



Evidenční číslo: d202400416

Výtisk č. 1

Příkazní smlouva

o výkonu činnosti koordinátora BOZP

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „smlouva“)

STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

se sídlem: Zborovská 4602, 430 28 Chomutov
zastoupené: Mgr. Milanem Märcelem, 1. náměstkem primátora města
IČ: 00261891
DIČ: CZ00261891
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
číslo účtu: [REDACTED]
(dále jen „příkazce“)

a

Ing. Zdeňka Janoščíková

se sídlem: Stromovka 4709, 430 01 Chomutov
adresa pro doručování: Stromovka 4709, 430 01 Chomutov
IČ: 13311743
DIČ: CZ13311743
zastupuje: Ing. Zdeňka Janoščíková
bankovní spojení: MONETA Money Bank a.s.
číslo účtu: [REDACTED]
Zápis v živnostenském rejstříku vedeném u Magistrátu města Chomutova, ev. č. 350302-23267
(dále jen „příkazník“)
uzavírají tuto příkazní smlouvu:

Preambule

Tato smlouva se uzavírá s příkazníkem za účelem zajištění služeb výkonu činnosti koordinátora BOZP při realizaci akce pod názvem: „Vybudování polopodzemních kontejnerových stání Chomutov, sídliště Březenecká – IV. etapa“.

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet záležitosti uvedené v odst. 2 tohoto článku a závazek příkazce uhradit za tuto činnost příkazníkovi odměnu stanovenou touto smlouvou.
2. Příkazník se v rámci své podnikatelské činnosti zavazuje obstarat pro příkazce odborné provedení všech povinností a jednání potřebných pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) v souvislosti s akcí pod názvem: „**Vybudování polopodzemních kontejnerových stání Chomutov, sídliště Březenecká – IV. etapa**“ (dále jen „dílo“ nebo též „stavba“) podle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP, a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na BOZP při práci na staveništních (dále i jako „právní předpisy o BOZP“), popř. dle dalších dotčených právních předpisů. Za účelem obstarání činnosti koordinátora BOZP se

příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce zejména jednání a činnosti uvedené v čl. III. této smlouvy. Příkazník je povinen vykonávat i činnosti výslovně neuvedené v čl. III této smlouvy, jsou-li nutné k provedení činnosti koordinátora BOZP dle platných právních předpisů nebo dle okolností. Činnost příkazníka bude rozdělena na dvě části:

- a) zpracování plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „plán BOZP“) dle § 15 odst. 2 zák. č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP.
 - b) zajištění výkonu činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „činnost koordinátora BOZP“) na staveništi.
3. Příkazník prohlašuje, že splňuje stanovené předpoklady odborné způsobilosti a tuto skutečnost dokládá kopií Osvědčení o získání odborné způsobilosti k činnostem koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi, která tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
 4. Stavba bude prováděna dle Projektové dokumentace zpracované společností KAP ATELIER s.r.o., Projektová a inženýrská činnost ve výstavbě, Patočkova 2472/81a, Břevnov 169 00 Praha 6, Divize: KAP ATELIER s.r.o., Revoluční 36, 430 02 Chomutov, IČ: 27338614.
 5. Místem plnění (provádění stavby) je lokalita sídliště Březenecká v Chomutově.

II. DOBA PLNĚNÍ

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu přípravy a provádění díla, tj. ode dne uzavření této smlouvy do převzetí díla objednatelem (tedy příkazcem) bez vad a nedodělků.
2. Předpokládaná doba plnění této smlouvy je od okamžiku jejího uzavření do 11/2025, z toho provádění díla od 11/2024 do 11/2025. Tyto termíny jsou orientační a jejich případná změna nemá vliv na závazky vyplývající z této smlouvy.
3. Plán BOZP je příkazník povinen dokončit a předat příkazci nejpozději do 4 týdnů ode dne uzavření této smlouvy.
4. Do patnácti dnů od ukončení právního vztahu založeného touto smlouvou, je příkazník povinen předat příkazci veškeré věci (např. doklady), které od něho obdržel, jakož i vše, co získal pro něj při výkonu činnosti dle této smlouvy.

III. ROZSAH ČINNOSTI

1. Plán BOZP (zpracování, monitoring pravidel a opatření) musí obsahovat minimálně níže uvedené kapitoly a příkazník je povinen jen příkazci předat 1 x v digitální podobě ve formátu Pdf na datovém nosiči a 1 x v tištěné verzi:
 - základní informace o akci a o účastnících výstavby,
 - stanovení povinností a odpovědnosti jednotlivých účastníků výstavby,
 - stanovení způsobu zajištění staveniště a evidence osob na staveništi,
 - základní dopravně-provozní předpisy v lokalitě stavby,
 - vymezení činností, rozsahu prací a stanovení odpovědností v souladu se zajištěním BOZP
 - způsob zajištění BOZP a požární ochrany na staveništi
 - stanovení způsobu ohlašování mimořádných událostí na staveništi
 - stanovení způsobu ověřování způsobilosti pracovníků na staveništi
 - požadavky na zajištění BOZP při udržovacích pracích

- přehled právních předpisů vztahujících se k dané stavbě.
2. Činnost koordinátora BOZP zahrnuje zejména následující činnosti:
- Koordinaci prací (činností) jednotlivých zhotovitelů z hlediska zajištění BOZP
 - Úpravy plánu BOZP na staveništi ve fázi realizace
 - Aktualizaci rizikových faktorů pracovních podmínek a vymezených kontrolovaných pásem na Stavbě a kontrola jejich dodržování
 - Aktualizace plánu BOZP zejména v souvislosti s příchodem nových dodavatelů, se změnami organizace výstavby, použitých technologií a pracovních postupů, harmonogramu stavebních prací
 - Koordinaci spolupráce zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně případně v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku onemocnění z povolání
 - Vyjadřuje se k jednotlivým technologickým, pracovním postupům jednotlivých zhotovitelů z hlediska naplnění požadavků na zajištění BOZP při provádění daných prací
 - Dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 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
 - Spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací
 - Sleduje provádění prací na staveništi a kontroluje, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví
 - Upozorňuje zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a vyžaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy, oznamuje zadavateli stavby případy podle předchozího bodu, nebyla-li přijata opatření ke zjednání nápravy
 - Provádí záznamy (např. Deník koordinátora nebo samostatné zápisy nebo zápisy do stavebního deníku) o zjištěných nedostatcích v oblasti BOZP na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny
 - Kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám
 - Bez zbytečného prodlení informuje zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací
 - Dává podněty a doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních a technologických postupů
 - Zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž bude přizván stavebním úřadem
 - Navrhuje termíny kontrolních dnů k dodržování Plánu BOZP za účasti zhotovitelů a organizuje jejich konání
 - Sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednává s nimi opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků
 - Účastní se porad vedení stavby
 - Zajištění fotodokumentace jednotlivých zjištění a nedostatků
3. Smluvní strany předpokládají, že po dobu fyzického provádění díla bude příkazník vykonávat činnost koordinátora BOZP v předpokládaném rozsahu 30 hodin/měsíc (včetně administrativních činností). Případnou významnou odchylku (+- 20% a více) od tohoto předpokladu je příkazník povinen příkazci na jeho žádost zdůvodnit, zejména s ohledem na ustanovení odst. 4.

4. Příkazník je povinen vykonávat sjednané činnosti účelně, hospodárně a v souladu se zájmy příkazce.

IV. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník je v souvislosti s výkonem činnosti koordinátora BOZP oprávněn právně jednat za příkazce (např. vůči projektantovi vykonávajícímu autorský dozor, orgánům státní správy, oblastního inspektorátu práce, zhotoviteli) po předchozím projednání a souhlasu příkazce, udělí-li mu k tomu příkazce plnou moc. Příkazník není na základě této smlouvy oprávněn přijímat za příkazce jakékoliv finanční, věcné přímé nebo nepřímé právní a jiné závazky, kromě závazků vyplývajících pro něj z platných právních norem a této smlouvy.
2. Příkazník je při zařizování záležitosti zejména povinen:
 - a) plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností s náležitou odbornou péčí a použít přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce
 - b) vykonávat činnost dle této smlouvy v úzké spolupráci a v souladu s pokyny zástupce příkazce pro věcná jednání, ať již výslovnými, nebo těmi, které zná či musí znát, a to v souladu s účelem, kterého má být činnostmi prováděnými dle této smlouvy dosaženo a který je příkazníkovi znám
 - c) písemně oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění činnosti dle této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce v rámci provádění činnosti dle této smlouvy, zejména skutečnosti, které je příkazník povinen oznamovat dle právních předpisů o BOZP
 - d) vykonávat činnost dle této smlouvy osobně; příkazník není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce nechat se při výkonu činnosti dle této smlouvy zastupovat třetí osobou, přičemž za třetí osobu nejsou považováni pověřeni zaměstnanci příkazníka
3. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce týkající se provádění činnosti dle této smlouvy jsou nevhodné či neúčelné, nebo že odporují obecně závazným právním předpisům, je povinen na toto příkazce bez zbytečného odkladu upozornit a toto upozornění náležitě odůvodnit. V případě, že tak příkazník neučiní, odpovídá příkazci za škodu způsobenou v důsledku porušení této povinnosti. Bude-li příkazce na jím udělených pokynech trvat, je příkazník povinen pokračovat ve výkonu činnosti dle této smlouvy v souladu s původními pokyny příkazce a současně je oprávněn písemně požadovat, aby příkazce setrvání na původních pokynech příkazníkovi písemně potvrdil.
4. Od příkazcových pokynů je příkazník oprávněn se odchýlit pouze, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O skutečnostech, kdy se příkazník odchýlí od pokynů příkazce, je příkazník povinen příkazce písemně informovat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení došlo.
5. Příkazník je povinen pravidelně 1x týdně informovat příkazce o postupu při plnění závazku dle této smlouvy.
6. Příkazník odpovídá příkazci za veškerou škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s plněním závazku dle této smlouvy, a to bez ohledu na výši škody. Příkazník odpovídá za škodu způsobenou příkazci i tehdy, byla-li škoda způsobena v souvislosti s plněním závazku jeho zaměstnancem či subdodavatelem. Příkazník se zavazuje uzavřít pojištění odpovědnosti za škodu a být pojištěn po celou dobu trvání této smlouvy na pojistnou částku minimálně **500 tis. Kč**. Příkazník předloží příkazci pojistku nejpozději před podpisem smlouvy a pak vždy nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne účinnosti každé změny. V případě porušení této povinnosti má příkazce právo odstoupit od této smlouvy. Náklady na pojištění nese příkazník a jsou zahrnuty v odměně.

7. Příkazník odpovídá za řádné plnění svého závazku. V případě porušení každé jednotlivé povinnosti dle této smlouvy (včetně těch, které jsou dány platnými právními předpisy) je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč** za každý zjištěný případ takového porušení povinností. Nárok na smluvní pokutu dle tohoto ustanovení je příkazce oprávněn jednostranně započíst oproti nároku příkazníka na úhradu úplaty stanovené touto smlouvou či na úhradu její části. Nárok příkazce na náhradu škody není tímto ustanovením dotčen.

V. POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi pro výkon činnosti koordinátora BOZP nezbytnou součinnost, kterou lze po něm spravedlivě požadovat.
2. Příkazce je povinen informovat příkazníka o termínech nezbytných k plnění povinností dle článku III, odst. 2 této smlouvy, zejména o přesném termínu předání staveniště zhotoviteli, kontrolních dnech a předání stavby objednateli, a to vždy nejméně 3 pracovní dny předem.

VI. ODMĚNA

1. Odměna je stanovena dohodou dle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, a je stanovena v ceně bez DPH jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná. Sazba DPH se řídí platnými právními předpisy.
2. Příkazce se zavazuje uhradit příkazníkovi odměnu:

a) za zpracování plánu BOZP

cena bez DPH:	9.000,00 Kč
sazba DPH	21 %
DPH:	1.890,00 Kč
cena s DPH:	10.890,00 Kč

b) za výkon funkce koordinátora BOZP ve výši 350,00 Kč bez DPH za každou započatou hodinu výkonu této činnosti.

3. V odměně jsou obsaženy všechny hlavní a vedlejší náklady, které jsou nutné pro výkony příkazníka a vše, co je zapotřebí k úplnému, řádnému, funkčnímu, termínově a věcně přiměřenému provedení výkonu. Příkazník není oprávněn požadovat v souvislosti s plněním této smlouvy jakoukoliv zálohu.

VII. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Příkazce se zavazuje hradit příkazníkovi odměnu na základě příkazníkem řádně vystavených platebních dokladů (faktur) podle následujících ustanovení této smlouvy.
2. Splatnost veškerých částek fakturovaných příkazníkem je 30 dní ode dne doručení příkazci a úhrada se bude provádět převodem účtované částky účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy.
3. Příkazník je oprávněn fakturovat příkazci odměnu za činnosti dle této smlouvy takto:
 - a) za zpracování plánu BOZP – po řádném dokončení a předání plánu BOZP včetně odstranění všech vad a nedodělků,
 - b) za výkon činnosti koordinátora BOZP – měsíčně vždy do 10 pracovních dnů po potvrzení správnosti zjišťovacího protokolu příkazcem dle následujícího odstavce tohoto článku.

4. Příkazník je povinen měsíčně, vždy do 5. pracovního dne měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byly provedeny výkony, které mají být fakturovány, předkládat příkazci zjišťovací protokoly se soupisem provedených výkonů (dále jen „zjišťovací protokol“). Příkazce do 15 dnů zkontroluje věcnou a početní správnost zjišťovacího protokolu a soulad se skutečně provedenými výkony. Příkazce dále v této lhůtě příkazníkovi písemně potvrdí správnost zjišťovacího protokolu nebo mu sdělí důvody nepotvrzení. Nepotvrdí-li příkazce správnost zjišťovacího protokolu, nemá příkazník právo vystavit fakturu a požadovat zaplacení příslušné částky do doby, než uvede zjišťovací protokol do správného stavu, a dokud příkazce takto opravený zjišťovací protokol neschválí. Příkazce je povinen zjišťovací protokol potvrdit, jestliže je správný. Nepotvrzení správnosti protokolu příkazcem není důvodem pro přerušení či ukončení plnění ze strany příkazníka.
5. Veškeré faktury vystavované příkazníkem musí mít náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů a musí k nim být přiložen zjišťovací protokol potvrzený příkazcem, nebo v případě faktury za zpracování plánu BOZP oboustranně podepsaný předávací protokol s dokladem o odstranění vad a nedodělků. Lhůta splatnosti nezačne běžet, dokud faktura nebude splňovat všechny výše uvedené podmínky, a to zejména:
 - a. označení povinné a oprávněné osoby, adresu, sídlo, DIČ,
 - b. číslo dokladu,
 - c. datum vystavení, datum splatnosti, datum uskutečnění zdanitelného plnění,
 - d. **číslo smlouvy na základě které dochází k fakturaci**
 - e. označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit,
 - f. konstantní a variabilní symbol,
 - g. důvod účtování s odvoláním na smlouvu,
 - h. razítko a podpis osoby oprávněné k vystavení daňového a účetního dokladu,
 - i. seznam příloh,
 - j. další náležitosti, pokud je stanoví obecně závazný předpis.
6. V případě prodlení příkazce s uhrazením faktury je příkazník oprávněn vyfakturovat příkazci úroky z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., v platném znění.
7. V případě odstoupení od smlouvy podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění, příkazníkem z důvodu na straně příkazce se příkazce zavazuje, že příkazníkovi uhradí jeho prokazatelně vynaložené náklady k datu ukončení smlouvy, a to do 30 dnů ode dne, kdy mu příkazník doloží jejich vznik a výši.

VIII. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PLÁNU BOZP

1. Po dokončení plánu BOZP je příkazník povinen jej fyzicky předat příkazci v sídle příkazce a příkazce je povinen jej převzít, nebude-li vykazovat vady.
2. K převzetí plánu je příkazník povinen vyzvat příkazce nejméně 1 pracovní den předem, a to zasláním e-mailu na adresy osob oprávněných jednat za příkazce ve věcech technických. Příkazce je povinen se k předání plánu dostavit.
3. Příkazce je oprávněn, nikoliv však povinen, plán BOZP převzít s vadami a nedodělkami, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání funkčnímu bezpečnému užívání plánu, ani jeho užívání podstatným způsobem neomezuji.

4. O předání a převzetí plánu bude příkazcem sepsán předávací protokol, ve kterém musí být výslovně uvedeno, zda příkazce plán přebírá či nikoliv. Pokud příkazce plán převezme s drobnými vadami či nedodělky nebránícími užívání, musí být tyto v předávacím protokolu uvedeny a musí být stanovena lhůta k jejich odstranění. Nedohodnou-li se strany na lhůtách pro odstranění vad, je příkazník povinen vady odstranit do 3 pracovních dní ode dne předání plánu.
5. Plán se považuje za předaný okamžikem, kdy je jeho předání a převzetí potvrzeno oběma smluvními stranami podpisem předávacího protokolu. Předávací protokol podepisuje za obě strany kontaktní osoba ve věcech technických, případně statutární orgán.

IX. Odstoupení od smlouvy a výpověď

1. Vznikne-li po uzavření této smlouvy okolnost, kterou smluvní strany při uzavření této smlouvy ve smluvních ujednáních se zřetelem ke všem okolnostem nemohly předvídat, a která brání dalšímu postupu plnění závazků příkazce nebo příkazníka, je třeba neprodleně vyzvat druhou stranu k dohodě o opatřeních vedoucích k překonání těchto okolností. Nedojde-li k dohodě, je příkazce z důvodu takových okolností oprávněn odstoupit od smlouvy nebo smlouvu vypovědět bez výpovědní doby.
2. Smluvní strany mají právo odstoupit od smlouvy nebo smlouvu vypovědět bez výpovědní doby pro podstatné porušení smlouvy druhou smluvní stranou. Podstatné je takové porušení povinnosti, o němž strana porušující smlouvu již při uzavření smlouvy věděla nebo musela vědět, že by druhá strana smlouvu neuzavřela, pokud by toto porušení předvídala. Podstatným porušením smlouvy je rovněž každé jiné porušení smlouvy, jestliže strana, která smlouvu porušuje, nesjedná nápravu ani do 7 dnů ode dne doručení písemného upozornění druhé smluvní strany.
3. Příkazník není oprávněn příkaz vypovědět, nejde-li o výpověď podle odst. 1 nebo 2 tohoto článku.

X. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se zavazují reagovat vzájemně ve lhůtě 7 dnů od doručení na každé písemné sdělení smluvního partnera.
2. Při plnění této smlouvy je příkazník povinen dodržovat všeobecné závazné právní předpisy, technické normy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce, zápisy, dohodami, stanovisky a bude respektovat pokyny příkazce a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po dvou.
4. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí ustanoveními občanského zákoníku.
5. Výchozí podklady, materiály a informace získané příkazníkem od příkazce mají důvěrný charakter a smějí být použity pouze pro plnění ve smyslu této smlouvy.
6. Zástupci příkazníka při plnění předmětu této smlouvy, kteří však nejsou oprávněni smlouvu měnit (pokud nejsou statutárními orgány), jsou:
 - ve věcech smluvních: Ing. Zdeňka Janoščíková
mobil: [REDACTED] e-mail: z.janoscikova@seznam.cz
 - ve věcech technických: Ing. Zdeňka Janoščíková
mobil: [REDACTED] e-mail: z.janoscikova@seznam.cz

7. Zástupci příkazce při plnění předmětu této smlouvy, kteří však nejsou oprávněni smlouvu měnit (pokud nejsou statutárními orgány), jsou:
- ve věcech smluvních: Ing. Jana Trögllová, j.troglova@chomutov-mesto.cz, tel.: 727 851 252
 - ve věcech technických: Bc. Kateřina Vránová, k.vranova@chomutov.cz, tel.: 724 779 441
8. Smluvní strany berou na vědomí, že text smlouvy je veřejně přístupnou listinou ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím a že statutární město Chomutov jako povinný subjekt má povinnost na žádost žadatele poskytnout informace o tomto smluvním vztahu včetně poskytnutí kopie smlouvy. Smluvní strany dále souhlasí se zveřejněním této smlouvy a jejích případných dodatků v registru smluv zřízeném zák. č. 340/2015 Sb.
9. O uzavření této smlouvy rozhodla Mgr. Hana Nováková, vedoucí odboru rozvoje a investic, v souladu se směrnicí Rady statutárního města Chomutova k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č. 2023–47 schválenou usnesením č. 163/24 ze dne 27. 2. 2024, v platném znění.
10. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, a že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů a jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Přílohy, které tvoří nedílnou součást smlouvy:

Příloha č. 1 – Osvědčení o získání odborné způsobilosti k činnostem koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi

V Chomutově dne 11. 09. 2024



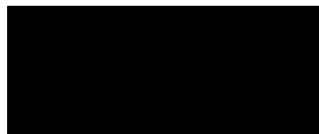
STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

Mgr. Milan Märč,

1. náměstek primátora



V Chomutově dne 5. 9. 2024



Koordinátor BOZP

Ing. Zdeňka Janoščíková

Ing. Zdeňka JANOŠČÍKOVÁ
činnost BOZP a PO, IČO: 13311743
Střemovka 4709, 430 01 Chomutov
M: +420 728 531 860
KOORDINÁTOR BOZP, KARO/158/KOO/2020
OZO v BOZP: VZDE/01/PRV/2022
OZO v PO: Z OZO 159/2015

KARO EXPORT-IMPORT, spol. s r. o.

Tešinská 147/467, 717 00 Ostrava – Bartovice, IČ: 253 68 397

Držitel akreditace pro provádění zkoušek fyzických osob z odborné způsobilosti k činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi podle ustanovení § 20 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a podle rozhodnutí Ministerstva práce a sociálních věcí č.j.: MPSV- 2016/196042-423/1 ze dne 11.04.2017

vydává

OSVĚDČENÍ

o získání odborné způsobilosti
k činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi

číslo osvědčení: KARO/158/KOO/2020

Ing. Zdeňka Janoščíková

narozen [redacted]

úspěšně vykonal dne 30.01.2020 v Praze periodickou zkoušku z odborné způsobilosti k činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi před odbornou zkušební komisí jmenovanou držitelem akreditace KARO EXPORT – IMPORT, spol. s r. o.

Toto osvědčení je dokladem o úspěšném vykonání periodické zkoušky z této odborné způsobilosti podle ustanovení §10 odst. 2 písm. c) zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a podle ustanovení § 8 odst. 1 a odst. 2 nařízení vlády č. 592/2006 Sb., o podmínkách akreditace a provádění zkoušek z odborné způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. Osvědčení o úspěšně vykonané periodické zkoušce má podle ustanovení § 10 odst. 3 zákona platnost 5 let ode dne jejího vykonání.

Zkouška z odborné způsobilosti se skládá opakovaně každých 5 let.

Platnost osvědčení je do: 30.01.2025

Datum vydání osvědčení: 30.01.2020

[redacted]
předseda odborné zkušební komise

[redacted]
držitel akreditace
statutární orgán