

Příloha č. 1 Smlouvy o dílo - Vzor harmonogramu plateb

Nabídková cena

	<i>v Kč bez DPH</i>	<i>DPH v Kč</i>	<i>v Kč včetně DPH</i>
Celková nabídková cena	1 920 000,00	403 200,00	2 323 200,00

Harmonogram plateb

	souhrnně max. 15 % nabídkové ceny			souhrnně max. 75 % nabídkové ceny								10 % nabídkové ceny
Měsíc plnění	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fakturované procento (%) nabídkové ceny	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%
	96 000	96 000	96 000	192 000	192 000	192 000	192 000	192 000	192 000	192 000	96 000	192 000

*Dodavatel doplní žlutě podbarvené buňky

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY VLASTNÍMI KAPACITAMI

My, níže podepsaná společnost
SAFETY PRO s.r.o., vedoucí člen společnosti „SAFETY – VRV – ČOV sušárna kalů správce stavby“
založené na základě společenské smlouvy o vzniku společnosti bez právní osobnosti, se sídlem
Přerovská 434/60, 779 00 Olomouc, IČO: 28571690, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném
Krajským soudem v Ostravě, sp. zn. C43822 (dále jen „**Dodavatel**“),

tímto pro účely nabídky ve výběrovém řízení na veřejnou zakázku: „**ČOV – sušárna kalů – správce stavby**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) zadavatele: Statutární město Olomouc, se sídlem Olomouc, Horní náměstí 583, PSČ 779 00, IČO: 002 99 308,

p r o h l a š u j e m e,

že Dodavatel nemá v úmyslu zadat žádnou část Veřejné zakázky žádnému poddodavateli.

V Olomouci dne 24. 03. 2022

Ing. Jiří Smékal, jednatel SAFETY PRO s.r.o.

Obchodní firma/název: **SAFETY PRO s.r.o.**, vedoucí člen společnosti „SAFETY – VRV – ČOV sušárna kalů správce stavby“ založené na základě společenské smlouvy o vzniku společnosti bez právní osobnosti

Jméno, příjmení a funkce osoby jednající za Dodavatele: Ing. Jiří Smékal, jednatel SAFETY PRO s.r.o.

Příloha 3

Smlouvy o dílo

VÝČET ČINNOSTÍ VYBRANÝCH ČLENŮ TÝMU SPRÁVCE STAVBY

Funkci Správce stavby vykonává tým Správce stavby. Základní povinnosti a pravomoci Správce stavby jsou stanoveny ve Smlouvě.

Rozsah Služeb jednotlivých členů týmu Správce stavby je stanoven v této Příloze č. 3, přičemž Objednatel zdůrazňuje, že se jedná o výčet minimálního standardu, který je Správce stavby povinen poskytovat. Jedná se tedy pouze o demonstrativní výčet, přičemž je na Správci stavby, aby identifikoval další relevantní činnosti nezbytné k řádnému a včasnému plnění Smlouvy a Smlouvy na zhotovení Dozorovaného díla.

Objednatel upozorňuje, že jednotliví členové týmu Správce stavby jsou povinni vykonávat činnosti, které jsou jim v této příloze přiděleny, a to v rozsahu své kvalifikace, zejména příslušné autorizace. Pověřit provedením činnosti, která byla přidělena danému členu týmu Správce stavby, lze jiného člena týmu Správce stavby pouze v odůvodněných případech, a po předchozím souhlasu Vedoucího týmu Správce stavby, přičemž tato skutečnost musí být písemně oznámena Objednateli a Zhotoviteli Dozorovaného díla.

VÝČET ČINNOSTÍ VYBRANÝCH ČLENŮ TÝMU SPRÁVCE STAVBY

Níže uvedené výčty specifikací činností jednotlivých členů týmu Správce stavby jsou pouze výčty demonstrativními – každý z členů týmu Správce stavby vykonává svoji činnost především v souladu podmínkami Smlouvy, jejím smyslem a účelem.

1. Vedoucí týmu Správce stavby – trvale delegován v týmu Správce stavby

- 1.1. je seznámen se všemi vydanými správními rozhodnutími, které se vztahují k Dozorovanému dílu, i s obsahem Smlouvy na zhotovení Dozorovaného díla, zejména s povinnostmi Zhotovitele, s podmínkami pro provádění Dozorovaného díla apod., včetně platebních podmínek a harmonogramu plateb;
- 1.2. uděluje nezbytné pokyny Zhotoviteli Dozorovaného díla v rámci Smlouvy na zhotovení Dozorovaného díla;
- 1.3. koordinuje činnost Zhotovitele Dozorovaného díla (a jeho podzhotovitelů) za účelem dodržení časových předpokladů dle harmonogramu;
- 1.4. odpovídá za činnost týmu Správce stavby v oblasti plateb, převzetí, splnění smlouvy apod.;
- 1.5. zajišťuje koordinaci a uděluje souhlasy se zahájením práce podzhotovitelů a schvaluje projektovou dokumentaci, předpokládá-li takovou činnost Smlouva na zhotovení Dozorovaného díla;
- 1.6. v případě potřeby se podílí na interpretaci Smlouvy na zhotovení Dozorovaného díla;
- 1.7. vznáší požadavky na Zhotovitele Dozorovaného díla (variací);
- 1.8. informuje Objednatele o variacích, případně je předkládá v souladu se Smlouvou na zhotovení Dozorovaného díla k posouzení Objednateli;
- 1.9. odpovídá za činnost týmu Správce stavby v oblasti claimů – zejména mediace za účelem předcházení sporů a případně řádné a poctivé určování v případě neshod;

- 1.10. odpovídá za dozor v oblasti kvality (kontroly) a případné odmítnutí dílčího plnění či zajištění jeho nápravy;
- 1.11. provádí dohled nad souladem průběhu plnění Zhotovitele Dozorovaného díla se Smlouvou a Smlouvou na zhotovení Dozorovaného díla;
- 1.12. odpovídá za činnosti týmu Správce stavby v oblasti nákladového dozoru;
- 1.13. odpovídá za dozor nad rychlostí a postupem prací Zhotovitele Dozorovaného díla;
- 1.14. realizuje smluvní korespondenci a odpovídá za komunikaci se Zhotovitelem Dozorovaného díla i dalšími subjekty navenek;
- 1.15. vydává potřebná potvrzení, zejména: potvrzení průběžné platby (interim payment certificate, potvrzení o převzetí Dozorovaného díla (taking-over certificate));
- 1.16. analyzuje identifikovaná rizika a jejich řízení v čase (ve vazbě na harmonogram předložený Zhotovitelem Dozorovaného díla apod.);
- 1.17. průběžně identifikuje rizika při realizaci Dozorovaného díla a zajišťuje jejich předcházení a řízení (stavebně-technologická, projekční, strategická, vnější apod.);
- 1.18. seznámí se s územním rozhodnutím, s vyjádřeními účastníků řízení a dotčených orgánů státní správy;
- 1.19. revize a schvalování projektové dokumentace zpracované Zhotovitelem Dozorovaného díla;
- 1.20. seznámí se s obsahem Smlouvy na zhotovení Dozorovaného díla i projektové dokumentace;
- 1.21. odpovídá za kontrolu kompletnosti projektové dokumentace pro provádění stavby a její označení;
- 1.22. odpovídá za řádný provoz a údržbu vybavení používaného v souvislosti s činností svého týmu;
- 1.23. odpovídá za kontrolu řádného uskladnění materiálů na Staveništi, jakož i pořádku na Staveništi;
- 1.24. odpovídá za řádnou archivaci dokumentace (operativní a chronologickou) pro povolení stavby, jakož i veškeré další dokumentace vzniklé v rámci jeho činnosti, předané Zhotovitelem Dozorovaného díla a Objednatelem;
- 1.25. sleduje vývoj a postup realizace Dozorovaného díla, jakož i kvalitu prováděných prací;
- 1.26. systematicky prověřuje a sleduje všechna časová a finanční rizika projektu Dozorovaného díla;
- 1.27. odpovídá za provádění denní kontroly Zhotovitele Dozorovaného díla při provádění prací;
- 1.28. projednává a schvaluje plány kontrol a zkoušek Zhotovitele, včetně kontroly a evidence odebrané elektrické energie, vody a dalších médií Zhotovitelem při realizaci Dozorovaného díla;
- 1.29. kontroluje a připomínkuje podrobné harmonogramy, technologické části a pracovní postupy Zhotovitele Dozorovaného díla;
- 1.30. kontroluje časový průběh provádění Dozorovaného díla, dodržování termínů stanovených ve Smlouvě na zhotovení Dozorovaného díla, případně časového a finančního harmonogramu prováděných prací (včetně kontroly plnění milníků harmonogramu Zhotovitele Dozorovaného díla); v případě ohrožení dodržení termínů neprodleně vyzoomí Objednatele a předloží návrh řešení;
- 1.31. identifikuje problémy z hlediska kvality a času plnění a informuje o nich neprodleně Objednatele;
- 1.32. podává vlastní návrhy směřující ke zhospodárnění budoucího provozu Dozorovaného díla a snížení ceny Dozorovaného díla;
- 1.33. odpovídá za výkon technického a stavebního dozoru atd. v průběhu realizace Dozorovaného díla;
- 1.34. posuzuje žádosti o průběžné platby v souladu se Smlouvou na zhotovení Dozorovaného díla a odsouhlasuje průběh prací;

- 1.35. zajišťuje oznamovací povinnost v oblasti archeologie a vůči Archeologickému ústavu AV ČR;
- 1.36. svolává a řídí mimořádné porady členů svého týmu a Objednatele;
- 1.37. zúčastňuje se jednání Objednatele a porad organizovaných Zhotovitelem Dozorovaného díla;
- 1.38. zajišťuje vyhotovení zápisů z jednání, která řídil;
- 1.39. účastní se kontrolních dnů i mimořádných porad na Staveništi;
- 1.40. iniciuje, organizuje a řídí pravidelné kontrolní dny v intervalu jednou týdně;
- 1.41. upozorňuje Zhotovitele Dozorovaného díla na zjištěné nedostatky v prováděných pracích a dodávkách, požaduje zjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku je oprávněn nařídit Zhotoviteli Dozorovaného díla zastavení prací;
- 1.42. neprodleně informuje Objednatele o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu realizace Dozorovaného díla a souvisejících dodávek;
- 1.43. spolupracuje s Objednatelem při řešení změn Dozorovaného díla a Smluvních nároků a dalších situací s potenciálním dopadem do smluvní ceny;
- 1.44. odpovídá za řádný průběh změnového řízení, pověřování a posuzování změny z hlediska věcného i cenového, ve spolupráci s Objednatelem, spolupracuje při schvalování změnových listů zpracovaných Zhotovitelem Dozorovaného díla;
- 1.45. zabezpečuje průběh předání a převzetí Dozorovaného díla;
- 1.46. odpovídá za kontrolu veškerých podkladů pro kolaudaci Dozorovaného díla, dokladů atd. a účastní se kolaudačního řízení;
- 1.47. kontroluje a odsouhlasuje správnost dokumentace skutečného provedení a zabezpečuje její případné doplnění a předání Objednateli;
- 1.48. kontroluje a odsouhlasuje správnost příruček pro provoz a údržbu a zabezpečuje jejich případné doplnění a předání Objednateli;
- 1.49. zabezpečuje součinnost týmu při kolaudačním řízení a poskytuje nezbytnou podporu Objednatele pro získání kolaudačního souhlasu nebo rozhodnutí k užívání Dozorovaného díla;
- 1.50. kontroluje odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí Dozorovaného díla;
- 1.51. kontroluje likvidaci a úklid Staveniště;
- 1.52. provádění dozoru nad tím, aby byly řádně uspokojeny všechny nároky Objednatele z titulu odpovědnosti Zhotovitele Dozorovaného díla za vady, včetně odpovědnosti za vady během lhůty pro oznámení vad;
- 1.53. poskytování poradenství Objednateli při uplatňování těchto nároků tak, aby pro Objednatele byla volba mezi těmito nároky optimální;
- 1.54. v případě sporů o těchto nárocích se dle pokynů Objednatele aktivně podílí na jejich řešení a poskytuje potřebnou součinnost a poradenství;
- 1.55. organizuje (závěrečné) předání a převzetí provedeného Dozorovaného díla – připravuje podklady pro předání a převzetí Dozorovaného díla, připravuje soupis vad a nedodělků včetně stanovení způsobu a termínu jejich odstraňování;
- 1.56. kontroluje procesy odstraňování veškerých vad a vydává Zhotoviteli Dozorovaného díla potvrzení o odstranění vad.

2. Asistent vedoucího týmu Správce stavby – trvale delegován v týmu Správce stavby

Asistent vedoucího týmu Správce stavby provádí zejména tyto činnosti:

- 2.1. výkon činnosti technického, organizačního a ekonomického poradce při přípravě výstavby Dozorovaného díla i jeho realizaci;
- 2.2. je seznámen se všemi vydanými správními rozhodnutími, které se vztahují k Dozorovanému dílu, i s obsahem Smlouvy na zhotovení Dozorovaného díla, zejména s povinnostmi Zhotovitele, s podmínkami pro provádění Dozorovaného díla apod., včetně platebních podmínek a harmonogramu plateb;
- 2.3. zajišťuje časové řízení realizace Dozorovaného díla, zejména se podílí na přípravě harmonogramu realizace Dozorovaného díla; následně kontroluje detailní harmonogram realizace Dozorovaného díla zpracovaný Zhotovitelem Dozorovaného díla a jeho soulad se Smlouvou na zhotovení Dozorovaného díla, včetně jeho průběžné kontroly a aktualizace;
- 2.4. aktualizuje harmonogram poskytování služeb dle Smlouvy;
- 2.5. provádění denního stavebního dozoru;
- 2.6. podílí se na revizi a schvalování projektové dokumentace a dalších dokumentů Zhotovitele zpracovaných Zhotovitelem Dozorovaného díla, zejména zpracovává a kompletuje připomínky ostatních členů týmu Správce stavby do komplexní zprávy;
- 2.7. zpracovává podklady pro kontrolní dny, vyhotovuje z nich zápisy a rozesílá je Objednateli, Zhotoviteli a případně dalším dotčeným osobám;
- 2.8. zpracování technických podkladů pro účely správních řízení;
- 2.9. dohled nad dodržováním veškerých povinností dle Smlouvy a Smlouvy na zhotovení Dozorovaného díla;
- 2.10. spolupracuje při řešení claimů a variací, zejména z hlediska posuzování jejich časových dopadů;
- 2.11. organizuje závěrečnou kontrolní prohlídku Dozorovaného díla před převzetím Dozorovaného díla;
- 2.12. vede evidenci stížností a způsobu jejich řešení.

3. Expert na strojní technologie

Expert na strojní technologie provádí zejména níže uvedené činnosti v oblasti technických zařízení (strojně-technologických zařízení):

- 3.1. provádí kontrolu realizace Dozorovaného díla dle Smlouvy na zhotovení Dozorovaného díla;
- 3.2. provádí kontrolu a dozor nad dodržováním veškerých norem a technických předpisů v oblasti měření a regulace při výstavbě Dozorovaného díla;
- 3.3. schvaluje záznamy Zhotovitele Dozorovaného díla ve stavebních a montážních denících;
- 3.4. účastní se při testech a zkouškách strojně-technologických zařízení;
- 3.5. ověřuje správný a úplný průběh i dokončení technických (strojně-technologických) zařízení Dozorovaného díla pro zjišťovací protokol;
- 3.6. referuje o zjištěných nedostatcích, navrhuje nápravná opatření, dělá záznamy do stavebních deníků;
- 3.7. kontroluje, je-li práce prováděna v souladu s projektovou dokumentací Dozorovaného díla, a neprodleně informuje Vedoucího týmu Správce stavby nebo Asistenta vedoucího týmu Správce stavby v případě rozporů;
- 3.8. aktivně se účastní předání a převzetí technických (strojně-technologických) zařízení Dozorovaného díla v souladu se Smlouvou na zhotovení Dozorovaného díla;
- 3.9. připomínkuje návrhy Zhotovitele Dozorovaného díla na případné změny, jež věcně a funkčně spadají do

jeho působnosti;

- 3.10. podílí se na revizi a schvalování projektové dokumentace zpracované Zhotovitelem Dozorovaného díla v oblasti své působnosti;
- 3.11. eviduje a kontroluje nedostatky v oblasti své působnosti a odsouhlasuje postupy pro jejich odstranění;
- 3.12. účastní se všech zkoušek technických (strojně-technologických) zařízení a komplexních zkoušek jednotlivých částí Dozorovaného díla.

4. Expert na elektrotechnická zařízení

Expert na elektrotechnická zařízení provádí zejména níže uvedené činnosti v oblasti elektrotechnických zařízení:

- 4.1. provádí kontrolu realizace Dozorovaného díla dle Smlouvy na zhotovení Dozorovaného díla;
- 4.2. provádí kontrolu a dozor nad dodržováním veškerých norem a technických předpisů;
- 4.3. schvaluje záznamy Zhotovitele Dozorovaného díla ve stavebních a montážních denících;
- 4.4. účastní se při testech a zkouškách elektrotechnických zařízení;
- 4.5. ověřuje správný a úplný průběh výstavby i dokončení elektrotechnických částí Dozorovaného díla a montáže elektrotechnických zařízení;
- 4.6. referuje o zjištěných nedostatcích, navrhuje nápravná opatření, dělá záznamy do stavebních deníků;
- 4.7. kontroluje, zda je práce prováděna v souladu s projektovou dokumentací Dozorovaného díla, a neprodleně informuje Vedoucího týmu Správce stavby nebo Asistenta vedoucího týmu Správce stavby v případě rozporů;
- 4.8. aktivně se účastní předání a převzetí technických zařízení Dozorovaného díla v souladu se Smlouvou na zhotovení Dozorovaného díla;
- 4.9. připomínkuje návrhy Zhotovitele Dozorovaného díla na případné změny, jež věcně a funkčně spadají do jeho působnosti;
- 4.10. podílí se na revizi a schvalování projektové dokumentace zpracované Zhotovitelem Dozorovaného díla v oblasti své působnosti; provádí dohled nad průběhem elektromontáží;
- 4.11. eviduje a kontroluje nedostatky v oblasti svého působení a odsouhlasuje postupy pro jejich odstranění;
- 4.12. účastní se všech montážních zkoušek, zkoušek elektrotechnických zařízení a komplexních zkoušek jednotlivých částí Dozorovaného díla.