



Pojištění podnikatele a právnických osob
 Pojistná smlouva č.: 20859823-38
 Kód produktu: MN
 Doba trvání pojistné smlouvy od 28. 9. 2018 do 31. 7. 2019
 IČ: 44794843

AQUATEST a.s.
 Geologická 4
 152 00 PRAHA 52
 ČESKÁ REPUBLIKA

Vyúčtování pojistného

u pojistné smlouvy č. 20859823-38 k datu 28. 9. 2018

Na základě provedené změny byl aktualizován dokument Vyúčtování pojistného, který zobrazuje stav pojistné smlouvy k výše uvedenému datu a je zároveň podkladem k úhradě pojistného za dobu trvání pojistné smlouvy. Žádáme Vás o včasnou úhradu pojistného podle termínů uvedených v tabulce 2.

1. Přehled aktivních a stornovaných pojištění

Tabulka 1a – Přehled pojištění, která jsou od výše uvedeného data sjednána v pojistné smlouvě. Další informace o těchto pojištěních jsou uvedeny v pojistné smlouvě.

Uvedená výše ročního pojistného odpovídá právě aktuálnímu stavu tohoto pojištění (tedy částce, která by pojišťovně náležela, pokud by pojištění v tomto stavu trvalo celý pojistný rok).

Aktuální pojistné pro pojistný rok je pojistné za celou dobu trvání pojištění se zohledněním případných změn na tomto pojištění.

Tabulka 1a - Přehled aktivních pojištění

pořadové číslo pojištění v pojistné smlouvě	název pojištění	pojistné za dobu trvání pojištění v Kč	sleva za způsob úhrady pojistného v Kč ¹⁾	sleva za počet splátek úhrady pojistného v Kč	sleva za propojištěnost v Kč ²⁾	celkem pojistné za dobu trvání pojištění v Kč ³⁾	aktuální pojistné za dobu trvání pojištění v Kč
1	Pojištění stavebně montážních rizik	46 797,41	0,00	0,00	0,00	46 797,-	46 797,-
Celkem v Kč		46 797,41	0,00	0,00	0,00	46 797,-	46 797,-
Celkové pojistné za pojistnou smlouvu upravené na dělitelnost počtem splátek v Kč							46 797,-

¹⁾ způsobem úhrady je zvolená metoda úhrady pojistného (např. složanka, SIPO)

²⁾ sleva za propojištěnost – výše přiznané slevy za propojištěnost je závislá na počtu platných pojištění v pojistné smlouvě

³⁾ v částce je zohledněn koeficient za dobu trvání pojištění

Pojistné v jednotlivých sloupcích je zaokrouhлено na 2 desetinná místa a v posledních dvou sloupcích na celé Kč

Tabulka 1b - Přehled pojištění, která byla v aktuálním pojistném roce stornována.

Tabulka 1b - Přehled stornovaných pojištění

název pojištění	roční pojistné v Kč	pojistné za dobu trvání pojištění v Kč
—	—	—
Celkem v Kč	—	—

Česká pojišťovna a.s., Spálená 75/16, Nové Město, 110 00 Praha 1, Česká republika, IČO: 45272956, zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, spisová značka B 1464

Klientský servis, po-pá 7:00 – 19:00
 (+420) 241 114 114

www.ceskapojistovna.cz

P. O. BOX 305
 659 05 Brno

TC89970002011

02205820285336

2. Přehled splátek pojistného

Tabulka 2 – Přehled splátek, datum jejich splatnosti a výše pojistného.

Jednotlivé splátky pojistného v tabulce 2 musí být vždy hrazeny v termínech a v částkách podle platebních detailů v bodě 3. Způsob úhrady pojistného.

Záporná splátka snižuje roční předpis pojistného.

Tabulka 2

datum splatnosti	výše splátky pojistného v Kč	
	stav před provedenou změnou	aktuální stav
28. 9. 2018	46 798,-	46 798,-
4. 10. 2018	0,-	-1,-
Celkem v Kč	46 798,-	46 797,-

3. Způsob úhrady pojistného



Pojistné uhradte na výše uvedený účet prostřednictvím makléřské společnosti.

Vaše případné dotazy Vám rádi zodpoví pracovníci našeho Klientského servisu na telefonní lince 241 114 114. Rovněž nás můžete kontaktovat písemně na naší korespondenční adrese Česká pojišťovna a.s., P. O. Box 305, 659 05 Brno.

Dne 10. 10. 2018



Milan Slaviček
Ředitel správy pojištění



Česká pojišťovna a.s., Spálená 75/16, Nové Město, 110 00 Praha 1, Česká republika, IČO: 45272956, DIČ: CZ699001273, zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, spisová značka B 1464 (dále „pojišťovna“)

POJISTKA

potvrzení o uzavření pojistné smlouvy číslo 20859823-38

Pojistník

Název firmy
Ulice, číslo popisné
PSČ, obec
Stát

AQUATEST a.s., IČO 44794843
Geologická 4
152 00 Praha 52
ČESKÁ REPUBLIKA

► Přehled pojištění

Pojištění majetku

► Rozsah pojištění

Pojištění majetku

Oprávněnou osobou z tohoto pojištění je pojistník.

Pokud je u některých dále uvedených pojištění oprávněná osoba odlišná, je to uvedeno u příslušného pojištění.

Pojistná událost

Pojistnou událostí je škoda vzniklá na majetku nebo jiná okolnost dle pojistné smlouvy.

Pojistná nebezpečí

Pojistným nebezpečím jsou skutečnosti a události vymezené v pojistné smlouvě jako možná příčina vzniku pojistné události. Pojištění se řídí pojistnou smlouvou, Všeobecnými pojistnými podmínkami pro pojištění majetku a odpovědnosti VPPMO-P-01/2018 a příslušnými Doplnkovými pojistnými podmínkami.

POJIŠTĚNÍ STAVEBNĚ MONTÁŽNÍCH RIZIK

Podmínky, rozsah pojištění a pojistných nebezpečí stanoví pojistná smlouva, řídí se DPPSM-P-01/2018.

Pojistná doba

Pojištění se sjednává na dobu od 28. 9. 2018 do 31. 7. 2019.

Pojistitel potvrzuje, že údaje obsažené v pojistce jsou platné ke dni jejího vydání.

Platnost pojistky od: 28. 9. 2018

Milan Slaviček
ředitel správy pojištění

Informaci o tom, zda Česká pojišťovna a.s. eviduje toto pojištění výše uvedeného pojistníka, je možné ověřit zasláním kopie této pojistky na e-mail: klient@ceskapojistovna.cz, zahraniční společnost může vznést dotaz na adrese: <http://en.ceskapojistovna.cz/contacts>.



Stručná informace o zpracování osobních údajů

Dovolujeme si Vás stručně informovat o zpracování Vašich osobních údajů v naší společnosti. Další podrobnosti naleznete na www.ceskapojistovna.cz v sekci Osobní údaje nebo Vám je rádi poskytneme na vyžádání ve všech našich obchodních místech.

Kdo je správcem Vašich údajů?

Správcem Vašich osobních údajů je Česká pojišťovna a.s., IČO 45272956, se sídlem Spálená 75/16, Nové Město, 110 00 Praha 1.

Jaké údaje o Vás zpracováváme?

Zpracováváme následující osobní údaje:

- Vaše identifikační a kontaktní údaje (e-mailová adresa a telefonní číslo nejsou povinné údaje, pokud nám je však poskytnete, bude naše komunikace rychlejší a efektivnější),
- údaje o produktech, které máte sjednané,
- údaje z naší vzájemné komunikace (ať už probíhala osobně, písemně, telefonicky či jinak),
- sociodemografické údaje (např. věk, povolání),
- platební údaje (např. údaj o zaplaceném nebo dlužném pojistném, číslo účtu apod.),
- údaje o platební morálce, bonitě a důvěryhodnosti,
- další specifické údaje potřebné k realizaci sjednaného produktu.

V jakých situacích budeme Vaše údaje zpracovávat?

• Příprava a uzavření smlouvy

Poskytnutí údajů je zcela dobrovolné, pokud nám však nesdělíte údaje nezbytné pro sjednání pojištění, nebudeme moci připravit nabídku pojištění, ani s Vámi pojistnou smlouvu (příp. dodatek) uzavřít. Za účelem přípravy nabídky pojistné smlouvy a k jejímu samotnému uzavření potřebujeme nezbytně znát Vaše identifikační údaje v rozsahu jméno, příjmení, rodné číslo (datum narození) a adresa bydliště, v případě fyzické osoby podnikatele též identifikační číslo, bylo-li přiděleno. Můžeme Vás také požádat o poskytnutí dalších potřebných údajů dle charakteru Vámi požadovaného produktu, např. údaje o pojišťovaném majetku či o vztazích, povolání, příjmech, rizikovém chování, provozovaných sportech, znalostech a zkušenostech v oblasti investic apod. V případě, že jste pojistnou smlouvu podepsal(a) biometricky, budeme zpracovávat Vaš podpis prostřednictvím technologie pro automatické rozpoznávání biometrických prvků, při které jsou jako neoddělitelná součást grafické podoby podpisu zaznamenávány dynamické parametry pohybu ruky.

• Plnění smlouvy

Zpracování osobních údajů je rovněž nutné pro řádnou správu pojistných smluv včetně jejich změn, likvidaci pojistných událostí, poskytování asistenčních služeb a naší vzájemnou komunikaci. Další údaje, které zpracováváme, souvisejí s tím, jaké produkty využíváte, jaké osobní údaje jste nám sdělil(a) či které jsme zjistili například při likvidaci pojistné události.

• Plnění právní povinnosti

Povinnost zpracovávat Vaše osobní údaje (v různém rozsahu) nám ukládá mnoho právních předpisů. Vaše údaje potřebujeme například při plnění povinností, které nám ukládají předpisy na úseku distribuce pojištění a pojišťovnictví či na úseku opatření proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu. Také jsme povinni poskytnout součinnost soudům, orgánům činným v trestním řízení, správci daně, České národní bance jako orgánu dohledu, exekutorům apod.

• Ochrana našich oprávněných zájmů či oprávněných zájmů třetí strany

Osobní údaje můžeme zpracovávat též z důvodu oprávněných zájmů spočívajících:

- ve vyhodnocování a řízení rizik,
- v řízení kvality poskytovaných služeb a vztahů se zákazníky,
- v přípravě nezávazné nabídky či kalkulace výše pojistného, pokud následně nedojde k uzavření smlouvy,
- v přípravě, sjednání a plnění smluv sjednaných ve Vaš prospěch,
- v zajištění a soupojištění,
- ve vnitřních administrativních účelech (např. interní evidence, reporting),
- v ochraně našich právních nároků (např. při vymáhání dlužného pojistného nebo jiných našich pohledávek, dále v rámci soudních řízení či řízení před orgány mimosoudního řešení sporů, před Českou národní bankou či dalšími orgány veřejné moci),
- v prevenci a odhalování pojistného podvodu a dalšího protiprávního jednání,
- v přímém marketingu (Vaše kontaktní a identifikační údaje v rozsahu jméno, příjmení, adresa, telefon a emailová adresa můžeme zpracovávat i pro účely přímého marketingu naší společnosti, tj. pro zaslání nabídky vlastních produktů a služeb, a to i e-mailem a SMS).

Kdo je příjemcem osobních údajů?

Vaše osobní údaje předáváme v odůvodněných případech a pouze v nezbytném rozsahu těmto kategoriím příjemců:

- zajistitelům,
- jiným pojišťovnám v souladu se zákonem za účelem prevence a odhalování pojistného podvodu a dalšího protiprávního jednání, a to i prostřednictvím k tomuto účelu zřízeného systému,
- našim smluvním partnerům (v rámci skupiny Generali nebo mimo ni), např. našim distributorům, asistenčním službám, samostatným likvidátorům pojistných událostí, lékařům, znalcům, smluvním servisům, dodavatelům informačních technologií, poskytovatelům poštovních služeb, call centrům,
- jiným subjektům v případech, kdy nám poskytnutí Vašich údajů ukládají právní předpisy, nebo pokud je to nutné pro ochranu našich oprávněných zájmů (např. soudům, exekutorům atp.),
- v omezeném rozsahu akcionářům v rámci reportingu.

Jak dlouho budou u nás Vaše údaje uloženy?

V případě, že jsme zpracovávali údaje za účelem nabídky pojištění, ale k uzavření pojistné smlouvy nedošlo, budeme údaje uchovávat po dobu nejméně jednoho roku od poslední komunikace a po dobu trvání promlčecí doby, během které je možné uplatnit jakýkoliv nárok vyplývající z této komunikace. V případě uzavření pojistné smlouvy osobní údaje zpracováváme po dobu trvání pojistné smlouvy. Po ukončení smluvního vztahu uchováváme Vaše osobní údaje dále po dobu trvání promlčecí doby, kdy je možné uplatnit jakýkoliv nárok z ukončené smlouvy a dále po dobu 1 roku po marném uplynutí promlčecí doby jakéhokoliv nároku. Kromě toho zpracováváme Vaše osobní údaje též v případě pokračujícího nebo opakovaného finančního plnění z uzavřené smlouvy (např. renty) a po dobu trvání případných soudních sporů či jiných řízení.

Jaká máte práva?

Máte zejména právo na přístup k osobním údajům, které o Vás zpracováváme, právo na opravu nepřesných či neúplných údajů a právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.cz. V situacích předvídaných právní úpravou máte dále právo na výmaz osobních údajů, které se Vás týkají, nebo na omezení jejich zpracování, na přenositelnost svých údajů a právo vznést námitku proti zpracování údajů.

Máte právo kdykoli bezplatně vznést námitku proti zpracování Vašich osobních údajů, které provádíme z důvodů našich oprávněných zájmů, včetně profilování, a právo vznést námitku proti zpracování za účelem přímého marketingu, včetně profilování.

Jak můžete kontaktovat našeho pověřence pro ochranu osobních údajů?

Našeho pověřence pro ochranu osobních údajů můžete se svými žádostmi, dotazy či stížnostmi kontaktovat na adrese: Česká pojišťovna a.s., oddělení řízení ochrany osobních údajů, Na Pankráci 1720/123, 140 00 Praha 4, dpo@ceskapojistovna.cz.



POJISTNÝ CERTIFIKÁT

- Pojistník:** **PURUM KRAFT a.s.**
Národní 961/25, 110 00 Praha 1 – Staré Město
IČ: 278 63 468
- Pojištěný:**
- 1. ADR – Trans, s.r.o.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 273 65 964
 - 2. AQUATEST a.s.**
Geologická 4, 152 00 Praha 5
IČ: 447 94 843
 - 3. AQUATEST a.s. Slovakia**
Pražská 2, 040 11 Košice, Slovensko
IČ: 366 56 623
 - 4. Biosolid, s.r.o.**
Kostelecká 2128, 686 03 Staré Město
IČ: 261 36 830
 - 5. CAR CLEANING a.s.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 541 48 792
 - 6. EKONORD, s.r.o.**
Tř. Budovatelů 2531, 434 01 Most
IČ: 250 08 277
 - 7. EKOPUR s.r.o.**
Dobřejobice 97, 373 41 Hosín
IČ: 261 06 612
 - 8. MNÍŠEK INVEST s.r.o.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 279 13 694
 - 9. PURUM KRAFT a.s.**
Národní 961/25, 110 00 Praha 1 – Staré Město
IČ: 278 63 468
 - 10. Purum SK s.r.o.**
Sasinkova 1, 908 51 Holíč, Slovenská republika
IČ: 362 73 139



POJISTNÝ CERTIFIKÁT

- 11. Purum s.r.o.**
Národní 961/25, 110 00 Praha 1 – Staré Město
IČ: 624 14 402
- 12. SILO INVEST s.r.o.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 275 85 573
- 13. TŘEBOŇ INVEST s.r.o.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 276 55 806
- 14. ÚVR Mníšek pod Brdy**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 451 47 477
- 15. Eco Group Recycling s.r.o.**
Ovocný trh 572/11, 110 00 Praha 1 – Staré Město
IČ: 289 35 756
- 16. PROFISTAV Litomyšl, a.s.**
Tyršova 231, 570 01 Litomyšl
IČ: 277 42 741
- 17. Chemická bezpečnost s.r.o.**
Nábřeží Svazu protifašistických bojovníků 457/30, 708 00 Ostrava
IČ: 258 90 069
- 18. Aquafliud s.r.o.**
Slovenského národního povstání 1872, 434 01 Most
IČ: 038 32 325
- 19. SG – Geotechnika**
Včetně organizační složky ve Slovenské republice
Geologická 988/4, 152 00 Praha 5 - Hlubočepy
IČ: 411 92 168
- 20. SG – Geoinženýring s.r.o.**
27. října 2663/150, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava
IČ: 258 23 884
- 21. GEOFOS, s.r.o.**
Velký Díel 3323, 010 08 Žilina
IČ: 360 06 980



POJISTNÝ CERTIFIKÁT

Pojistitel: **Pojišťovna VZP, a.s.**
186 00 Praha 8, Ke Štvanici 656/3
IČ: 271 16 913

Pojistná smlouva č.: **1200001572**

Pojistné období: **12. 03. 2018 – 11. 03. 2019**

Rozsah pojištění: **Pojištění obecné odpovědnosti včetně odpovědnosti za škodu způsobenou vadou výrobku**

Limit pojistného plnění: **10.000.000,-Kč**

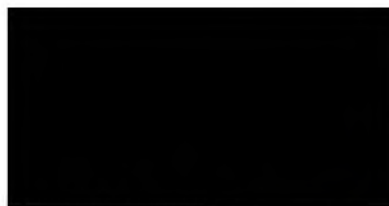
Územní rozsah: **Evropa – pojištěný č. 1, 4, 5, 7 - 21**

Územní rozsah: **Celý svět vyjma USA a Kanady – pojištěný č. 2, 3, 6**

Pojistné podmínky: **VPP PODN 1/15 a DPP ODP 1/15**

Tento certifikát je informací a potvrzením o sjednaném pojistném krytí. V žádném případě nenahrazuje ani nepozměňuje zmíněnou pojistnou smlouvu, ani z něj nevyplývají žádná práva či nároky.

V Praze dne 12. 9. 2018



Pojišťovna VZP, a.s.



POJISTNÝ CERTIFIKÁT

- Pojistník:** **PURUM KRAFT a.s.**
Národní 961/25, 110 00 Praha 1 – Staré Město
IČ: 278 63 468
- Pojištěný:**
- 1. ADR – Trans, s.r.o.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 273 65 964
 - 2. AQUATEST a.s.**
Geologická 4, 152 00 Praha 5
IČ: 447 94 843
 - 3. AQUATEST a.s. Slovakia**
Pražská 2, 040 11 Košice, Slovensko
IČ: 366 56 623
 - 4. Biosolid, s.r.o.**
Kostelecká 2128, 686 03 Staré Město
IČ: 261 36 830
 - 5. CAR CLEANING a.s.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 541 48 792
 - 6. EKONORD, s.r.o.**
Tř. Budovatelů 2531, 434 01 Most
IČ: 250 08 277
 - 7. EKOPUR s.r.o.**
Dobřejevce 97, 373 41 Hosín
IČ: 261 06 612
 - 8. MNÍŠEK INVEST s.r.o.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 279 13 694
 - 9. PURUM KRAFT a.s.**
Národní 961/25, 110 00 Praha 1 – Staré Město
IČ: 278 63 468
 - 10. Purum SK s.r.o.**
Sasínkova 1, 908 51 Holíč, Slovenská republika
IČ: 362 73 139



POJISTNÝ CERTIFIKÁT

- 11. Purum s.r.o.**
Národní 961/25, 110 00 Praha 1 – Staré Město
IČ: 624 14 402
- 12. SILO INVEST s.r.o.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 275 85 573
- 13. TŘEBOŇ INVEST s.r.o.**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 276 55 806
- 14. ÚVR Mníšek pod Brdy**
ÚVR Mníšek pod Brdy 600, 252 10 Mníšek pod Brdy
IČ: 451 47 477
- 15. Eco Group Recycling s.r.o.**
Ovocný trh 572/11, 110 00 Praha 1 – Staré Město
IČ: 289 35 756
- 16. PROFISTAV Litomyšl, a.s.**
Tyršova 231, 570 01 Litomyšl
IČ: 277 42 741
- 17. Chemická bezpečnost s.r.o.**
Nábřeží Svazu protifašistických bojovníků 457/30, 708 00 Ostrava
IČ: 258 90 069
- 18. Aquafuid s.r.o.**
Slovenského národního povstání 1872, 434 01 Most
IČ: 038 32 325
- 19. SG – Geotechnika**
Včetně organizační složky ve Slovenské republice
Geologická 988/4, 152 00 Praha 5 - Hlubočepy
IČ: 411 92 168
- 20. SG – Geoinženýring s.r.o.**
27. října 2663/150, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava
IČ: 258 23 884
- 21. GEOFOS, s.r.o.**
Velký Díel 3323, 010 08 Žilina
IČ: 360 06 980



POJISTNÝ CERTIFIKÁT

Pojistitel: **Pojišťovna VZP, a.s.**
186 00 Praha 8, Ke Štvanici 656/3
IČ: 271 16 913

Pojistná smlouva č.: **1200001572**

Pojistné období: **12. 03. 2018 – 11. 03. 2019**

Rozsah pojištění: **Pojištění obecné odpovědnosti včetně odpovědnosti za škodu způsobenou vadou výrobku**

Límit pojistného plnění: **10.000.000,-Kč**


Územní rozsah: **Evropa – pojištěný č. 1, 4, 5, 7 - 21**

Územní rozsah: **Celý svět vyjma USA a Kanady – pojištěný č. 2, 3, 6**

Pojistné podmínky: **VPP PODN 1/15 a DPP ODP 1/15**

Tento certifikát je informací a potvrzením o sjednaném pojistném krytí. V žádném případě nenahrazuje ani nepozměňuje zmíněnou pojistnou smlouvu, ani z něj nevyplývají žádná práva či nároky.

V Praze dne 12. 9. 2018



Pojišťovna VZP, a.s.

Příloha č. 6 *Manuál kodifikující standardy tvorby informačních panelů pro stavby, jejichž investorem je Hlavní město Praha*

Manuál pro tvorbu panelů je dostupný na stránkách Hlavního města Prahy:

http://www.praha.eu/public/e4/a9/9d/1402513_262479_Praha_info_panely_staveb_manual_03_2012_n3.pdf

Pokutový řád

Stanovující výši smluvních pokut pro porušení povinností zhotovitele v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle platné legislativy.

<u>Důvod sankce</u>		<u>Výše sankce dle závažnosti od 100,- Kč do výše limitu jednotlivých bodů.</u>
1.	Nepoužívání příslušných osobních ochranných pracovních prostředků u pracovníků vlastních či subdodavatele.	Pokyn k použití OOPP
2.	Nezajištění, nebo neprovedení prokazatelného školení z oblasti BOZP	1000,- za každé porušení
3.	Nepředání podkladů, (jako jsou rizika vznikající při pracovních nebo technologických postupech), koordinátorovi BOZP na staveništi 8 dnů před začátkem stavebních prací dle zákona 309/2006 sb. § 16.	2000,- za každé porušení
4.	Nedoložení a nedodržení příslušných technologických postupů pro prováděné práce a činnosti.	2000,- za každé porušení
5.	Nedodržování plánu BOZP na staveništi	2000,- za každé porušení
6.	Nevhodné skladování a ukládání materiálů na staveništi	2000,- za každé porušení
7.	Nepoužívání mobilních toalet na staveništi či v okolí staveniště, nebo nepoužívání toalet ve veřejných prostorách.	3000,- za každé porušení
8.	Porušení pravidel pro závěsné lávky, používání nevyhovujících žebříků (poškozených, bez pravidelných kontrol), neodpovídající dočasné konstrukce, výkopy, poklopy vstupních šachet (přemístěné či chybějící), poškození kanalizací, vodovodů, inženýrských sítí, Používání poškozená, nevyhovující nebo bez revizí veškerá elektrická zařízení, prodlužovací kabely atd.	3000,- za každé porušení
9.	Nezajištění ohrazení staveniště proti vstupu nepovolaných osob a označení příslušným bezpečnostním značením	3000,- za každé porušení
10.	Nezajištění výkopů proti pádu osob, nezřízení odpovídajících přechodů přes výkopy, nezakrytí otvorů proti pádu do hloubky.	3000,- za každé porušení
11.	Nepažení výkopů dle NV č. 591/2006 sb., příloha 3 článek V.	3000,- za každé porušení
12.	Nedodržování právních předpisů pro likvidaci odpadu	5000,- za každé porušení
13.	Práce ve výškách bez řádného zajištění kolektivním opatřením nebo OOPP proti pádu.	5000,- za každé porušení
14.	Používání nekompletního lešení a bez řádného předání osobou odborně způsobilou.	5000,- za každé porušení
15.	Další porušení podmínek pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zejména dle zákona 309/2006 Sb., NV 591/2006 Sb. zákona 262/2006 Sb., NV 362/2005 Sb., NV 495/2001 Sb., NV 101/2005 Sb	5000,- za každé porušení
16.	Zjištění alkoholu a jiných návykových látek u pracovníků zhotovitele, odmítnutí dechové zkoušky	20 000,- za každé porušení

stavba č. 0012 „Protipovodňová opatření na ochranu hl. m. Prahy, etapa 0003 Karlín - Libeň, část 25 Maniny – zvýšení průtočnosti“

Příloha č. 8

POSTUPY ŘÍZENÍ STAVBY

Zkratky:

ZHO	Zhotovitel	MAN	Mandatář, stavební manažer, zástupce Objednatele
PROJ	projektant, zástupce Objednatele	PŘÍK	Příkazník

ZZVZ nový zákon o veř. Zakázkách č.134/2016 Sb.

Všeobecně

- PŘS 1.1** Účastníky Stavby jsou:
- (a) Objednatel,
 - (b) všichni zástupci Objednatele
 - (c) Zhotovitel.
- PŘS 1.2** Objednatele zastupuje ve věcech technických v průběhu Stavby:
- (a) stavební manažer (MAN)
- a to v rozsahu pravomocí na ně Objednatelem přenesených.
- PŘS 1.3** K zastavení, či přerušení prací na Stavbě je oprávněn:
- (a) stavební úřad nebo jiný veřejný orgán,
 - (b) Objednatel, MAN
- PŘS 1.4** Jestliže Zhotovitel zjistí, že nastaly důvody k zastavení prací na Stavbě, uvědomí o tom ihned MAN a navrhne mu příslušné opatření.
- PŘS 1.5** Zastavení, či přerušení Stavby se potvrdí zápisem do Stavebního deníku, přičemž se o zastavení ihned uvědomí všichni účastníci Stavby a Stavební úřad.
- PŘS 1.6** Pokud zastavení stavby nevzniklo jako následek jednání nebo opomenutí zhotovitele, prodlouží se dohodnutá lhůta výstavby o dobu vzniklého zpoždění plus doby nezbytné k přípravě a znovuzahájení prací.

Komunikace a archivace

- PŘS 2.1** Účastníci akce postupují svá sdělení, žádosti, oznámení a jiné dokumenty podle Přílohy B-1, a to jednak cílovým adresátům, jednak dalším účastníkům. V dalších ustanoveních těchto "Postupů" se uvádí vždy jen cílový adresát.
- PŘS 2.2** Při vzájemné komunikaci mezi účastníky akce se používá formulářů uvedených v Příloze B-2.
- PŘS 2.3** Při převzetí jakéhokoliv dokumentu se na něm vyznačí datum a hodina převzetí. Za čas převzetí se považuje čas, kdy dokument obdržel cílový adresát.
- PŘS 2.4** Cílový adresát je povinen dokument převzít.
- PŘS 2.5** K dokumentu zasílanému faxem je nutné předat doprovodnou kopii jiným doručovacím prostředkem, přičemž za den doručení se považuje den doručení kopie doručované jiným doručovacím prostředkem.
- PŘS 2.6** Dokumenty vydávané v průběhu Stavby se průběžně číslují a zapisují do příslušných "Seznamů". Za číslování dokumentů odpovídají jejich původci. Aktualizace každého seznamu se předkládá měsíčně na prvním kontrolním dnu Stavby, který následuje po konci kalendářního měsíce. Rozdělovník aktualizace je shodný s rozdělovníkem příslušného "Seznamu" — viz Příloha B -1
- PŘS 2.7** Originál, popř. jedna kopie každého dokumentu musí být bez zřetele k jeho původci uložena v kanceláři MAN, a to každá skupina ve zvláštním pořadači. Odnášení jednotlivých dokumentů z kanceláře nebo zapůjčování celých pořadačů se nedovoluje.

Lhůty

- PŘS 3.1** Lhůty uvedené v tomto dokumentu nemají vliv na dohodnuté lhůty výstavby.
- PŘS 3.2** Jestliže Zhotovitel nedodrží některou z lhůt uvedených v tomto dokumentu, nevzniká mu tím žádný nárok na změnu dohodnutých lhůt výstavby.
- PŘS 3.3** Lhůty se počítají počínaje prvním dnem po převzetí příslušného dokumentu.
- PŘS 3.4** Doba, po kterou se projednávají příslušné dokumenty, nemá vliv na dohodnuté lhůty výstavby.
- PŘS 3.5.** Jestliže objednatel nebo osoba jej zastupující nedodrží některou z lhůt uvedených v tomto dokumentu, může zhotovitel na nejbližším kontrolním dnu požadovat prodloužení kterékoliv z následných dohodnutých lhůt výstavby nejméně o tolik kalendářních dnů, kolik činilo zpoždění.
-

Žádost o informaci

- PŘS 4.1** Všechny dotazy ve věci dokumentace zakázky vzniklé po podpisu Smlouvy o Dílo předává Zhotovitel v průběhu Stavby stavebnímu manažerovi (MAN) na formuláři "Žádost o informaci".
- PŘS 4.2** Mandatář odpoví Zhotoviteli vždy nejpozději během pátého (5.) pracovního dne následujícího po dni doručení "Žádosti o informaci" prostřednictvím:
- (a) příslušné rubriky ve formuláři "Žádost o informaci", určené pro odpověď, nebo
 - (b) formulářem "Pokyn Zhotoviteli" nebo
 - (c) formulářem "Oznámení změny".
- "Žádost o informaci" vrátí MAN Zhotoviteli. V případě (b) a (c) se uvede na formuláři "Žádost o informaci" číslo "Pokynu Zhotoviteli", popř. číslo "Oznámení změny".
- PŘS 4.3** Seznam "Žádostí o informaci" udržuje Zhotovitel.

Pokyn Zhotoviteli

- PŘS 5.1** Pokyn Zhotoviteli vydává MAN na formuláři "Pokyn Zhotoviteli". Doručení pokynu musí potvrdit Stavbyvedoucí nebo jím pověřená osoba. Kopie potvrzeného dokumentu se předá doručiteli.
- PŘS 5.2** Pokyn Zhotoviteli nemá vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby, není-li dále stanoveno jinak (viz. bod 5.4. níže).
- PŘS 5.3** Eventuální ústní pokyny musí být ihned potvrzeny písemným "Pokynem Zhotoviteli".
- PŘS 5.4** Pokud Zhotovitel dospěje k názoru, že příslušný pokyn má vliv na dohodnutou cenu nebo dohodnuté lhůty výstavby, uvedomí o tom ihned MAN a doloží to nejpozději desátý (10.) pracovní den po doručení příslušného "Pokynu Zhotoviteli" náležitými podklady s použitím formuláře "Návrh ohodnocení změny" podle odst. PŘS 6.2, přičemž se postupuje podle odst. PŘS 6.3 a dalších až do PŘS 6.8.
- PŘS 5.5** Eventuální úpravy vyplývající z "Pokynů Zhotoviteli" se zaznamenávají bezodkladně na výkresech skutečného provedení, které zajišťuje PROJ. Kompletní podklady pro vytvoření dokumentace skutečného provedení předá Zhotovitel MAN s dostatečným předstihem před kolaudací stavby.

Změna Díla

- PŘS 6.1** Změnu Díla navrhuje Zhotovitel na základě svých poznatků v průběhu provádění Díla a návrh sděluje MAN na formuláři „Oznámení změny“, anebo MAN na základě pokynu Objednatele a sděluje ji Zhotoviteli na formuláři "Oznámení změny", doplněném podle povahy případu dokumentací v počtu vyhotovení

stejném jako u dokumentace zakázky. Ostatní účastníci obdrží po jednom vyhotovení takové dokumentace.

PŘS 6.2 Nejpozději během desátého (10.) pracovního dne po obdržení odsouhlaseného "Oznámení změny" předloží Zhotovitel "Návrh na ohodnocení změny", který musí obsahovat tyto údaje:

(a) výkaz výměr zpracovaný obdobným způsobem jako rozpočtová dokumentace pro Smlouvu o Dílo (rozpočtovou dokumentací se rozumí položkový rozpočet Zhotovitele - příloha č. 3 Smlouvy);

(b) ocenění položek - podle jednotkových cen uvedených v položkovém rozpočtu Zhotovitele (příloha č. 3 Smlouvy) či jejich přímou aproximací, nebude-li to možné pak dohodou smluvních stran a to zástupci smluvních stran pověřených jednáním ve věcech souvisejících s realizací Díla a ve věcech smluvních, a nebude-li to možné pak dle platné cenové úrovně ÚRS.

(c) technický podklad, který odůvodňuje zařazení prací do dodatku ke sml. V případě nutného navýšení prací dle ZZVZ

Výše zmíněné dokumenty budou podkladem pro Objednatele pro jeho postup při uzavírání dodatku ke smlouvě dle ZZVZ (zák.č.134/2016 Sb.)

PŘS 6.3 Vyžaduje-li zpracování "Návrhu na ohodnocení změny", dále jen „NOZ“ nebo "Návrh na ohodnocení změny", prokazatelně dobu delší než deset (10) pracovních dnů, oznámí to Zhotovitel MAN spolu s písemným odůvodněním nemožnosti zpracování NOZ.

PŘS 6.4 Pokud je některý z údajů v "Návrhu na ohodnocení změny" chybný nebo neúplný, vrátí se návrh Zhotoviteli bezodkladně k opravě, popř. doplnění, s uvedením důvodů, proč byl vrácen.

PŘS 6.5 "Návrh na ohodnocení změny" projedná MAN se Zhotovitelem a provede v něm nezbytné úpravy, je-li nutné je provést, vše nejpozději sedmý (7.) den po dni předložení Návrhu Zhotovitelem. Zhotovitel se vyjádří písemně svůj souhlas s úpravou "Návrhu".

PŘS 6.6 Po odsouhlasení „Návrhu na ohodnocení změny“ dle bodu PŘS 6.5 shora, Zhotovitel připraví návrh "Potvrzení změny" a předá jej spolu s "Návrhem na ohodnocení změny" zástupci Objednatele a MAN k podpisu, kteří jsou povinni tyto dokumenty podepsat do pěti (5) kalendářních dnů od předložení Zhotovitelem.

PŘS 6.7 Po obdržení „Potvrzení změny“ Objednatel zahájí proces přípravy dodatku ke ZZVZ.

PŘS 6.8 Veškeré důsledky vyplývající z "Potvrzení změny" se zaznamenají na výkresech skutečného provedení, které zajišťuje PROJ.

PŘS 6.9 Sdružený seznam "Oznámení změny", "Návrhů ohodnocení změny" a "Potvrzení změny" aktualizuje MAN.

Doplňková dokumentace

- PŘS 7.1** V průběhu výstavby může MAN vydávat doplňkové specifikace a výkresy nebo jinou doplňkovou dokumentaci navazující na Výrobní dokumentaci, technologické postupy, výsledky zkoušek apod. Tato doplňková dokumentace bude vydávána MAN na formuláři „Předávací list“. Doručení „Předávacího listu“ musí potvrdit stavbyvedoucí nebo jím pověřená osoba. Kopie potvrzeného dokumentu se předá doručiteli.
- PŘS 7.2** Pokud doplňková dokumentace pouze zpřesňuje předcházející dokumentaci, tj. nevznikla v souvislosti s "Oznámením změny", nemá tato doplňková dokumentace vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby (s výjimkou bodu PŘS 7.3).
- PŘS 7.3** Pokud zhotovitel dospěje k názoru, že tento předávací list má vliv na dohodnutou cenu nebo dohodnuté lhůty výstavby, uvedomí o tom MAN a doloží to nejpozději 10. kalendářní den po doručení příslušného "Předávacího listu" náležitými podklady s použitím formuláře "Návrh ohodnocení změny" podle odst. PŘS 6.2, přičemž se postupuje podle odst. PŘS 6.3 a následujících.
- PŘS 7.4** Eventuální úpravy vyplývající z „Předávacího listu“ se zaznamenávají bezodkladně na výkresech skutečného provedení, které zajišťuje PROJ. Kompletní podklady pro vytvoření skutečného provedení předá zhotovitel stavebnímu manažerovi.
- PŘS 7.5** Doplňková dokumentace se vydává zhotoviteli v počtu vyhotovení stejném jako u jiných částí projektové dokumentace.
- PŘS 7.6** V každé nové verzi příslušného výkresu se kromě řádného označení v rozpisce zakroužkuje příslušné místo, jehož se daná změna týká.
- PŘS 7.7** PROJ udržuje "Seznam projektové dokumentace" včetně dodatečně vydaných specifikací a výkresů.

Dokumentace Zhotovitele

- PŘS 8.1** Zhotovitel předkládá Dokumentaci Zhotovitele MAN k vyjádření, popř. potvrzení tak, aby MAN měl k dispozici přiměřenou lhůtu k její kontrole. Zhotovitel při předkládání vychází z Harmonogramu výstavby a bere v úvahu dodací lhůty subdodavatelů.
- PŘS 8.2** Výkresy se předávají s formulářem "Předání výrobní dokumentace" s eventuálními přílohami (katalogy, technickými údaji apod.), a to v šesti (6) vyhotoveních.
- PŘS 8.3** MAN zkontroluje předané podklady a provede v nich eventuální úpravy. Pokud podklady nevyžadují další opravy Zhotovitele, opatří je MAN doložkou "Schváleno", podpisem, razítkem a datem a v přiměřené lhůtě po jejím převzetí vrátí ve třech (3) vyhotovení Zhotoviteli.
- PŘS 8.4** Změny, popř. doplňující pokyny se na výkrese zakroužkují.
- PŘS 8.5** Dokumentaci vrácenou Zhotoviteli s doložkou "Zpět k úpravě" musí Zhotovitel

upravit podle požadavků MAN a znovu předložit.

- PŘS 8.6** Jakákoliv zpoždění způsobená odesláním neúplné nebo nepřijatelné Dokumentace Zhotovitele nemají vliv na dohodnuté lhůty výstavby.
- PŘS 8.7** MAN je oprávněn doplňovat "Seznam požadované Dokumentace Zhotovitele", aniž by takové doplnění mělo vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby.
-

Vzorky

- PŘS 9.1** MAN nejpozději jeden měsíc po předání staveniště Zhotoviteli předloží "Seznam požadovaných vzorků". Na základě "Seznamu požadovaných vzorků" a v souladu s harmonogramem výstavby připraví Zhotovitel požadované vzorky v počtu uvedeném v „Seznamu“.
- PŘS 9.2** Každý předložený kusový vzorek musí odpovídat příslušné specifikaci a musí být zřetelně označen pevně nalepenými nebo jinak připojenými štítky obsahujícími alespoň tyto údaje:
- (a) název akce,
 - (b) označení vzorku,
 - (c) jméno výrobce, popř. Zhotovitele vzorku,
 - (d) odkaz na specifikaci,
 - (e) datum předložení,
 - (f) místo pro podpis kontrolující osoby a datum schválení.
- PŘS 9.3** Vzorky posoudí MAN z hlediska příslušné specifikace. Na důkaz souhlasu se zabudováním materiálů nebo výrobků podle vzorku podepíše schvalovatel štítek připojený ke vzorku, popř. vzorek opatří neodstranitelným podpisem a datem přímo na jeho povrchu. Podle povahy případu vzorek vyfotografuje MAN.
- PŘS 9.4** Datum schválení vzorku se zaznamená do "Seznamu požadovaných vzorků".
- PŘS 9.5** Schválené vzorky uloží Zhotovitel na Stavbě na uzamykatelném místě určeném MAN, a to tak, aby se daly kdykoliv použít pro srovnání během provádění stavebních prací. Zabudované vzorky chrání Zhotovitel tak, aby se během další výstavby nepoškodily.
- PŘS 9.6** Zabudované vzorky ošetří Zhotovitel tak, aby se během výstavby nepoškodily a nebyly pozměněny.
- PŘS 9.7** "Seznam požadovaných vzorků" udržuje MAN.
-

Zkoušky

- PŘS 10.1** Zhotovitel oznámí na formuláři "Výzva k účasti při zkoušce" MAN, kdy a kde se uskuteční zkoušky podle KZP, a to nejméně tři (3) pracovní dny před jejich konáním.
- PŘS 10.2** Zhotovitel oznámí lhůty, kdy budou výsledky zkoušek k dispozici.

- PŘS 10.3** Zhotovitel zajistí, aby výsledky zkoušek autorizované zkušebny byly připraveny k nahlédnutí také MAN. Originály budou předány při předání díla.
- PŘS 10.4** Zhotovitel předá informaci MAN o nevyhovujících zkouškách. Nedoložené zkoušky se považují za nevyhovující.
- PŘS 10.5** MAN je oprávněn doplňovat KZP, aniž by takové doplnění mělo vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby.
- PŘS 10.6** KZP udržuje Zhotovitel, včetně zaznamenávání do „Přehledové tabulky“ a vyhodnocování.

Technologické postupy

- PŘS 11.1** Čtrnáct (14) dnů po podpisu smlouvy o dílo předloží zhotovitel závazný technologický postup MAN. MAN s dostatečným časovým předstihem technologický postup odsouhlasí nebo vrátí s uvedenými připomínkami k zapracování. Žádná práce nebude zahájena bez odsouhlaseného technologického postupu.
- PŘS 11.2** Technologický postup obsahuje podle povahy případu:
- (a) účel a místo provádění práce,
 - (b) grafické schéma postupné realizace dané práce,
 - (c) popis způsobu provádění jednotlivých fází práce,
 - (d) podmínky provádění prací (teplotu, relativní vlhkost prostředí, vlhkost podkladů, rychlost větru apod.)
 - (e) seznam předpokládaného strojního zařízení a předpokládaný počet pracovníků pro jednotlivé práce,
 - (f) bezpečnostní opatření,
- popř. další údaje.
- PŘS 11.3** MAN je oprávněn doplňovat "Seznam požadovaných technologických postupů", aniž by takové doplnění mělo vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby.
- PŘS 11.4** "Seznam požadovaných technologických postupů" udržuje MAN.

Dočasné práce a konstrukce

- PŘS 12.1** Všechny práce a použití dočasných konstrukce musí splňovat Platné požadavky BOZP a předpisů souvisejících.

Dozor

- PŘS 13.1** V průběhu Stavby se uskutečňuje bez výzvy Zhotovitele:
- (a) autorský dozor PROJ,
 - (b) technický dozor MAN

- PŘS 13.2** Objednatel a MAN mají kdykoliv právo s použitím formuláře "Pokyn Zhotoviteli":
- (a) požadovat bezodkladné odstranění vad a nedodělků,
 - (b) zakázat Zhotoviteli zabudovat vadné materiály a výrobky dodané na stavbu,
 - (c) požadovat odstranění již provedených prací, pokud vykazují vady.
- PŘS 13.3** Žádná dodávka materiálu nebo výrobků nesmí být zabudována v rozporu s PD a ČSN. Na požádání musí být předloženy MAN veškeré doklady použitých materiálů. Hodnoty obsažené v ČSN, včetně doporučených hodnot, se pro účely těchto postupů řízení stavby považují za závazné.
- PŘS 13.4** Zhotovitel je povinen vyzvat MAN k odsouhlasení prací, které budou v dalším pracovním postupu zakryty nebo zneprístupněny. MAN odsouhlasí provedení těchto prací zápisem do stavebního deníku. Bez odsouhlasení zakrytí objednatel nesmí zhotovitel předmětné práce zakrýt. Zhotovitel je povinen vyhotovovat fotodokumentaci průběhu stavby v takové kvalitě, aby tato dokumentace byla průkazná, zejména pak prací určených k zakrytí, a tuto fotodokumentaci evidovat a vyhodnocovat před předložením „Soupisu provedených prací“ a finálně předložit k předání a převzetí díla.
- PŘS 13.5** Jakékoliv materiály, výrobky nebo práce zabudované, popř. zakryté bez kontroly jakosti, avšak doložené fotodokumentací, musí být odkryty, popř. odstraněny, na náklady Zhotovitele
- PŘS 13.6** Pokud MAN zjistí, že se provedly práce nebo konstrukce, které nejsou v souladu se Smlouvou o Dílo, vydá "Pokyn Zhotoviteli" obsahující nařízené opravy nebo odstranění takových prací nebo jiná opatření. Obdobně se postupuje, zjistí-li PROJ nebo MAN při kontrole nedodělky.
- PŘS 13.7** Schválení jakosti provedené části Díla nezbavuje Zhotovitele odpovědnosti za jakékoliv vady, které mohou být zjištěny při závěrečné prohlídce, anebo za skryté vady, které se mohou projevit během užívání objektu.
- PŘS 13.8** Při kontrole jakosti předkládá Zhotovitel MAN ke kontrole originály certifikátů, atestů nebo jiných dokumentů pro materiály a výrobky zabudovávané do Díla. Tyto dokumenty přikládá Zhotovitel k „Přehledové tabulce“ KZP a uchovává je po celou dobu výstavby.
- PŘS 13.9** Odstraňování vad a nedodělků, opravy nebo odstraňování nevyhovujících prací, doba objednávání výrobků apod. nemají vliv na dohodnutou cenu a na dohodnuté lhůty výstavby.
-

Mimořádná událost

- PŘS 14.1** V případě jakékoliv mimořádné události uvědomí osoba, která ji zjistila, ihned podle povahy případu Záchranou službu, Záchraný hasičský sbor, Policii České republiky a dále Stavbyvedoucího, MAN a PROJ.

PŘS 14.2 Stavbyvedoucí a MAN zajistí ihned nezávislou fotodokumentaci následků události.

Harmonogramy

PŘS 15.1 Harmonogram prací musí přihlížet ke všem státním svátkům a dnům pracovního klidu ve správném pořadí. Za první den pracovního týdne se považuje pondělí.

PŘS 15.2 Harmonogram prací musí být rozčleněn na samostatné stavební činnosti a pro každou ucelenou část Stavby (např. podlaží).

PŘS 15.3 Harmonogram prací musí obsahovat lhůty dodávek hlavních materiálů a výrobků, lhůty předkládání vzorků, výrobní dokumentace, technologických postupů a dokumentace dočasných prací. Harmonogram musí obsahovat tzv. „kritickou cestu“.

PŘS 15.3 Schválený Harmonogram prací bude trvale vyvěšen v kanceláři Stavbyvedoucího a MAN. Zhotovitel v něm bude zaznamenávat skutečný postup stavebních prací.

PŘS 15.4 Zhotovitel nesmí měnit žádný Harmonogram bez schválení MAN.

Zprávy o postupu prací

PŘS 16.1 Zhotovitel předá MAN vždy před Kontrolním dnem Stavby, který následuje bezprostředně po posledním dnu v měsíci, "Zprávu o postupu výstavby". Zpráva musí obsahovat:

- (a) stručnou informaci o postupu prací,
- (b) informaci o mimořádných událostech, pokud nastaly,
- (c) příčiny známých anebo předpokládaných zpoždění,
- (d) důsledky takových zpoždění pro Harmonogramy prací a plateb,
- (e) opatření učiněná Zhotovitelem pro dodržení dohodnutých lhůt výstavby,
- (f) harmonogram plateb s vyznačením stavu a návrh jeho eventuálních úprav.
- (g) seznam potencionálních rizik ovlivňující či ohrožující průběh prací, výši smluvní ceny či kvalitu prováděného díla a to včetně odhadu finančních nákladů na eliminaci těchto rizik.

Pokud je postup výstavby v souladu s Harmonogramem výstavby, nebo je v předstihu, Zhotovitel písemně uvede ve zprávě i tuto skutečnost.

Kontrolní dny Stavby

PŘS 17.1 Kontrolní dny Stavby se budou konat na staveništi, a to pravidelně každý týden ve stejný den v týdnu a ve stejnou dobu. První kontrolní den svolá MAN nejpozději na třetí (3.) týden po týdnu zahájení Stavby.

- PŘS 17.2** Kontrolního dne Stavby se zúčastní Stavbyvedoucí, MAN, PROJ, popř. další prizvané osoby. Jednání řídí MAN nebo jím pověřená osoba.
- PŘS 17.3** Kontrolní dny Stavby mají zpravidla tento pořad:
- (1) Prohlídka Stavby
 - (2) Připomínky k zápisu z minulého KDS
 - (3) Obecné
 - (4) Projekt, zpráva autorského dozoru
 - (5) Jednání s úřady
 - (6) Harmonogramy
 - (7) Stav prací na Stavbě
- Ostatní
- PŘS 17.4** Záznamy z jednání KDS pořizuje a rozesílá MAN všem účastníkům tohoto jednání.
- PŘS 17.5** Případný nesouhlas se záznamem z KDS je příjemce tohoto záznamu povinen uplatnit do dvou dnů od jeho doručení u MAN.

Soupis provedených prací a Osvědčení pro platbu

- PŘS 18.1** Zhotovitel předloží MAN vždy nejpozději během pátého (5.) pracovního dne po podkladů včetně "Soupisu provedených prací" za uplynulé fakturační období, ve kterém stavba probíhala déle než patnáct (15.) kalendářních dnů, a to v rozpisu výkazu prací dle SoD, a to vždy nejpozději během pátého (5.) pracovního dne po ukončení fakturačního období.
- PŘS 18.2** U každé jednotlivé položky rozpisu bude uvedena:
- (a) celková cena,
 - (b) cena prací dokončených do minulého vyúčtování (v množství a Kč),
 - (c) cena prací dokončených v daném měsíci (v množství a Kč).
- PŘS 18.3** Do "Soupisu provedených prací" se zahrnou pouze materiály a výrobky zabudované nebo pevně připevněné do objektu.
- PŘS 18.4** MAN zkontroluje předložený "Soupis provedených prací" do 7 kalendářních dnů a podle potřeby projedná její podrobnosti se zhotovitelem. Pokud MAN zjistí nesrovnalosti "Soupisu provedených prací" se smlouvou, provede čitelně příslušné opravy.
- PŘS 18.5** Na výslednou částku MAN vystaví "Osvědčení pro platbu", kterou potvrdí a kterou MAN následně předá objednateli a zhotoviteli.
- PŘS 18.6** "Osvědčení pro platbu" vystaví MAN tak, aby je objednatel i zhotovitel obdrželi nejpozději během sedmého (7.) kalendářního dne po dni, kdy byl MAN doručen "Soupis provedených prací".
- PŘS 18.7** Zhotovitel vystaví fakturu na objednatele na částku shodnou s částkou uvedenou v "Osvědčení pro platbu".

Vyúčtování a převzetí Díla

- PŘS 19.1** Jakmile budou ukončeny závěrečné prohlídky, při nichž nebyly zjištěny žádné vady a nedodělky, podá Zhotovitel MAN "Konečný soupis provedených prací", který obsahuje:
- (1) vyúčtování prací naběhlých od posledního "Osvědčení pro platbu",
 - (2) vyúčtování všech ostatních dosud nevyrovnaných závazků mezi Zhotovitelem a Objednatelem.
- PŘS 19.2** Při projednání závěrečného "Soupisu provedených prací" se postupuje podle odst. PŘS 18.1 až 18.7, avšak všechny relevantní lhůty se prodlužují o sedm (7.) kalendářních dnů.

Příloha B-1
k Postupům řízení stavby

Rozdělovník dokumentů a jejich údržby

Legenda:

O	Původce	X	dostává na vědomí
CA	cílový adresát	U	Udržuje

Pol.	Dokument	MAN	ZHO	OBJ
1.1	všeobecná korespondence	O		
		kdokoliv a na vědomí		
1.2	zápis do Stavebního deníku o zastavení stavby	O	CA	O
2.1	Oznámení změny	O	CA	X
2.2	Návrh ohodnocení změny	CA	O	CA
2.3	Potvrzení změny	CA	O	X
3.1	Žádost o informaci — podání	CA	O	X
3.2	ŽI — vyřízení	O	CA	X
4.1	Pokyn Zhotoviteli OBJ	X	CA	O
4.2	Pokyn Zhotoviteli MAN	O	CA	X
5.1	Výzva k účasti při zkoušce	CA	O	
6.1	Zpráva o postupu výstavby	CA	O	CA
7.1	Předání výrobní dokumentace	CA	O	X
7.2	Potvrzená výrobní dokumentace	O	CA	X
8.1	Soupis provedených prací	CA	O	
8.2	Osvědčení pro platbu	O	CA	CA
8.3	Faktura—daňový doklad		O	CA
9.1	Seznam požadovaných vzorků	O/U	CA	X
9.2	Seznam požadovaných zkoušek	O/U	CA	X
9.3	Seznam požadovaných technologických postupů	O/U	CA	X
10.1	Sdružený seznam OZ/NOZ/PoZ	O/U	X	X
10.2	Seznam žádostí o informaci	X	O/U	X
10.3	Seznam pokynů Zhotoviteli	O/U	X	X
11.1	Seznam vad a nedodělků	O/U	CA	X
12.1	Seznam osob pracujících na stavbě	CA	O/U	X
13.1	Stavební deník	X	O/U	X
14.1	Harmonogram prací	X	O/U	X
15.1	Kniha návštěv		U	X

KONEC PŘÍLOHY B-1 k Postupům řízení stavby

Příloha B-2
k Postupům řízení stavby

Formuláře

Seznam formulářů:

FO 1	Oznámení změny, OZ
FO 2	Návrh ohodnocení změny, NOZ
FO 3	Potvrzení změny, PoZ
FO 4	Žádost o informaci, ŽI
FO 5	Pokyn Zhotoviteli, PZ
FO 6	Předání výrobní dokumentace, PVD
FO 7	Výzva k účasti při zkouškách, VÚZ
FO 8	Předávací list PL
FO 9	Osvědčení pro platbu, OP

(Formuláře FO 1 až FO 9 na samostatných listech)

KONEC PŘÍLOHY B-2 k Postupům řízení stavby

XXXXXXXXXX			FO 1	
OZNÁMENÍ ZMĚNY			č. OZ _____	
Komu:		Datum:		
Odesláno/ předáno:				osobně
Týká se:				
Odkazy:	na specifikaci:			
	na výkresy:			
	na rozp. podklady:			
	na jinou část smlouvy:			
	Kategorizace položek			
ZMĚNA:				
Počet připojených listů specifikací: _____ Počet výkresů: _____				
Oznámení změny je vyvoláno:				
ZPRACOVAL:		PŘEVZAL:		
_____		_____		
(za objednatele nebo MAN)		(za zhotovitele)		
Datum:		Datum:		
Toto Oznámení změny (OZ) je podkladem pro zpracování Návrhu na ocenění změny (NOZ). Není tedy Potvrzením změny (PoZ). Zhotovitel nebude objednávat materiál, výrobky apod. a provádět práce, dokud neobdrží PoZ pokrývající výše uvedený popis.				

XXXXXXXXXX		FO 3
POTVRZENÍ ZMĚNY		č. PoZ _____
PoZ vystavil:		Datum:
PoZ na NOZ č.:		na jiný dokument:
Odesláno/ předáno:		osobně
Podepsaní zmocněnci potvrzují v souladu se Smlouvou o dílo tuto změnu rozsahu díla jako podklad pro dodatek ke smlouvě:		
Počet připojených listů specifikací:	Počet připojených výkresů:	
Změna ceny díla (bez DPH): _____ Kč	Změna lhůty dokončení díla: _____ kalendářních dnů	
Nová cena díla (bez DPH): _____ Kč	Nová lhůta dokončení díla pro tisk do RHMP: _____	
Důvod ke změně:		
Veškeré práce budou splňovat podmínky Smlouvy o dílo a budou provedeny ve stejné úrovni co do jakosti materiálů, provedení apod. tak, jak požaduje nebo předpokládá Dokumentace zakázky pro celé dílo.		
Poznámka:		

Podpis zmocnění Objednatele: _____	Podpis zmocnění Mandatáře _____	Podpis zmocnění Zhotovitele _____
Datum: _____	Datum: _____	Datum: _____

XXXXXXXXXX		FO 4	
ŽÁDOST O INFORMACI		č. ŽI _____	
Komu:		Datum:	
Odesláno/ předáno:			osobně
Týká se:			
Odkaz:	na specifikace:		
	na výkresy:		
	na rozp. podklady:		
	na jinou část smlouvy:		
ŽÁDOST:			
Podpis: _____ (za Zhotovitele)			
ODPOVĚĎ:			
Podpis: _____ (za MAN)			

XXXXXXXXXX			FO 5	
POKYN ZHOTOVITELI			č. PZ _____	
PZ vydává:			Datum:	
Odesláno/ předáno:				osobně
Týká se:				
Odkaz:	na specifikace:			
	na výkresy:			
	na rozp. podklady:			
	na jinou část smlouvy:			
POKYN:				
Podpis za OBJ:		Podpis za MAN:		Podpis za ZHO:
_____		_____		_____
Datum:		Datum:		Datum:
_____		_____		_____

XXXXXXXXXX		FO 6	
PŘEDÁNÍ DOKUMENTACE ZHOTOVITELE		č. PDZ _____	
Komu:		Datum:	
Odesláno/ předáno:			osobně
Týká se:			
Odkaz:	na specifikace		
	na výkresy:		
	na rozp. podklady:		
	na jinou část smlouvy		
CHARAKTERISTIKA DOKUMENTACE ZHOTOVITELE:			
Seznam příloh:			
Převzal (za Zhotovitele):		Převzal (za MAN):	
_____		_____	
Datum: _____		Datum: _____	

XXXXXXXXXX

FO 7

VÝZVA K ÚČASTI PŘI ZKOUŠKÁCH

č. VÚZ _____

Komu:		Datum:	
Odesláno/ předáno:			osobně
Týká se:			
Odkaz:	na specifikace		
	na výkresy		
	na rozp. podklady:		
	na jinou část smlouvy		
Datum uskutečnění zkoušky: _____			
Hodina: _____			
Místo: _____			
Poznámka: _____			
Vyzval (za Zhotovitele): _____		Převzal (za Mandatáře): _____	
Datum: _____		Datum: _____	

XXXXXXXXXX		FO 8	
PŘEDÁVACÍ LIST		č. PL _____	
DOKUMENTACE XXXXXXXXXXXX			
PROJEKTANT – XXXXXXXXXXXX			
OBJEKT SO:		ARCHITEKTONICKO - STAVEBNÍ ČÁST	
ČISTOPIS DOKUMENTACE			
NÁZEV PŘEDÁVACÍHO LISTU:		ČÍSLO PROFESE	
		ZPRACOVATEL DÍLČÍ ČÁSTI DOKUMENTACE:	
PŘEVZAL (za zhotovitele):	PŘEVZAL (za objednatele):	DATUM ZPRACOVÁNÍ:	PŘEDAL:
Datum:	Datum:		

XXXXXXXXXX			FO 9	
OSVĚDČENÍ PRO PLATBU			č. OP _____	
<p>Toto Osvědčení pro platbu se vystavuje na základě Soupisu provedených prací a zjišťovacího protokolu předloženého Zhotovitelem a to i ve formátu XC4. Částku uvedenou na tomto Osvědčení pro platbu nelze dále upravovat. Platba je splatná pouze Zhotoviteli na základě řádně vystavené faktury – daňového dokladu. Vydání Osvědčení pro platbu, platba ani její přijetí nemají vliv na práva Objednatele, popř. Zhotovitele vyplývající ze Smlouvy o dílo.</p>				
Adresát: XXXXXXXXXXXX,			Datum:	
Odesláno/ předáno:				
Ř.	Popis	Kč	%	
1	Cena díla dle VR (bez DPH)			
2	Součet dosud potvrzených změn ceny díla dle dodatků k SoD (bez DPH)			
3	Cena díla dle VR a součtu všech potvrzených změn ceny díla dle dodatků k SoD (bez DPH)			
4	Cena prací provedených k předcházejícímu Osvědčení pro platbu č.			
5	Cena dodávky v tomto fakturačním období podle soupisu provedených prací (viz příloha) bez DPH			
6	DPH			
7	Cena dodávky v tomto fakturačním období podle soupisu provedených prací (viz příloha) s DPH			
8	K proplacení			
Zhotovitel splnil veškeré podmínky pro proplacení částky uvedené v ř. 8.				
Podpis (za MAN):		Podpis (za Zhotovitele):		
_____		_____		
Datum:		Datum:		
Přílohy: (označte počet příloh)	1	2	3	4

V Praze dne

V Praze dne

1.2 -10- 2018

Objednatel

Zhotovitel

