



EISLX01EI4SN

Objednávka č.: DO202502679

odbor: Oddělení technické správy budov

ODBĚRATEL: Statutární město Liberec Náměstí Dr. E. Beneše 1 46059 Liberec			DODAVATEL: UNISSA plus, SE Arbesova 3468/18 46604 Jablonec nad Nisou		
IČ: 00262978			IČ: 28998081		
DIČ: CZ00262978			DIČ: CZ28998081		
Objednávka ze dne: 12.08.2025			Termín: 12.09.2025		
Místo určení:					
Způsob dopravy:					
vlastní			nákladní		
			poštou		

Předmět objednávky	Množství	MJ	Cena za MJ	Cena celkem s DPH
	1		23474	23 474,00 Kč

Celková částka: 23 474,00 Kč

BD Na Valech - TDS odstranění vlhkosti II.

Objednáváme u vás funkci TDS a koordinátor BOZP při akci „BD Na Valech - Vrchlického - odstranění vlhkosti objektu“ viz popis prací v příloze objednávky
6 hodiny koordinátora BOZP 6 x 700,00 Kč bez DPH + 16 hod. TDS za částku 16 x 950,00 Kč/ hod/ bez DPH

K faktuře je nutné přikládat objednávku a cenovou nabídku, jinak nebude možné fakturu zúčtovat.
Fakturu je nutno doručit na podatelnu SML v přízemí radnice.

Vyřizuje	Telefon	Fax
Správce rozpočtové položky		
Peněžní ústav	Číslo účtu	

podpis a razítko schvalovatele

V případě překročení celkové částky, která je uvedena na objednávce, Vám bude faktura vrácena!

Příloha objednávky

popis prací a povinností TDS a koordinátora BOZP

Předmětem této objednávky v souvislosti s realizací stavby „BD Na Valech – Vrchlického – odstranění vlhkosti objektu“ (dále jen „stavba“) je zajištění funkce technického dozoru stavby (dále jen „TDS“) a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na této stavbě (dále jen „koordinátor BOZP“).

Příkazník se zavazuje zajišťovat funkci TDS a koordinátora BOZP v rámci pokynů příkazce a dle této smlouvy v souvislosti s realizací uvedené stavby, dle zadávací dokumentace ke stejnojmenné veřejné zakázce, na jejímž základě je uzavírána tato smlouva a v souladu se specifikací uvedenou v projektové dokumentaci zpracované společností [REDAKCE]

[REDAKCE], Příkazce se zavazuje zaplatit za tyto činnosti příkazníkovi smlouvenou odměnu, a to za podmínek uvedených níže.

Příkazník je povinen v rámci plnění této smlouvy zajistit veškeré další činnosti související s funkcí TDS a koordinátora BOZP při realizaci stavby a prohlašuje, že tyto činnosti zahrnul do celkové výše odměny.

Příkazník se zavazuje postupovat při plnění této smlouvy v souladu s právními předpisy. Činnost koordinátora BOZP bude zahrnovat zpracování plánu BOZP, přípravu hlášenky na Oblastním inspektorátu práce (dále jen „OIP“) a zajištění funkce koordinátora BOZP dle příslušných právních předpisů.

Činnosti příkazníka v oblasti TDS jsou dále specifikovány takto:

Účast při předání staveniště vybranému dodavateli stavebních prací (zhotoviteli stavby), průběžnou kontrolu kvality, kvantity prováděných prací a časového postupu prací dle odsouhlaseného harmonogramu.

Provádění kontroly a odsouhlasení realizační dokumentace stavby.

Přítomnost na stavbě, dle vývoje stavby a v rozsahu nezbytném pro náležité hájení potřeb a zájmů příkazce, průběžné informování a komunikace s dodavatelem stavby a příkazcem.

Schůzky s hlavním stavbyvedoucím na stavbě – projednání a kontrola činností.

Průběžná kontrola a odsouhlasení každodenního vedení stavebního deníku a montážního deníku.

Organizace kontrolních dnů na stavbě, účast na těchto kontrolních dnech a pořizování zápisů z nich, četnost dle potřeby (předpoklad min. 1 x za 7 dní).

Dohled nad dodržáním projektu s přihlédnutím na podmínky určené stavebním povolením.

Sledování postupu výstavby z hlediska technického a časového plánu výstavby.

Přímá kontrola a dohled nad prováděním zkoušek, dohled nad odstraňováním vad a nedodělků, kontrolu těch částí díla, které budou dalšími činnostmi zakryty, zapisování výsledku kontrol do stavebního deníku, vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek.

Odsouhlasení doplňků a nutných změn, které nenavýšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby.

Zajištění fotodokumentace v průběhu realizace stavby.

Zajištění operativních stanovisek, povolení apod.

Průběžná kontrola a příprava dokladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí.

Účast při předání a převzetí stavby po ukončení stavby.

Kontrola úklidu a vyklizení staveniště dodavatelem.

Kontrola odstranění vad a nedodělků z přejímacího řízení.

Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti podkladů pro fakturaci a jejich souladu se smluvními podmínkami, včetně kontroly a evidence daňových dokladů (faktur) a jejich předkládání příkazci. TDS stvrzuje finanční správnost faktur svým podpisem. V případě nevyřešených rozporů upozorní TDS neprodleně zástupce příkazce na tyto skutečnosti.

Činnosti příkazníka v oblasti koordinátora BOZP jsou dále specifikovány takto:

Zpracovat a předat příkazci:

- v dostatečném časovém předstihu před zahájením prací na staveništi přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „BOZP“) a průběžně ho aktualizovat, a informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout;
- zabezpečit, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnosti nezbytných pro zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce;
- zpracovat a předat příkazci „Oznámení o zahájení prací“ a to v dostatečném časovém předstihu.

Navrhovat zhotoviteli projektové dokumentace stavby:

- nejvhodnější bezpečnostní řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření;
- ekonomicky přiměřená technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdravé neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskuteční současně nebo v návaznosti.

Poskytovat:

- odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce a ochrany životního prostředí;
- odborné konzultace a doporučení týkající se odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby;
- odbornou podporu příkazci při jednáních s orgány státní správy a samosprávy.

Koordinovat spolupráci zhotovitelů a podzhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání.

Dávat podněty a na vyžádání zhotovitele a podzhotovitele doporučovat technická řešení nebo opatření k zajištění BOZP pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného

provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat.

Sledovat s ohledem na BOZP:

- provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou prováděny podle realizační dokumentace, souhrnu smluvních dohod a v souladu s obecně závaznými právními předpisy na úseku ochrany a tvorby životního prostředí a BOZP, upozorňovat na zjištěné nedostatky a požadovat zjednání nápravy;
- zda zhotovitel a podzhotovitelé dodržují plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a projednávat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků;
- zda navrhovaná technická a organizační preventivní opatření jsou v souladu s právními předpisy, hodnotami uvedenými v českých technických normách, technicky realizovatelná a přihlédnutím k účelu stanoveném zadavatelem stavby a ekonomicky přijatelná.

Kontrolovat:

- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů;
- zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám;
- označení staveniště a zveřejnění a aktualizaci „Oznámení o zahájení prací“ na viditelném místě u vstupu na staveniště, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání díla do užívání.

Spolupracovat:

- na vyžádání při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;
- na vyžádání se zástupci zhotovitele pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi.

Zúčastňovat se:

- kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle stavebního zákona;
- porad vedení stavby a kontrolních dnů a informovat o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP.

Vést následující dokumentaci:

- inspekční deník koordinátora se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, rozsahu týdenní kontrolní činnosti (minimální jedné návštěvy týdně), zjištěných závadách, odpovědných osobách, navržených opatřeních, výsledcích projednávání kontrolní činnosti a údajích o tom, zda a jakým způsobem a kým byly tyto nedostatky odstraněny. Výstupy z inspekčního deníku předkládá koordinátor BOZP 1 x týdně příkazci;
- databázi zjištěných závad, vytvářet přehledové listy zjištěných závad pro různé úrovně řízení stavby, včetně průkazné fotodokumentace.

Provádět:

- potřebnou aktualizaci plánu BOZP v souladu s aktualizovanými harmonogramy provádění stavby;

- potřebnou aktualizaci „Oznámení o zahájení prací“ v souladu s aktuálním stavem na staveništi při provádění stavby včetně přípravy k zaslání oznámení příslušnému úřadu.

Zpracovat:

- a zapsat údaje do „Oznámení o zahájení prací“ s náležitostmi a doručit jej v termínu jménem příkazce (na základě jím zasláné plné moci) příslušnému inspektorátu práce, včetně jeho následné aktualizace, tj. podávat „Opravná oznámení“. Kopie oznámení koordinátor BOZP předává průběžně příkazci;
- a předat deník koordinátora BOZP (v digitální či tištěné formě) příkazci po dokončení stavby.

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