

Smlouva příkazní

uzavřená podle § 2430 a násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., ve znění
pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

Příkazce:

Česká republika – Státní oblastní archiv v Hradci Králové

Sídlo: Balbínova 821/8, 50003 Hradec Králové
IČ: 70979201
DIČ: CZ70979201 (není plátcem DPH)
Bankovní spojení: ČNB Hradec Králové, č. ú.: 10231881/0710
Zastoupen: Mgr. Ivo Šulc, ředitel
Kontaktní osoba: [REDACTED]
E-mail: vedouci.epo@ahapa.cz

Korespondenční adresa:

Česká republika – Státní oblastní archiv v Hradci Králové

Ekonomicko-provozní oddělení Pardubice
Karla IV. 42, P. O. BOX C34
53001 Pardubice

(dále jen příkazce)

a

Příkazník:

Ing. arch. Jan SágI

Sídlo: Záměl 258, 517 43 Záměl
IČ: 74160796
DIČ: [REDACTED]
Zápis ve veřejném rejstříku: živnostenský -Pardubice dne 9.9.2011 pod č.j.
ŽÚ/11/9836/Nol/3
E-mail: sagl@ksarchitekti.cz

(dále jen příkazník)

2. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje zajistit pro příkazce na jeho účet, za níže dohodnutou úplatu, výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP v rozsahu dle přílohy č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy, a to na drobných opravách a stavebních akcích Příkazce a na výzvu Příkazce.
2. Je-li příkazníkem fyzická osoba, prohlašuje, že je osobou oprávněnou zajišťovat technický dozor stavebníka podle autorizačního zákona a že splňuje veškeré požadavky stanovené právními předpisy k výkonu funkce koordinátora BOZP. Je-li příkazníkem právnická osoba, prohlašuje, že bude plnění podle této smlouvy vykonávat prostřednictvím osoby oprávněné zajišťovat technický dozor stavebníka podle autorizačního zákona a dále prostřednictvím osoby, která splňuje veškeré požadavky stanovené právními předpisy k výkonu funkce koordinátora BOZP.

3. Doba platnosti smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou do dosažení maximální částky dle odst. 4.1 Smlouvy ve výši 299.999 Kč bez DPH.
2. Smluvní strany mohou tuto smlouvu písemně vypovědět. Výpovědní doba činí jeden měsíc a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. Při ukončení smluvního vztahu výpověď má příkazník právo na poměrnou část odměny odpovídající činnosti, kterou řádně vykonal do posledního dne výpovědní doby.
3. Smluvní strany ujednávají, že tato smlouva nebo její část zaniká v případě, kdy příkazce upustí od záměru některé dílo realizovat, a to z jakéhokoli důvodu.

4. Odměna

1. Příkazce se zavazuje uhradit příkazníkovi dohodnutou Odměnu za 1 hodinu výkonu činnosti ve výši 850,00 Kč bez DPH,
DPH ve výši 178,50 Kč,
celkem za 1 hod 1.028,50 Kč
slovy jedentisícdvaceosm korun českých padesát haléřů.
Cestovné 11,00 Kč/km.
2. Dohodnutá odměna příkazníka nezahrnuje správní poplatky, poplatky za odborné posudky a expertizy související s činností orgánů statní správy nebo zvláště vyžádané příkazcem.
3. Odměna bude hrazena po řádném splnění předmětu smlouvy příkazníkem samostatnou fakturou ve stanovené výši, se splatností 30 dnů ode dne doručení příkazci.
4. Příkazce není v prodlení s placením fakturované částky, jestliže vrátí fakturu příkazníkovi do 30 dnů od jejího doručení proto, že faktura obsahuje nesprávné údaje nebo byla vystavena v rozporu se smlouvou nebo právními předpisy. Konkrétní důvody je příkazce povinen uvést zároveň s vrácením faktury. Důvodným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta v původní délce splatnosti běží znovu ode dne doručení opravené nebo nově vystavené faktury.
5. Smluvní strany se dohodly, že veškeré náklady příkazníka jsou pokryty jeho odměnou.
6. Fakturu lze zaslat elektronicky na adresu: podatelna.epo@ahapa.cz

5. Smluvní podmínky

1. Obě smluvní strany si poskytnou vzájemnou součinnost vedoucí ke splnění předmětu smlouvy.
2. Příkazce poskytne příkazníkovi i veškeré informace a podklady nutné pro plnění předmětu smlouvy. Příkazník je povinen uskutečňovat činnost, která je předmětem této smlouvy, podle pokynů příkazce, ať již výslovných nebo těch, které zná nebo musí znát, a v souladu s jeho zájmy a účelem, kterého má být dle smyslu této smlouvy dosaženo. Příkazník bere na vědomí, že jednání v rozporu s pokyny příkazce může založit jeho odpovědnost za tímto jednáním způsobenou škodu. Na nevhodnost nebo neúčelnost pokynů je příkazník povinen příkazce prokazatelně upozornit; v případě, kdy jsou takové pokyny v rozporu s obecně závazným právním předpisem, tak učiní bezodkladně.
3. Příkazník se zavazuje provádět plnění této smlouvy s vynaložením odborné péče, řádně a včas ve smyslu přílohy č. 1. této smlouvy. Příkazník se zavazuje provádět i činnosti výslovně neuvedené, jsou-li z povahy věci k zajištění řádného výkonu funkce nutné, plynou-li z platných právních předpisů nebo okolností, případně jsou v rámci předmětu činnosti obvyklé. Při všech jednáních postupuje příkazník tak, aby podle svého vědomí co nejlépe hájil zájmy příkazce.
4. Jestliže příkazník neprovede plnění podle této smlouvy řádně a včas, nevzniká mu nárok na příslušnou část odměny ve smyslu čl. 4 smlouvy.
5. Příkazník je ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly realizované v souvislosti s plněním této smlouvy a zavazuje se v případě, že k tomu bude příkazcem vyzván, poskytnout potřebnou součinnost.

6. Odstoupení od smlouvy

1. Příkazce může od smlouvy jednostranně odstoupit pro případ zákonných důvodů pro odstoupení od smlouvy a dále v případě, že:
 - příkazník neupozorní na podstatné závady v provádění stavebních úprav zhotovitelem a jeho subdodavateli;
 - příkazník neupozorní na odchylky v provádění díla od projektové dokumentace, kterých se dopustil zhotovitel díla nebo jeho subdodavatelé a které by vedly k nedokončení díla v řádném termínu a kvalitě;
 - koordinace stavebních prací bude vykazovat vážné nedostatky;
 - příkazník poruší smlouvu jiným podstatným způsobem.
2. Příkazník může od smlouvy jednostranně odstoupit v případě:
 - omezení nebo zastavení dohodnutých splátek odměny, případně neuhrazení odměny do 10 dnů po splatnosti předloženého daňového dokladu;
 - neposkytnutí dohodnuté součinnosti příkazcem, které podstatným způsobem ovlivní plnění předmětu smlouvy, není-li součinnost poskytnuta ani v přiměřené lhůtě na základě písemné výzvy;
 - příkazce poruší smlouvu jiným podstatným způsobem.
3. Pro případ odstoupení od smlouvy nebo ukončení smlouvy jiným způsobem se smluvní strany dohodly, že i po skončení smluvního vztahu trvají dále veškerá práva a povinnosti smluvních stran, která z povahy věci mají přetrvat i nadále z hlediska příkazníkem vykonané činnosti podle této smlouvy, zejména záruky, odpovědnosti za vady, smluvní pokuty, odpovědnosti za škodu a jiných nároků smluvních stran.

7. Plná moc

Příkazce uděluje tímto příkazníkovi plnou moc, a to za účelem splnění předmětu smlouvy dle čl. 2, resp. přílohy č. 1 této smlouvy, a to jako jeho zástupce ve věcech technických. Tato plná moc končí s ukončením platnosti této smlouvy.

8. Záruka

Příkazník poskytuje záruku na plnění předmětu smlouvy v délce, která je shodná s délkou záruční doby zhotovitele díla.

9. Smluvní pokuty a úroky z prodlení

1. V případě, že příkazník poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy nebo stanovené zákonem, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5 % z celkové odměny bez DPH za každé jednotlivé porušení v termínu do 30 dnů od doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty.
Celková výše smluvních pokut, které mohou být zaplaceny příkazníkem, je omezena částkou, která odpovídá celkové dohodnuté odměně bez DPH.
2. Uhrazením smluvních pokut příkazníkem nezaniká právo příkazce domáhat se škody vzniklé činností příkazníka.
3. Vyjma případů uvedených v čl. 4 odst. 4 a čl. 5 odst. 4, je příkazník v případě prodlení příkazce s úhradou faktury dle čl. 4 smlouvy oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši podle platného právního předpisu..
4. Práva příkazce ze společné odpovědnosti za vady podle § 2630 občanského zákoníku jsou nedotčena.
5. Uhrazení smluvní pokuty nezbujuje příkazníka povinnosti splnit smlouvu v části, ve které k jejímu porušení došlo, neplyne-li z povahy činnosti nebo úkonu, případně dohody smluvních stran jinak.

10. Zpracování osobních údajů

1. Ve smyslu Nařízení evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen „GDPR“) je příkazce správcem osobních údajů fyzických osob příkazníka uvedených v této smlouvě (dále jen „Osobní údaje“) a tyto fyzické osoby jsou subjektem údajů. Správce podle čl. 13 GDPR níže sděluje subjektu údajů tyto informace:
2. Totožnost a kontaktní údaje správce jsou uvedeny v záhlaví této smlouvy a dále jsou následující: E-mailová adresa: podatelna.soa@ahapa.cz. ID datové schránky: 6msaiwp.
3. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů – e-mailová adresa: poverenec@ahapa.cz, poštovní adresa: Pověřenec GDPR SOA v Hradci Králové, Karla IV. 42, P. O. Box C34, 530 01 Pardubice.
4. Účel zpracování Osobních údajů: Hospodaření s majetkem státu, ochrana majetku státu, plnění závazků vyplývajících ze smluvního vztahu.
5. Právní základ pro zpracování: Čl. 6 odst. 1 písm. b) a c) GDPR – zpracování nezbytné pro splnění smlouvy, nezbytné pro plnění právní povinnosti podle dále uvedených zákonů a prováděcích předpisů k těmto zákonům ve znění pozdějších předpisů: zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník; zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích; zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon); zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce; zákon č. 340/2015 o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv); zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě; zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.
6. Doba, po kterou budou Osobní údaje uloženy: Osobní údaje budou uloženy do provedení skartačního řízení po uplynutí skartační lhůty, která činí nejvýše 10 let po ukončení platnosti smlouvy. Vyžadují-li právní předpisy upravující archivnictví a spisovou službu delší dobu zpracování, budou Osobní údaje uchovány po dobu vyžadovanou těmito předpisy.
7. Práva subjektu údajů: Subjekt údajů má podle čl. 15 GDPR právo na přístup k Osobním údajům, které se ho týkají, podle čl. 16 GDPR právo požadovat po správci opravu nepřesných Osobních údajů, podle čl. 17 GDPR právo na výmaz Osobních údajů, které se ho týkají. Právo na výmaz nelze uplatnit, pokud jde o zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, výmaz Osobních údajů se dle čl. 17 odst. 3 písm. d) GDPR proto v archivních souborech uložených ve Státním oblastním archivu v Hradci Králové neprovádí. Subjekt údajů má právo na to, aby správce omezil zpracování Osobních údajů subjektu údajů v případech vyjmenovaných v čl. 18 GDPR. Subjekt údajů má právo požadovat, aby ho správce informoval o příjemcích Osobních údajů podle čl. 19 GDPR. Ustanovení čl. 16, 18 a 19 GDPR se nepoužijí, jsou-li osobní údaje zpracovávány pro účely archivnictví. Správce neprovádí zpracování Osobních údajů automatizovaně, právo na přenositelnost údajů podle čl. 20 GDPR se proto neuplatní. Vzhledem k výše uvedeným účelům zpracování osobních údajů a ke skutečnosti, že správce neprovádí zpracování nezbytné pro splnění úkolu podle čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR ani nezbytné z důvodu oprávněných zájmů podle písm. f) téhož odstavce, se právo vznést námitku proti zpracování podle čl. 21 GDPR neuplatní. Subjekt údajů má právo podat stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů. Poštovní adresa: ÚOOÚ, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, E-mailová adresa: posta@uoou.cz, ID datové schránky: qkbaa2n.
8. Při zpracování Osobních údajů správcem nedochází k automatizovanému rozhodování ani k profilování.
9. Příjemci, případně kategorie příjemců: Osobní údaje mohou být předkládány při kontrolní činnosti kontrolním orgánům, ve správním řízení nebo v řízení o přestupku správním orgánům, v trestním řízení orgánům činným v trestním řízení, v soudním řízení soudům. Soukromoprávní smlouvy, jejichž stranou je Česká republika, s výjimkami v zákoně uvedenými, se povinně uveřejňují v registru smluv. Smlouvy se v registru zveřejňují anonymizované.
10. Správce nepředává ani nemá v úmyslu předat Osobní údaje do třetí země nebo mezinárodní organizaci.

11. Poskytnutí Osobních údajů je zákonným požadavkem, nezbytným pro identifikaci smluvní strany a pro plnění předmětu smlouvy. Zároveň je poskytnutí Osobních údajů požadavkem, který je nutné uvést do smlouvy, tedy předpokladem nezbytným pro uzavření smlouvy. Uvedení fakturačních údajů a dalších údajů vyžadovaných právními předpisy a smlouvou při fakturaci je podmínkou úhrady ceny.
12. Aktuální kontaktní údaje správce, kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů, jakož i další informace o zpracování osobních údajů zveřejňuje správce na základě § 8 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a to na webové adrese <https://vychodoceskearchivy.cz/gdpr/>.

11. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Podléhá-li Smlouva uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění, uveřejnění zajistí příkazce. V takovém případě Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Příkazník prohlašuje, že žádná část Smlouvy včetně příloh nenaplnuje znaky obchodního tajemství (§ 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění).
3. Smluvní strany sjednávají, že § 564 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, se nepoužije, tzn. měnit nebo doplňovat text Smlouvy je možné pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

Za příkazce:

Příkazník:

V Hradci Králové dne:

Záměli dne:

Mgr. Ivo Šulc
ředitel

Ing. Arch. Jan SágI

Počet stran: 5

Přílohy: 1

Počet stran příloh: 4

Spisový znak/skartační znak a lhůta: 1.3.1.1/V10

Příloha č.1

Rozsah plnění předmětu smlouvy

1. V průběhu výstavby

- seznámit se u díla s projektovou dokumentací stavby, stavebními povoleními, smlouvou o dílo uzavřenou mezi příkazcem a zhotovitelem stavby (dále jen „smlouva o dílo“) a s obsahem správních rozhodnutí, vyjádření a stanovisek, včetně jejich případných změn, doplnění a dodatků,
- protokolární předání staveniště zhotovitelům stavby včetně odevzdání základního směrového a výškového vytýčení stavby,
- výkon funkce technického dozoru stavby včetně kontroly dodržení podmínek podle platných právních předpisů, smlouvy o dílo, stavebního povolení, platných veřejnoprávních rozhodnutí a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby (součinnost s orgány státního odborného dohledu), norem a závazných pokynů výrobců materiálů a dodávek, včetně kontroly dodržení podmínek podle případných změn, doplnění a dodatků výše uvedených dokumentů,
- kontrola, zda nejsou prováděny práce nebo dodávky nad rámec smlouvy o dílo bez jejich předchozího odsouhlasení objednatelem (příkazcem); jakékoli změny musí být řešeny ve změnovém řízení upraveném smlouvou o dílo,
- vedení kontrolních dnů stavby a zajištění zápisů z kontrolních dnů,
- zajištění systému kontroly dodržování technických a kvalitativních norem při realizaci stavby zhotoviteli,
- sledování řádného průběžného vedení stavebních a montážních deníků zhotoviteli, kontrola a potvrzování správnosti zápisů včetně zapsání stanovisek technického dozoru vydaných jménem příkazce,
- zajištění preventivních opatření v oblasti odpovědnosti investora za bezpečnost a ochranu zdraví, ochranu životního prostředí, veřejně prospěšných zařízení, kulturních památek a dalších chráněných zájmů státu a dotčených právnických a fyzických osob (včetně hlášení případných archeologických nálezů),
- kontrola provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací a dodržení předepsaných výsledků včetně předání příslušných dokladů (atesty, certifikáty, protokoly apod.),
- kontrola těch částí prací a dodávek, jež budou v pozdějším stadiu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými a pořizovat zápisy o této kontrole včetně fotodokumentace,
- kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí zhotovitelem na staveništi před jejich zabudováním,
- kontrola pořádku, čistoty a bezpečnosti práce na staveništi,
- kontrola nakládání s odpady (dle platných právních předpisů a dle smlouvy o dílo), kontrola vážních lístků a výkupů (snížení ceny díla),
- kontrola zabezpečení časového plánu výstavby, respektive jeho průběžné aktualizace za účelem kontroly správné koordinace prací a dodávek,
- kontrola dodržování smluvních povinností zhotovitelů stavby, koordinace postupu prací a dodávek jednotlivých zhotovitelů (včetně jejich kompletace), zajištění opatření k nápravě vzniklých nedostatků, příprava podkladů pro případnou aktualizaci smluvních vztahů mezi příkazcem a zhotoviteli,
- kontrola zabezpečení souladu realizovaných prací a dodávek s projektem (ve spolupráci s autorským dozorem) a se standardy kvality,
- řádně a bezodkladně informovat příkazce o všech závažných okolnostech, které se vyskytnou v průběhu provádění stavby (např. v průběhu dodávek stavebních prací, výkopových prací aj.),
- zápis všech nedostatků zjištěných během provádění stavby vč. jejich zápisu do stavebního deníku, tj. průběžná evidence závad vč. kontroly jejich odstranění,
- projednání, posouzení a vyjádření k dodatkům a změnám projektové dokumentace nebo stavby. Veškeré dodatky a změny projektové dokumentace a stavby podléhají schválení příkazce,

- kontrola skutečně provedených prací a dodávek ve vztahu k položkovému rozpočtu, vč. kontroly a odsouhlasení cen více a méně prací ve vztahu k položkovému rozpočtu a v případě neuvedených položek a cen podle smlouvy o dílo. Veškeré změny cen díla podléhají schválení příkazce dle smlouvy o dílo. Příkazník přitom zejména dbá o hospodárnost stavby z pohledu objednatele (příkazce),
- provádění odsouhlasení (věcné, kvalitativní a hodnotové) provedených prací a dodávek od zhotovitelů stavby, v případě zjištění závad a porušení smluvních povinností odmítnout vydat zhotoviteli toto potvrzení, popř. práce zastavit (hrozí-li nebezpečí škody),
- zajištění kontroly dodržování cen a odsouhlasení rozpočtů, kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích a fakturačních podkladů zhotovitelů stavby (výkazy výměr, výkazy skutečně provedených prací) a jejich souladu s podmínkami sjednanými ve smlouvě o dílo, kontrola soupisů zhotovitelů a jejich předkládání k úhradě příkazci,
- kontrola zabezpečení spolupráce s odpovědnými geodety,
- zabezpečení geodetického zaměření dokončené stavby pro účely kolaudace stavby, katastru nemovitostí nebo jiné účely, budou-li takové geodetické práce vyžadovány (není-li povinen geodetické zaměření stavby zajistit zhotovitel stavby),
- aktivní spolupůsobení na odvracení nebezpečí vzniku škod na majetku, životech a zdraví při provádění prací a při případném ohrožení stavby živelnými pohromami,
- koordinace pohybu osob v areálu stavby, kontrola dodržování pokynů správce areálu stavby a asistence při řešení kolizních a nestandardních situací,
- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby, včetně prohlídek stavby nebo její části před vlastním přejímacím řízením, vytipování závad a nedostatků, kontrola a vyhodnocení zkoušek sjednaných před převzetím díla (včetně organizačního zabezpečení povinností příkazce při těchto zkouškách), organizační zajištění řízení o předání a převzetí dokončeného díla nebo jeho samostatně přijímaných částí, zpracování zápisu o předání a převzetí, pořízení soupisu vad a nedodělků, realizace závěrů podle výsledků přejímacího řízení,
- spolupráce při zaškolení obsluhy příkazce nového zařízení,
- jakákoli jiná pomoc nebo poradenství, na základě požadavku příkazce anebo potřeby výstavby,
- zajistit pravidelnou koordinaci, komunikaci, spolupráci mezi Zhotovitelem, Objednatelem (příkazcem), orgány veřejné moci, popř. projektantem, včetně vzájemné součinnosti,
- zabezpečení předání dokumentace skutečného provedení stavby a dalších dokumentů požadovaných objednatelem (příkazcem) od zhotovitelů,
- kontrolovat postup prací v souladu se smlouvou o dílo a upozorňovat zhotovitele na nedodržení termínu dle sjednaného harmonogramu, podávat návrhy na řešení vzniklých prodlev.

2. Kontrola odstranění závad a nedostatků zjištěných při přejímacím řízení stavby (včetně vyklizení staveniště)

- provádění kontroly odstranění vad a nedodělků z výstavby, přejímacího a kolaudačního řízení a podání zprávy příkazci o jejich odstranění (po řádném odstranění všech vad a nedodělků)
- koordinace postupů prací při odstraňování vad a nedodělků, zabezpečení spolupráce účastníků výstavby na jejich odstranění včetně zajištění vypracování a předání dalších dokladů a dokumentů požadovaných účastníky kolaudačního řízení
- příprava podkladů pro uplatnění smluvních sankcí (dle pokynů příkazce)

Kvalita služeb poskytovaných příkazníkem bude odpovídat zejména:

- zákonu č. 283/2021 Sb., stavební zákon, a právním předpisům a normám souvisejícím,
- vyhlášce č. 131/2024 Sb., o dokumentaci staveb,
- vyhlášce č. 169/2016 Sb. o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
- kodexu definovaném Českou komorou architektů a Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků v dokumentu Standardy profesních výkonů a souvisejících činností-Metodická pomůcka (manuál) stanovující rozsah a obsah projektových prací

- a souvisejících činností v procesu územního plánování, projektování a realizace staveb (pracovní text 06/2011),
- platným právním předpisům,
- technickým a odborným normám (včetně doporučených),
- technologickým postupům, propozicím a instrukcím výrobců a distributorů jednotlivých materiálů, hmot a zařízení,
- správné praxi v příslušném oboru.

3. Z hlediska koordinátora BOZP

- zpracuje přehled právních předpisů a informací o pracovně bezpečnostních rizicích vztahujících se ke stavbě;
- zajistí podání ohlášení stavby oblastnímu inspektorátu bezpečnosti práce, vztahuje-li se tato povinnost na stavbu,
- koordinuje spolupráci zhotovitelů nebo jimi pověřených osob 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, příp. v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
- dává podněty a na žádost 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,
- zajišťuje kontrolu a předání technologických postupů a rizik z hlediska koordinace BOZP od jednotlivých subdodavatelů,
- informuje všechny zhotovitele stavby o rizicích, která vznikají při provádění stavby,
- spolupracuje se zadavatelem (příkazcem) při vzájemné výměně bezpečnostních, požárních a environmentálních rizik dle § 101 zákona č. 262/2006 Sb., v platném znění,
- upozorňuje zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavku na bezpečnost a ochranu zdraví, a vyžaduje zjednání nápravy při navrhování přiměřených opatření, o těchto nedostatcích a opatřeních ke zjednání nápravy neprodleně informuje příkazce,
- oznamuje zadavateli stavby případy podle předchozího bodu, nejsou-li zhotovitelem opatření plněna a respektována,
- vypracuje a provádí aktualizace plánu BOZP, je-li potřeba jej vypracovat (je-li ho potřeba se určuje dle § 6, NV 591/2006 Sb.), příp. provede aktualizaci plánu bezpečnosti práce zpracovaného při přípravě projektové dokumentace, podle potřeby průběžně aktualizuje plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a seznamuje s ním osoby zúčastněné na stavbě,
- podle potřeby vede deník koordinátora BOZP a zajišťuje jeho dostupnost na staveništi,
- provádí zápisy o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny,
- koordinace spolupráce osob pověřených přijímáním opatření BOZP,
- sledování provádění prací s ohledem na BOZP,
- kontrola zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště tak, aby byl zamezen vstup nepovolaným fyzickým osobám,
- informování dodavatelských firem a jejich zástupců v rámci seznámení s pracovištěm BOZP v rámci kontrolního dne,
- asistence při mimořádných událostech (požár, havarijní stavy, ...),
- organizuje kontrolní dny k dodržování plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci za účasti zhotovitelů,
- po dokončení stavby zpracuje závěrečnou zprávu koordinátora BOZP a předá ji příkazci.

Kvalita služeb poskytovaných příkazníkem bude odpovídat zejména:

- zákonu č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,

- nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích,
- platným právním předpisům,
- technickým a odborným normám (včetně doporučených),
- technologickým postupům, propozicím a instrukcím výrobců a distributorů jednotlivých materiálů, hmot a zařízení,
- správné praxi v příslušném oboru.

4. Práce po dokončení stavby

- zajištění podkladů potřebných pro získání povolení k užívání stavby (návrh provozních, havarijních a jiných předpisů), včetně stanovení požární odolnosti, vztahuje-li se na stavbu,
- zajištění inženýrské činnosti spojené s přípravou kolaudačního řízení, vztahuje-li se na stavbu,
- zpracovat žádost o kolaudaci, zajistit obstarání všech potřebných dokladů a stanovisek dotčených orgánů a účastnit se závěrečné kontrolní prohlídky stavby,
- zajistit další činnosti a úkony vyplývající z předmětu díla výše nespecifikované, které je nezbytné provést nebo zajistit k řádnému provedení a kolaudaci stavby, popř. k předčasnému užívání nebo zkušebnímu provozu stavby.

Příkazce:

Příkazník:

V Pardubicích dne _____

Záměli dne _____

Mgr. Ivo Šulc
ředitel

Ing. Arch. Jan SágI