **eliminace** a je povinen před zahájením prací s tímto dokumentem prokazatelně seznámit vlastní zaměstnance a zabezpečit plnění stanovených opatření.

1.5 BEZPEČNOSTNÍ POUČENÍ CIZÍCH OSOB

- Bezpečnostní poučení cizích osob, přítomných ve společnosti za účelem krátkodobých návštěv, přejímek, exkurzí, obchodního jednání apod., provádí a zajišťuje zaměstnanec, který vstup do společnosti sjednal, pokud je to v dané budově nezbytné. Jedná se zejména o výrobní provozy.
- Bezpečnostní poučení je provedeno také prostřednictvím bezpečnostních tabulek a informací vyvěšených na viditelných místech.
- Informace o rizicích a bezpečnostních pokynech jsou součástí návštěvního lístku, který předává obsluha vrátnice.

1.6 ŠKOLENÍ O POŽÁRNÍ OCHRANĚ

- Povinnost školení zaměstnanců o požární ochraně (dále jen PO) je stanovena zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně a vyhláškou č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci).
- Způsob školení a veškeré požadavky s ním související jsou stanoveny v Tématickém plánu a časovém rozvrhu školení, který je uložen v dokumentaci požární ochrany.

Poznámka:

Toto školení podle zákona o požární ochraně se provádí ve firmách, které provozují činnosti se zvýšeným nebo s vysokým požárním nebezpečím. Zákon o požární ochraně také stanoví požadavky na odbornou způsobilost školitele a lhůty školení. U činností bez zvýšeného požárního nebezpečí postačí školení podle zákoníku práce, tzn. školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP, mezi které patří také předpisy o požární ochraně.