



D-PLUS PROJEKTOVÁ A INŽENÝRSKÁ a.s.
Sokolovská 16/45
186 00 Praha 8

Vaš dopis

Naše č.j.

TSK/776/17/4220

Vyřizuje/linka

Ing. Hronová /

V Praze dne

20.9. 2017

OBJEDNÁVKA

Objednáváme u Vás, na základě poptávky a předložené cenové nabídky ze dne 18.9. 2017 zajištění TDI a koordinátora BOZP při realizaci stavby „**VLTAVSKÁ**“ na Praze 5:

1. **Název stavby:** Vltavská
2. **Číslo stavby:** 9666027
3. **Objednatel:** Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a. s.
zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka č. 20059
sídlo: Řásnovka 770/8, 110 00 Praha 1,
IČ: 03447286,
DIČ: CZ 03447286
Bankovní spojení: PPF Banka, a.s.,
č. účtu: 2023100003/6000
4. **Předmět plnění:** výkon TDI a koordinátora BOZP

Výkon funkce TDI je vymezen zejména těmito povinnostmi:

- odevzdání staveniště vybranému zhotoviteli stavby, sepsání příslušného zápisu,
- předání geodetických bodů
- průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných stavebních prací podle jejich postupu (min. 5 dnů v týdnu v době provádění stavebních prací), při případném přerušení stavby bude četnost kontrol upravena dodatkem ke smlouvě,
- kontrola dodržování povinností stanovených obecně závaznými předpisy v průběhu realizace výstavby (zejména zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a všemi souvisejícími a prováděcími předpisy),
- kontrola dodržování smluvních podmínek stanovených ve smlouvách o dílo mezi zhotovitelem stavby a příkazcem, zejména však kontrola dodržování poddodavatelského systému uvedeného v přílohách smluv o dílo se zhotoviteli,
- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,

- ohlašování a účast na kontrolních prohlídkách stavby, kontrola a dohled nad odstraňováním závad zjištěných stavebním úřadem při kontrolních prohlídkách stavby,
- kontrola postupu výstavby z technického hlediska a z hlediska časového plánu výstavby, předávání informací o průběhu výstavby pověřenému zástupci příkazce, vypracování pravidelných měsíčních zpráv o průběhu výstavby zahrnujících mj. porovnání plánovaných a skutečných nákladů stavby,
- kontrola prostorového umístění a provedení prvků, jejich souladu s projektovou dokumentací, územním rozhodnutím, stavebním povolením a všeobecnými technickými požadavky realizace prací,
- zajištění nápravy případných nedostatků v projektových dokumentacích, jejich projednání s projektanty, zhotovitelem stavby a příkazcem,
- dohled a kontrola shody prováděné stavby se schválenou projektovou dokumentací,
- systematické doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí,
- kontrola čerpání nákladů stavby,
- pořizování fotodokumentace a video-dokumentace průběhu stavby, případně dalších dokladů o průběhu realizace stavby,
- zajištění operativních povolení, stanovisek, apod. týkajících se realizace stavby,
- organizace kontrolních dnů na stavbě min. 1 x týdně, účast na těchto kontrolních dnech a pořizování zápisů z nich,
- vyjadřování se ke zpracovávané dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů,
- posuzování, kontrola a odsouhlasení dokumentů, výrobní či jiné dokumentace, předložené zhotovitelem, provádění kontroly úplnosti těchto dokumentů,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem zadavatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření příkazce, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci příkazce, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí příkazce k předloženým změnám,
- bezodkladné informování příkazce o všech závažných okolnostech týkajících se realizace stavby,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci příkazci, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně zástupce příkazce na tyto skutečnosti,
- stvrzovat věcnou a cenovou správnost faktur předložených zhotovitelem svým podpisem,
- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu zhotovitelem,
- poskytování informací a odborných konzultací příkazci a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- kontrola těch částí dodávek a stavebních prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými,
- spolupráce se zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad,
- průběžná kontrola vedení stavebních či montážních deníků a jejich odsouhlasení,

- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty, prohlášení o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),
- zapisování výsledků kontrol do stavebního deníku, evidence a shromažďování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek,
- spolupráce se zaměstnanci zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi
- zajištění veškerých úkonů potřebných pro řádný průběh kolaudačního řízení
- průběžná příprava dokladů nutných pro odevzdání a převzetí stavby a její kolaudaci
- zpracování informací o stavbě dle požadavku příkazce do 24 hodin
- zajištění aktivace stavby
- kontrola dodržování smluvních podmínek stanovených ve smlouvách o dílo mezi zhotovitelem stavby a příkazcem, zejména však kontrola dodržování poddodavatelského systému uvedeného v přílohách smluv o dílo se zhotoviteli.

Výkon funkce BOZP je vymezen zejména těmito povinnostmi:

- výkon koordinátora BOZP ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů
- zpracování plánu BOZP na staveništi a zajištění seznámení s plánem BOZP všech dotčených subjektů
- zpracování zákonné dokumentace BOZP
- dohlížení na dodržování a plnění bezpečnostních požadavků
- zasílání oznámení o zahájení prací na oblastní inspektorát práce dle místa stavby a zajištění vyvěšení na viditelném místě u vstupu na stavbu
- informování všech dotčených zhotovitelů stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která mohou vzniknout nebo vznikla na staveništi během výstavby
- upozorňování zhotovitelů stavby na nedostatky a uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a vyžadování zjednání nápravy – navrhování přiměřených opatření
- oznamování příkazci případů, kdy zhotovitelé stavby nesplnili požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví nebo nepřijali opatření ke zjednání nápravy
- provádění dalších činností stanovených prováděcím právním předpisem
- zajištění předání staveniště vč. předání základního směrového a výškového vytýčení stavby a hranic staveniště,
- pravidelné podávání písemných informací dle požadavku příkazce,
- zajištění případných dalších podkladů týkajících se akce v jejím průběhu dle požadavku příkazce,

5. **Doba plnění:** do konce roku 2017

6. **Cena:** dle cenové nabídky činí 99.700,0 Kč bez DPH (120.637,00 Kč vč 21% DPH)

7. **Místo plnění:** Praha

8. **Zástupce objednatele ve věcech technických (TDI):** Ing. Hronová , [REDAKCE]

9. Platební podmínky:

- Faktury budou vystaveny na objednatele: Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a. s. se sídlem Řásnovka 770/8, 110 00 Praha I, zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka č. 20059, IČ: 03447286, DIČ: CZ 03447286

- Faktura bude vystavena po předání plnění objednateli, součástí faktury bude předávací protokol.
Na fakturu prosím uvádějte číslo naší objednávky.

- Doba splatnosti faktur bude 21 dní. V případě, že daňové doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět k doplnění; splatnost takového vrácené faktury v takovém případě nenastává a lhůta splatnosti počíná běžet poté, co bude doručena faktura náležitě doplněna či opravena.

Dodavatel je v případě akceptace povinen objednávku potvrdit, a to do 3 dnů ode dne jejího doručení zasláním odpovědi objednateli na uvedou e-mailovou adresu ve znění: „Akceptujeme objednávku č.objednávky..... ze dne“

A/0074/77/4220 10.10.2017

Akceptací této objednávky objednatel i dodavatel potvrzují, že při jejím sjednávání postupovali čestně a transparentně a současně se zavazují, že takto budou postupovat i při jejím plnění a veškerých činnostech s ní souvisejících. Smluvní strany potvrzují, že se seznámily se zásadami Criminal compliance programu Technické správy komunikací hl. m. Prahy, a.s. (dále jen „CCP“), které jsou na webových stránkách objednatele, zejména s Kodexem CCP a zavazují se tyto zásady po dobu trvání smluvního vztahu dodržovat. Každá ze smluvních stran se zavazuje, že bude jednat a přijme opatření tak, aby nevzniklo důvodné podezření na spáchání trestného činu či k jeho spáchání, tj. tak, aby kterékoli ze smluvních stran nemohla být přičtena odpovědnost podle zák. č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim nebo nevznikla trestní odpovědnost jednajících osob podle zák. č.40/2009 Sb., trestní zákoník.

Tato objednávka je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá má platnost originálu. Po jednom stejnopise obdrží objednatel a dodavatel.

V Praze dne: *10/10/17*

.....
Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.
Ing. Jiří M.....
ředitel investiční

TECH. SPRÁVA KOMUNIKACÍ
hl. m. PRAHY, a.s.
Řásnovka 770/8, 110 15 PRAHA 1
17

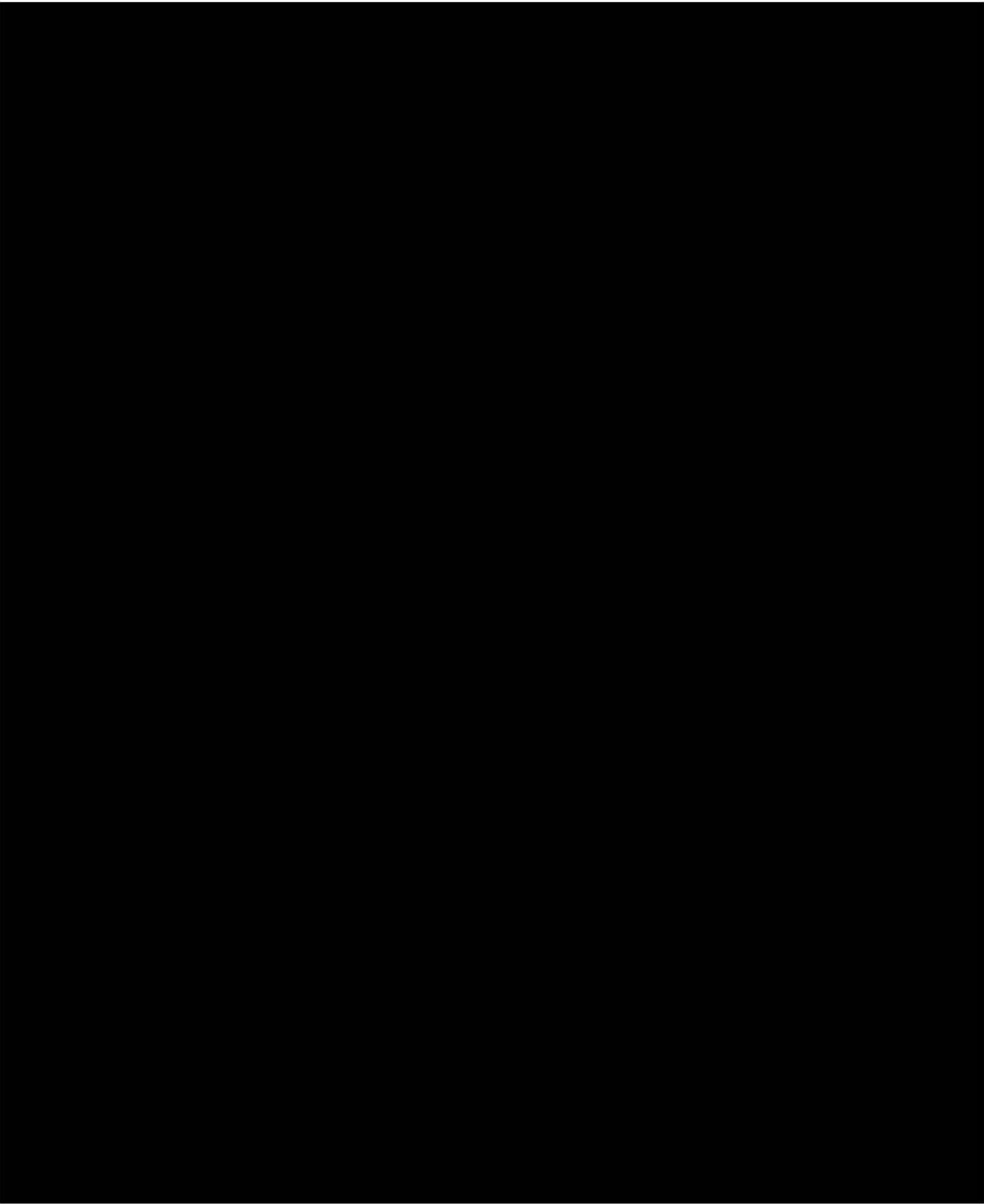
Přílohy:

Kopie:

TSK, a.s.

Upozornění:

Technická správa komunikací hl. m. Prahy a.s. (dále jen „TSK“) odmítá při své činnosti jakékoli protiprávní a neetické jednání a v maximální míře dodržuje transparentnost a legalitu. Zaměstnanci a osoby jednající za TSK jsou povinni se při svém jednání řídit zásadami Criminal compliance programu (dále jen „CCP“), který je nedílnou součástí firemní kultury TSK. Každá z osob jednajících za TSK je povinna oznámit jakékoli podezřelý a protiprávní jednání, které je v rozporu s CCP. Pokud osoba jednající za TSK jedná v rozporu s CCP, není takové jednání považováno za jednání v rámci nebo zájmu TSK.



10

11

12