

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA **č. 0272/2023**

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

název akce: **"Chodník ul. Severní + veřejné osvětlení"**

I. Smluvní strany

Město Kopřivnice

Se sídlem: Štefánikova 1163, Kopřivnice, 742 21
IČO: 00298077
DIČ: CZ00298077
Zastoupené: Ing. Adam Ondrašík, vedoucí odboru majetku města

Zastoupené ve věcech zakázky a věcech technických:

Ing. Maqdou Šebestovou, vedoucí oddělení technické správy,
Ing. Luboš Drachovský, referentem oddělení technické správy,

(dále jen „**Příkazce**“)

a

STEMON Holding s.r.o.

Se sídlem: Havlíčkovo nábřeží 2728/38, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava
IČO: 28638816
DIČ: CZ 28638816
Zastoupený: Ing. Jitkou Štefkovou, jednatelkou

zapsána v Obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě pod spis.značkou C
36143

(dále jen „**Příkazník**“)

(dále také jednotlivě jako „Smluvní strana“ nebo společně jako „Smluvní strany“)

spolu uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu v rozsahu a za podmínek §
2430 - 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

II. Předmět smlouvy

1. Předmět smlouvy:

Na základě této smlouvy pověřuje příkazce příkazníka prováděním výkonu činnosti
technického dozoru investora (dále jen „TDI“) při realizaci veřejné zakázky, stavby:

Chodník ul. Severní + veřejné osvětlení
(dále také jen „dílo“, „stavba“ nebo „záměr“).

2. Práva a povinnosti příkazníka:

Příkazník prohlašuje, že je odbornou osobou ve smyslu ust. § 5 občanského zákoníku.

Přímý výkon činnosti TDI bude vykonávat [redacted] vedený v seznamu autorizovaných osob vedeném ČKAIT pod č. [redacted] jako autorizovaný technik v oboru Dopravní stavby, specializace Nekolejová doprava, držitel příslušné odborné způsobilosti podle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (autorizační zákon) ve znění pozdějších předpisů, v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 183/2006 Sb., zákon o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Příkazník je povinen po celou dobu trvání smlouvy disponovat kvalifikací, kterou prokázal v rámci výběrového řízení před uzavřením smlouvy.

Příkazník prohlašuje, že se seznámil s obsahem smlouvy o dílo uzavřené k realizaci stavby mezi příkazcem jako objednatelem a vybraným zhotovitelem, projektovou dokumentací stavby a všemi správnými rozhodnutími, vydanými pro stavbu, a jejich podklady, poskytnutých příkazcem.

Příkazník se zavazuje vykonat pro příkazce činnost TDI v procesu realizace stavebního záměru, jeho schvalování a předání do provozu v rozsahu výkonů:

- Věcného řízení a kontroly
- Kvalitativního řízení a kontroly
- Finanční kontroly (zjišťovací protokoly, návrhy změn financování oproti schválené smlouvě o dílo)
- Organizační činnosti
- Kompletace dokladů pro užívání, údržbu a provoz, pro závěrečné vyhodnocení záměru a následnou archivní dokumentaci skutečného provedení
- Pravidelné informování příkazce o průběhu realizace stavby
- Spolupráce a konzultace s autorským dozorem stavby
- Obstarávání odstranění vad a nedodělků zjištěných při předání dílčích plnění
- Další služby technického dozoru, vyplývající z příkazní smlouvy, jejích příloh a relevantních právních předpisů.

Výkon činnosti TDI bude prováděn v rozsahu, stanoveném Příkazní smlouvou, dle odborného úsudku příkazníka, s ohledem na potřeby aktuálního stavu přípravy a provádění stavebních prací, minimálně však 2 krát týdně alespoň 2 hodiny.

TDI přebírá veškeré zakrývané konstrukce při postupu prováděných prací.

TDI je povinen poskytovat služby do doby odstranění všech vad a nedodělků díla zjištěných při jeho předání a převzetí včetně předání všech dokladů nutných pro kolaudaci předmětu díla a jeho uvedení do řádného provozu.

Uzavřením této smlouvy příkazce zmocňuje příkazníka ke všem právním jednáním v rozsahu vymezeném touto smlouvou a platnými souvisejícími právními předpisy a příkazník toto zmocnění přijímá.

Příkazník není oprávněn měnit žádnou ze smluv, které příkazce uzavřel s jednotlivými dodavateli podílejícími se na realizaci záměru.

Příkazník je povinen přerušit na základě písemného pokynu příkazce poskytování služeb a v poskytování služeb pokračovat opět na základě písemného pokynu příkazce.

Obecné povinnosti příkazníka:

- a) Příkazník provádí příkaz osobně. Příkazník není oprávněn bez předchozího souhlasu příkazce svěřit provedení příkazu jinému subjektu.
- b) Příkazník se zavazuje, že bude provádět služby poctivě a pečlivě s vynaložením veškeré potřebné odborné péče. Při provádění služeb použije příkazník každého prostředku, kterého vyžaduje jejich povaha, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
- c) Příkazník bude služby plnit v souladu s právními předpisy, technickými normami, ať už závaznými nebo doporučenými, stanovisky nebo rozhodnutími vydanými orgány státní správy a veškerou projektovou dokumentací vztahující se k provedení záměru, řádně a včas, ke spokojenosti příkazce a s ohledem na aktuální stav a potřeby zadávacích projektových dokumentací a potřeby provedení stavby a dodávek tak, aby byl dodržen harmonogram stavby, a to ve lhůtách sjednaných ve smlouvách na realizaci záměru.
- d) Příkazník je povinen bez zbytečného prodlení oznámit příkazci jakékoli skutečnosti, které by mohly mít vliv na řádné a včasné provedení služeb či na provedení záměru zejména bez zbytečného prodlení oznámit příkazci zjištění, že jakákoli část projektové dokumentace nebo způsob provádění stavby je v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, s aplikovatelnými technickými normami, ať už jde o normy závazné či doporučené, nebo pokyny příkazce či že jakákoli část záměru je technicky či jinak neproveditelná.
- e) Příkazník je povinen pořídit zápis do stavebního deníku dle smluv na realizaci záměru o každé provedené kontrole v místě provedení stavby nebo dodávky včetně venkovních prostor a pozemků vymezených příkazcem, které jsou prováděním stavby nebo dodávky dotčeny. Zápis ve stavebním deníku bude obsahovat alespoň informaci o hodnocení průběhu činností v rámci přípravy a provedení stavby nebo realizaci dodávky od poslední přítomnosti příkazníka na staveništi, s důrazem na odchylky od plánovaného průběhu. Povinnost dle tohoto odstavce se vztahuje i na provádění služeb příkazníkem mimo staveniště. O kontrolním dnu na stavbě sepiše samostatný zápis nebo povede deník kontrolních dnů.
- f) Příkazník je povinen provádět zápisy ze všech jednání s projektanty a dodavateli záměru, kterých se na vyzvání příkazce účastní nebo je svolal.
- g) Příkazník je povinen předat příkazci na jeho vyžádání dokumenty týkající se výkonu činnosti příkazníka, kterými disponuje. Příkazník se zavazuje tyto dokumenty předávat příkazci v sídle příkazce či na jiném dohodnutém místě.
- h) Služby budou poskytovány zejména v místě provádění díla na staveništi podle projektové dokumentace. Smluvní strany se dohodly, že bude-li to vyžadovat náplň prováděných služeb, budou jednání probíhat jinde než v místě provedení, například v sídle příkazce.

V případě havarijní nebo jinak obdobně závažné situace může příkazce vyžadovat přítomnost příkazníka na místě, a to nejpozději do 4 hodin od vznesení požadavku.

3. Práva a povinnosti příkazce:

Příkazce je povinen informovat příkazníka o rozsahu a povaze díla.

Pokyny příkazce:

- a) Příkazník se zavazuje respektovat a plnit pokyny příkazce bez toho, aby se od nich odchýlil, a to vyjma případů, kdy je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas;
- b) Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nevhodný či nesprávný, upozorní na tuto nevhodnost či nesprávnost příkazce příkazníka bez zbytečného odkladu. Pokud tak neučiní, odpovídá za veškerou škodu, kterou splněním takového pokynu způsobí;
- c) Příkazce poskytne příkazníkovi k výkonu služeb sjednaných touto smlouvou
 - Projektovou dokumentaci pro stavbu ve stupni DPS včetně všech příloh v 1 výtisku,
 - Smlouvu o dílo uzavřenou se zhotovitelem stavby včetně všech příloh, zejména schváleného rozpočtu stavby.

III. Doba plnění

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu a je uzavřena na dobu realizace předmětu díla dle smlouvy uzavřené mezi příkazcem jako objednatelem a zhotovitelem stavby, respektive do předání dokončeného díla objednateli zhotovitelem a odstranění všech vad a nedodělků včetně předání všech dokladů nutných pro kolaudaci předmětu díla, je-li předepsána, a jeho uvedení do řádného provozu, **nejpozději však do 7.9.2023**.
2. Obě smluvní strany jsou též oprávněny tuto smlouvu písemně vypovědět z jakéhokoliv důvodu nebo i bez uvedení důvodů, ve dvouměsíční výpovědní době, která počíná běžet dnem bezprostředně následujícím po dni, ve kterém byla druhé smluvní straně výpověď doručena.

IV. Odměna příkazníka

1. Příkazce se zavazuje za poskytování služeb v rozsahu sjednaném v této smlouvě zaplatit Poskytovateli smluvní odměnu sjednanou na základě nabídky příkazníka ve výši

Celková cena za výkon činnosti TDI 66.000,- Kč bez DPH

2. Cena je uvedena jako nejvýše přípustná a konečná platná po celou dobu realizace díla. K ceně bude účtována DPH ve výši podle platných předpisů, tj. 21%.
3. V případě pozastavení činnosti se hradí pouze poměrná část odměny v závislosti na realizovaných činnostech a je zároveň pozastavena lhůta doby plnění smlouvy.
4. Případná změna ceny díla nemá vliv na změnu ceny za výkon činnosti dle této smlouvy.
5. Plnění závazků z této smlouvy je vázáno na zadaný rozsah investice a vymezené termíny plnění veřejné zakázky. V případě změn rozsahu investice nebo termínu plnění nezaviněných příkazníkem bude tato skutečnost řešena dodatkem k této smlouvě.
6. V případě prodloužení lhůty výstavby díla objednatelem nebo zhotovitelem stavby bude sjednaná cena a doba plnění podle této smlouvy upravena písemným dodatkem. Cena za sjednaný výkon činnosti bude navýšena o 5 500,- Kč bez DPH za každý započatý týden prodloužení doby plnění.

V. Platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že záloha na odměnu dle čl. IV. Smlouvy se nesjednává.

2. Odměna příkazce příkazníkovi bude uhrazena na základě řádně vystavených dílčích daňových dokladů (dále jen „faktura“). Dílčí faktury budou vystavovány za každý kalendářní měsíc.
3. Podkladem pro zaplacení je faktura, která musí obsahovat náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V textu faktury bude uveden název předmětu plnění a číslo příkazní smlouvy. Splatnost faktur je sjednána na 15 dnů ode dne doručení faktury příkazci. Součástí faktury bude měsíční zpráva příkazníka o činnosti v průběhu fakturačního období. Faktury bude příkazník zasílat příkazci elektronicky na adresu: [redacted] a v kopii na emailovou adresu osoby oprávněné jednat ve věcech technických.
4. Příkazce si vyhrazuje právo vrátit fakturu příkazníkovi bez úhrady, jestliže tato nebude splňovat požadované náležitosti. V takovém případě, bude lhůta splatnosti faktury přerušena a nová lhůta splatnosti bude započata po doručení opravené faktury.

VI. Pojištění

1. Příkazník se zavazuje předložit příkazci nejpozději v den podpisu této smlouvy doklad prokazující, že má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti kryjící případné škody způsobené při provedení služeb příkazci či třetím osobám ve výši minimálně 500.000 Kč na každý škodní případ po celou dobu provádění služeb. Příkazník se zavazuje pojištění dle tohoto odstavce udržovat v platnosti po celou dobu provádění služeb. Nesplnění povinností příkazníka dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.
2. Příkazník se zavazuje uplatnit veškeré pojistné události související s poskytováním plnění dle této smlouvy u pojišťovny bez zbytečného odkladu, čímž není dotčena odpovědnost Příkazníka uhradit Příkazci škodu či uspokojit jiné nároky Příkazce, pokud nebudou uhrazeny z pojistné smlouvy.

VII. Smluvní pokuty

1. V případě, že příkazník řádně neplní některou z povinností dle této smlouvy, příkazce jej na toto upozorní a stanoví mu lhůtu k nápravě. Smluvní strany výslovně prohlašují, že s ohledem na předmět této smlouvy se za řádnou lhůtu dle tohoto odstavce považuje 24 hodin.
2. V případě, že příkazník i přes výzvu k nápravě neplní některou z povinností dle této smlouvy, je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové sjednané ceny za výkon činnosti TDI na staveništi denně, a to za každý jednotlivý případ. V případě nedodržení termínu splatnosti odměny příkazníka, se zavazuje příkazce uhradit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1% z dlužné částky (včetně DPH) za každý kalendářní den prodlení.
3. Smluvní pokuty se stávají splatnými 20. dnem následujícím po dni odeslání písemné výzvy k jejich úhradě.
4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok příkazce na náhradu škody způsobené mu porušením povinností příkazníka, ke které se vztahuje smluvní pokuta. To platí i tehdy, bude-li smluvní pokuta snížena rozhodnutím soudu.

VIII. Odpovědnost za vady

1. Příkazník odpovídá příkazci za vady díla (stavby), které vznikly prokazatelně nesprávným výkonem činností, ke kterým se zavázal. To neplatí, pokud vada díla (stavby) vznikla v důsledku nesprávného pokynu příkazce příkazníkovi a tento byl na nevhodnost pokynu příkazníkem upozorněn.

IX. Odstoupení od smlouvy, výpověď

1. Příkazník je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení povinností příkazcem.
2. Příkazce je oprávněn od smlouvy odstoupit:
 - a) v případě i nepodstatného porušení povinností příkazníka, nebylo-li toto nepodstatné porušení povinností přes písemnou výzvu příkazce příkazníkem napraveno,
 - b) pokud z chování příkazníka nepochybně vyplývá, že poruší smlouvu podstatným způsobem, a nedá-li na výzvu příkazce přiměřenou jistotu,
 - c) stane-li se příkazník osobou propojenou s projektantem stavby, zhotovitelem stavby či dalšími dodavateli záměru;
 - d) v případě vydání rozhodnutí o úpadku příkazníka dle § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
3. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně v listinné formě, jinak je neplatné. Odstoupení od smlouvy je účinné doručením písemného oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.

X. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, přičemž každá má platnost originálu. Příkazce obdrží dvě vyhotovení a příkazník jedno vyhotovení.
2. Tato smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky, odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
3. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a obecně platnými předpisy s plněním této smlouvy souvisejícími.
4. Pokud některé z ustanovení této dohody je, nebo se stane neplatným, neúčinným či zdánlivým, neplatnost, neúčinnost či zdánlivost tohoto ustanovení nebude mít za následek neplatnost smlouvy jako celku ani jiných ustanovení této dohody, pokud je takovéto neplatné, neúčinné či zdánlivé ustanovení oddělitelné od zbytku této dohody. Smluvní strany se zavazují takovéto neplatné, neúčinné či zdánlivé ustanovení nahradit novým platným a účinným ustanovením, které svým obsahem bude co nejvěrněji odpovídat podstatě a smyslu původního ustanovení.
5. Veškeré informace, které jedna strana druhé straně sdělí, či jinak zpřístupní v souvislosti s plněním dle této smlouvy, jsou považovány za důvěrné informace a příkazník se zavazuje, že s nimi bude nakládat tak, aby se nedostaly do rukou nepovolaným osobám ani nevešly v obecnou známost. Příkazník nesmí takové informace zpřístupnit třetí straně ani je použít v rozporu s jejich účelem pro své potřeby, nebo pro jiné osoby.
6. Smluvní strany jsou si plně vědomy zákonné povinnosti uveřejnit dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv v registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, tuto smlouvu včetně všech případných dohod, kterými se tato smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to prostřednictvím Registru smluv. Smluvní strany se dále dohodly, že tuto smlouvu zašle správci Registru smluv k uveřejnění prostřednictvím Registru smluv příkazce. Smluvní strany dále prohlašují, že tato smlouva neupravuje obchodní tajemství.
7. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv.
8. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po vzájemném projednání dle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně a její autentičnost stvrzují svými podpisy.

Přílohy:

Příloha č. 1 – rozsah činnosti TDI

Příloha č. 2 – doklad o odborné způsobilosti TDI

V Kopřivnici dne

Digitálně podepsal Adam Ondrašík
Datum: 18.05.2023 09:30:14 +02:00

.....
Ing. Adam Ondrašík
vedoucí odboru majetku města

V Ostravě dne 17.4.2023

Ing. Jitka Štefková
Digitálně podepsal
Ing. Jitka Štefková
Datum: 2023.04.18
09:23:45 +02'00'

.....
Ing. Jitka Štefková
jednatelka firmy

Příloha č. 1 příkazní smlouvy č. 0272/2023 – rozsah služeb TDI

1. Věcné řízení a kontrola, zejména:

- a) převzetí agendy, seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace záměru, zejména s projektovou dokumentací pro realizaci stavby, obsahem a závěrem veřejnoprávních rozhodnutí, s obsahem uzavřených smluv;
- b) v zastoupení příkazce ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajištění písemného informování dotčených orgánů státní správy, ostatních dotčených organizací, vlastníků přílehlých nemovitostí o zahájení realizace stavby, o časovém harmonogramu stavby, konání kontrolních dnů stavby;
- c) odevzdání staveniště zhotoviteli stavby a zabezpečení zápisu do stavebního deníku;
- d) monitorování a kontrola prací na všech částech realizace stavby, zastupování příkazce při konzultacích v průběhu prací na realizaci stavby, koordinace a posouzení nezbytnosti či účelnosti navrhovaných změn ve vztahu k zadání projektu a kontrola souladu realizační dokumentace stavby s technickými a obchodními podmínkami smluv na realizaci záměru;
- e) svolávání a vedení kontrolních dnů stavby v rozsahu nejméně 1x týdně, pořizování zápisů z kontrolních dnů, stanovení dílčích termínů plnění, kontrola věcného a časového plnění;
- f) kontrola zhotovitele stavby a dalších dodavatelů záměru, odsouhlasení a převzetí (v rozsahu svého zmocnění) projektové dokumentace a obstarání odstranění případných nedostatků;
- g) účast na vzorkování a posouzení podkladů pro vzorkování včetně schválení protokolu o vzorkování;
- h) organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a jinými institucemi a dotčenými fyzickými a právníckými osobami v průběhu realizace záměru;
- i) plnění povinností stavebníka dle §152 odst. 1 a 3 stavebního zákona;
- j) kontrola zhotovitele stavby a dalších dodavatelů záměru při dodržování podmínek všech relevantních povolení a vyjádření po celou dobu realizace záměru;
- k) projednání změn a dodatků záměru včetně zdůvodnění jejich nezbytnosti pro řádnou realizaci záměru a definice jejich vlivu na časovou a finanční stránku záměru;
- l) technická kontrola prací a montáže stavby nebo dodávky, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny, pořizovat fotodokumentaci průběhu realizace stavby;
- m) projednání a odsouhlasení (v rozsahu svého pověření) návrhů dodavatele stavby nebo dodavatele záměru na změny materiálů, kontrola dodržení technických parametrů a standardů dodávek;
- n) pravidelná kontrola vedení stavebního nebo montážního deníku, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a, v případě nedodržení podmínek výstavby nebo dodávky, stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním /montážním deníku);
- o) kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě nebo v budově dotčené dodávkou, pořádku a dodržování předpisů o požární bezpečnosti, bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci a ochrany životního prostředí;
- p) příprava podkladů pro komplexní vyzkoušení stavby, účast na komplexním vyzkoušení stavby včetně pořízení zápisů a protokolů o úspěšném nebo neúspěšném provedení komplexního vyzkoušení stavby a další dodávky záměru;

- q) příprava podkladů pro dokončení stavby, tj. předvedení způsobilost stavby plnit svůj účel, účast při předvedení způsobilosti stavby plnit svůj účel;
- r) příprava podkladů pro předání a převzetí realizovaných prací a dodávek záměru (stavební a inženýrské objekty, provozní soubory a všechny další dodávky), účast na převzetí stavby a dodávek záměru včetně pořízení protokolu o předání a převzetí díla či dodávky nebo řádném provedení služby včetně vymezení a evidování případných vad zjištěných při předání a převzetí a stanovení termínu jejich odstranění;
- s) kontrola a následná archivace všech dokumentů nezbytných pro řádné předání a převzetí stavby a dalších dodávek záměru;
- t) kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby generální dodávky stavby i všech dalších dodávek záměru zjištěných při převzetí až do odstranění posledního z nich;

2. Kvalitativní řízení a kontrola, zejména:

- a) přezkoumání a schválení kontrolního a zkušebního plánu, plánu organizace prací a technologických postupů vypracovaných zhotovitelem stavby a dodavateli záměru;
- b) kontrola dodržování postupu přípravy a realizace generálních dodávek a dalších dodávek záměru z hlediska:
 - dodržování příslušných technických norem (ČSN EN) a právních norem a předpisů;
 - provádění předepsaných zkoušek a revizí včetně kontroly výsledků a archivace potřebné dokumentace;
 - dodržování technologických postupů generálního dodavatele a dalších dodavatelů záměru;
 - použitých materiálů;
- c) jednání se státním stavebním dohledem a dalšími dotčenými orgány;
- d) archivace a kompletace všech protokolů a zápisů prokazujících kvalitu provedených prací, použitých materiálů a použitých technologických postupů.

3. Časové řízení a kontrola, zejména:

- a) kontrola dodržování závazného harmonogramu stavby vypracovaného zhotovitelem stavby a popřípadě upravených harmonogramů;
- b) zpracování dílčích operativních harmonogramů rozhodných pro plnění dílčích částí stavby a dalších dodávek záměru;
- c) kontrola dodržování postupu přípravy a realizace dodávek z hlediska:
 - dodržení termínů dokončení jednotlivých dílčích kroků definovaných harmonogramy, zejména termíny řádného předávání jednotlivých etap dokončených bytových jednotek do zpět jejich uživatelům;
 - dodržení termínů milníků stavby a dalších dodávek;
- d) návrh opatření při zjištěných prodlení včetně uplatnění sankcí sjednaných ve smlouvách na realizaci záměru;
- e) v průběhu stavby zpracovávání podkladů pro průběžné vyhodnocení záměru a příprava podkladů pro závěrečné vyhodnocení záměru.

4. Finanční řízení a kontrola, zejména:

- a) kontrola daňových dokladů – zjišťovacích protokolů z hlediska věcného plnění (soulad mezi vykazovaným a skutečně provedeným množstvím prací a rozsahem dodávek a montáží dle uzavřeného smluvního vztahu) a z hlediska finančního plnění (soulad cenových údajů s dohodnutým způsobem prokazování finančního plnění) včetně kontroly vystavování daňových dokladů;
- b) vedení potřebné evidence o čerpání nákladů záměru;
- c) vedení změnových řízení stavby a dalších dodávek záměru včetně přípravy podkladů a spolupráce při jejich projednání s řídicími orgány příkazce, kontrola správnosti podkladů od zhotovitele při stanovení nákladů na případné dodatečné práce a méněpráce, a to v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo a jejich dodatcích. Zajištění svého vyjádření a stanoviska ke všem změnovým listům zhotovitele.

5. Organizační činnost, zejména:

- a) řízení kontrolních dnů a koordinačních porad se všemi účastníky procesu realizace záměru;
- b) organizace a vedení kontrolních dnů minimálně 1x za 7 dní, vč. pořizování zápisů;
- c) projednávání odchylek od harmonogramu a finančního plánu;
- d) návrhy nápravných opatření;
- e) obstarání doplňků projektových dokumentací, podle kterých se stavba a dodávky záměru realizují, ve spolupráci s autorským dozorem stavby;
- f) koordinace požadavků autorského dozoru a požadavků zhotovitele stavby a dodavatelů dalších dodávek záměru.

6. Zastupování příkazce, zejména:

- a) kontrola plnění závazků ze všech smluv uzavřených příkazcem se zhotovitelem stavby a dalšími dodavateli záměru a dalšími osobami v souvislosti se záměrem z hlediska práv příkazce;
- b) kontrola dodržování práv příkazce vyplývajících z uzavřených smluv a vypracování návrhů na odstranění případných porušení těchto práv.

7. Kompletace dokladů pro případný zkušební provoz, pro užívání, údržbu a provoz, pro závěrečné vyhodnocení záměru a pro archivní dokumentaci příkazce, vedení dokumentace o průběhu realizace záměru a její archivace, zejména:

- a) kontrola zabezpečení odvozu a likvidace odpadů, úklid a vyklizení staveniště;
- b) monitorování a kontrola prací na všech částech projektové dokumentací skutečného provedení stavby a dodávek a kontrola souladu projektových dokumentací se skutečností realizovaného záměru;
- c) kontrola, odsouhlasení a převzetí (v rozsahu svého zmocnění) projektových dokumentací skutečného provedení stavby a dodávek a obstarání odstranění případných nedostatků;
- d) kontrola a kompletace dokladů nezbytných pro úplné a řádné užívání stavby, zejména:
 - popisu a zdůvodnění provedených odchylek od všech relevantních dokumentů vztahujících se ke stavbě a záměru;

- dokladů o jednání s orgány státní správy, pokud byla předem o stavbě vedena, a rozhodnutí, stanovisek, vyjádření, souhlasů, posouzení, popř. jiných opatření dotčených orgánů státní správy vyžadovaných zvláštními předpisy včetně dokladů o splnění požadavků na ochranu zdravých životních podmínek;
 - dokladů o výsledcích předepsaných zkoušek a měření a o způsobilosti provozních zařízení k plynulému a bezpečnému provozu, vyhodnocení komplexního vyzkoušení díla, projektové dokumentace ověřené stavebním úřadem při povolení změny stavby před jejím dokončením;
 - výkresů s vyznačením změn, ke kterým došlo během provádění stavby,
 - protokolů o předání a převzetí stavby a dalších dodávek záměru;
 - dokladů o ověření požadovaných vlastností výrobků (zákon č. 22/1997 Sb.) a dalších stanovených dokladů;
 - dokumentace k dodávkám technologických zařízení;
 - stavebního deníku.
- e) pořízení a průběžná aktualizace písemností a archivace do předání příkazci:
- zápisy z kontrolních dnů a z koordinačních porad;
 - vedení a průběžná aktualizace informací o časovém postupu prací, o věcném plnění, o finančním plnění včetně jejich porovnání s plánovanými hodnotami, kontrola těch dílčí částí stavby, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými a pořízení fotodokumentace všech těchto částí dodávek a prací před jejich zakrytím, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku;
 - evidence veškerých vzniklých změn v průběhu výstavby oproti původní projektové dokumentaci pro účely následného vypracování projektové dokumentace skutečného provedení stavby.
8. Pravidelné informování příkazce o průběhu realizace záměru. Odstranění vad a nedodělků zjištěných při předání plnění souvisejících se záměrem nebo jejich jednotlivých částí, zejména:
- a) kontrola odstraňování vad zjištěných při kontrolních prohlídkách stavby, funkčních zkoušek a při převzetí stavby až do odstranění poslední z nich.
9. Vypracování a kontrola revizní dokumentace, plánu údržby a závěrečného vyhodnocení záměru, zejména:
- a) vypracování předepsaného plánu údržby, pokud je to nezbytné;
- b) organizace průběhu předávacího řízení s příkazcem a účast na něm;
- c) vypracování protokolu o předání a převzetí stavby nebo jejich částí příkazci;
- d) zabezpečení vypracování, kontrola a převzetí a předání všech dokumentů nezbytných pro řádné provozování stavby a vybavení nebo jejich částí, zejména se jedná o
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby zpracované zhotovitelem;
 - doklady o provedení předepsaných zkoušek a měření a o způsobilosti provozních zařízení k plnému provozu;
 - seznam strojů a zařízení, jejich pasporty, návody k obsluze a údržbě, záruční listy a podmínky záruky;
 - revizní zprávy elektroinstalace a jiných zařízení, u nichž to vyžadují platné předpisy;
 - revizní zprávy o dalších zařízeních, u nichž to vyžadují platné předpisy;
 - požární dokumentaci a dokumentaci o ochranném a poplašném zařízení (pokud není součástí dokumentace skutečného provedení stavby).
10. Další služby technického dozoru vyplývají z příkazní smlouvy a jejich příloh a souvisejících relevantních právních předpisů.

OSVĚDČENÍ O AUTORIZACI

číslo 40674

vydané

Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků
činných ve výstavbě
podle zákona ČNR č. 360/1992 Sb.

Ing. Petr Jasek

jméno a příjmení

770704/4928

rodné číslo

je

autorizovaným technikem

v oboru

dopravní stavby, specializace nekolejová doprava

V seznamu autorizovaných osob vedeném ČKAIT je veden pod číslem

1103824

a je oprávněn užívat autorizační razítko, jehož kontrolní otisk
je uveden zde:



Autorizace je udělena ke dni 24.06.2016



[Handwritten signature]
Ing. Pavel Kreček
předseda ČKAIT