

Mandátní smlouva

uzavřená podle § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozd. předpisů

č. smlouvy mandatáře:

č. smlouvy mandanta:

I. Smluvní strany

Město Český Krumlov

se sídlem náměstí Svornosti 1, Český Krumlov, PSČ 381 01

IČ: 00245836

DIČ: CZ00245836

zastoupené Mgr. Daliborem Cardou, starostou města

osoby oprávněné jednat:

ve věcech smluvních: Mgr. Dalibor Carda, starosta města,

ve věcech technických: Ing. Petr Pešek, vedoucí odboru investic MěÚ Český Krumlov,

bankovní spojení: Komerční banka a.s., pobočka Český Krumlov

č.ú.: 221241/0100

telefon: 380 766 700

e-mail: petr.pesek@mu.ckrumlov.cz

(dále jen "mandant")

a

Společnost: INBEST spol. s r.o.

se sídlem: Rudolfovska 34/64, 370 01 České Budějovice

IČ: 60851970

DIČ: CZ60851970

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Českých Budějovicích, odd. C/4048

zastoupená: Ing. Michaelem Šmucrem, jednatelem firmy

bankovní spojení: UniCredit Bank a.s., pobočka České Budějovice

č.ú.: 6119771010/2700

telefon: 386 350 444 / mob. 602 474 383

e-mail: info@inbest.cz, smucr@inbest.cz

(dále jen "mandatář")

II. Předmět smlouvy

Mandatář provede pro mandanta kompletní výkon technického dozoru stavebníka - investora na stavbě (dále jen "TDI") v souladu s Metodickým pokynem "Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací" Schváleného Ministerstvem dopravy ČR - OPK č.j. 21385/95-230 ze dne 28.7.1995 s účinností od 1.8.1995 a výkon koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi ve smyslu ust. §§ 14 až 18 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozd. předpisů (dále jen "koordinátor BOZP") na níže uvedené stavbě.



EVROPSKÁ UNIE

PODPOŘENO Z EVROPSKÉHO FONDU
PRO
REGIONÁLNÍ ROZVOJ

Směr budoucnost - cíl prosperita



Název stavby: Vytvoření nových přístupových tras k areálu klášterů v ČK s možností využití volnočasových aktivit

Místo stavby: Český Krumlov - Jelení zahrada, lávka přes Vltavu u pivovaru, přístupová komunikace od ul. Objížďková k lávce

Rozsah stavebních prací: V rámci realizace projektu "Vytvoření nových přístupových tras k areálu klášterů v ČK s možností využití volnočasových aktivit" spolufinancované z regionálního operačního programu NUTS II Jihozápad, reg.č. CZ.1.14/3.1.00/16.02543 je navrženo provést tyto stavební práce:

- I. rekonstrukce lávky přes Vltavu u pivovaru, rekonstrukce pěší cesty od ul. Objížďková k lávce přes Vltavu u pivovaru a rekonstrukce veřejného osvětlení v úseku od ul. Objížďková přes lávku přes Vltavu u pivovaru na nástup na lávku přes Vltavu u pivovaru ze směru od parkoviště pod poštou,
- II. vybudování cestního systému v pravobřežní části Jelení zahrady, výstavby veřejného osvětlení, vybudování hřiště pro pétanque, vybavení dotčeného území mobiliářem (lavičky, odpadkové koše) a vybudování základů pro dětské hřiště (dětské prvky budou na hřiště usazeny dodatečně).

Investor: město Český Krumlov

Projektant: 4DS, spol. s r.o., IČ: 26478196

Zhotovitel stavby: *bude znám po ukončení veřejné zakázky*

Termín provedení stavby: předpoklad září 2012 - duben 2013

Výkon obou funkcí bude prováděn po celou dobu přípravy a realizace stavby až do vydání kolaudačního souhlasu jako tzv. občasný výkon a dále bude mandatář zastupovat mandanta při odstranění všech vad a reklamací po dokončení stavby po celou dobu záruční doby zhotovitele stavby. Účelem této smlouvy je zajištění povinností vyplývajících z ust. §§ 14 až 18 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a dále bezproblémová realizace stavebních prací a dodávek podle schválené projektové dokumentace a podmínek investora. Mandatář je povinen plnit všechny povinnosti, uvedené v příloze č. 1 a 2, které jsou nedílnou součástí této mandátní smlouvy.

III. Způsob plnění

1. Mandatář bude činnost pro mandanta uvedenou v článku II. zajišťovat na jeho účet a jeho jménem. Mandatář je povinen postupovat při činnosti vykonávané podle této smlouvy s odbornou péčí.
2. Tuto činnost je dále povinen uskutečňovat dle pokynů mandanta a v souladu s jeho zájmy, které mandatář zná nebo musí znát.
3. Mandatář je povinen oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při provádění předmětu této smlouvy a které mohou mít vliv na jeho pokyny popřípadě změnu udělených pokynů.
4. Mandant je povinen předat včas mandatáři všechny informace, nutné k provedení předmětu činnosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat mandatář. Mandant je povinen předat mandatáři v postavení koordinátora BOZP také veškeré podklady a informace pro jeho činnost, včetně informace o fyzických osobách, které se mohou s jeho vědomím zdržovat na staveništi, poskytovat mu potřebnou součinnost a zavázat všechny zhotovitele stavby, popř. jiné osoby k součinnosti s koordinátorem BOZP po celou dobu přípravy a realizace stavby.



stavby, popř. jiné osoby k součinnosti s koordinátorem BOZP po celou dobu přípravy a realizace stavby.

5. Mandatář bude předmět činnosti zajišťovat sám osobně nebo prostřednictvím odpovědných pracovníků, kteří splňují podmínku odborné způsobilosti stanovenou mandantem v zadávacím řízení a kteří budou předem jmenovitě odsouhlaseni mandantem.
6. Řešení specializované problematiky, která není uvedena v živnostenském oprávnění mandatáře a v dokladech osvědčujících odbornou způsobilost pro výkon činností dle této smlouvy, bude, po předchozím souhlasu mandanta, prováděno specializovanými firmami. Touto specializovanou problematikou se rozumí například provádění speciálních zkoušek kvality, geodetické práce a podobně. Mandatář odpovídá za porušení závazků osoby, s níž uzavřel smlouvu k zajištění takové specializované problematiky.
7. Mandatář je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, o nichž se v souvislosti s činností dozvěděl a které nelze sdělovat dalším osobám, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

IV. Zmocnění mandatáře

1. Vyžaduje-li zařízení záležitostí podle této smlouvy uskutečnění právních úkonů jménem mandanta, je mandant povinen vystavit po požádání mandatářem písemně potřebnou plnou moc.
2. Mandatář se zavazuje využít tuto plnou moc jen v rozsahu stanoveném plnou mocí nebo touto mandátní smlouvou.

V. Cena a způsob její úhrady

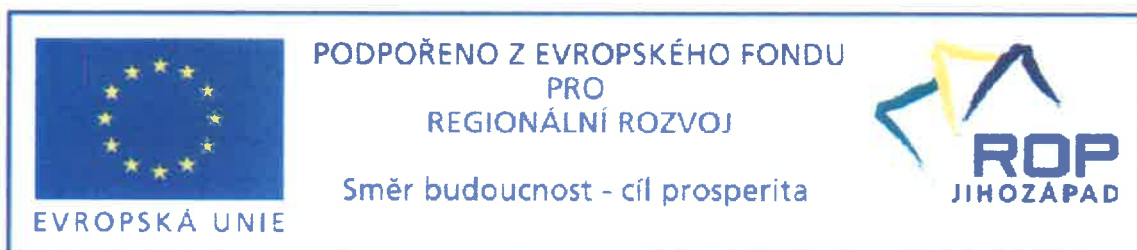
1. Za vykonávanou činnost přísluší mandatáři dohodnutá úplata.
2. Úplata mandatáře je stanovena na základě dohody obou smluvních stran a obsahuje všechny náklady mandatáře související s plněním jeho závazku, pokud tato smlouva nestanoví jinak. Úplata je stanovena podle § 2 zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozd. předpisů.

Úplata mandatáře za prováděnou činnost byla sjednána ve výši:

Cena za výkon funkce TDI:	94.400,-Kč
Cena za výkon funkce koordinátora BOZP:	23.600,-Kč
Cena celkem:	118.000,-Kč

3. Úplata mandatáře dle odst. 2 je stanovena bez DPH. K uvedené částce bude dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši dle předpisů platných k datu vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy 20%).
4. Uvedená úplata je sjednána jako úplata nejvýše přípustná, kterou není možné překročit za žádných podmínek s výjimkou změny sazby DPH. Úplata obsahuje náklady, které mandatář nutně a účelně vynaloží při plnění výkonu TDI a koordinátora BOZP.
5. Cena dle odst. 2 bude mandatářem účtována a mandantem proplácena měsíčně v poměrné výši, která se rovná poměru odsouhlasené fakturace zhotovitele stavby k ceně stavby, a to až do výše odpovídající 95 % ceny celkem, pokud se strany nedohodnou jinak.

Poslední splátka ve výši 5 % ceny je splatná poté, kdy kolaudační souhlas ke stavbě resp. poslednímu stavebnímu objektu nabude právní moci. Činnosti vykonávané mandatářem po



proplacení celé úplaty výše uvedené poskytované v souladu s touto smlouvou se považují za činnosti, které již byly mandatáři zaplacený.

6. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři úplatu na základě faktury, kterou mandatář vyhotoví a odešle mandantovi. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu a náležitosti dle § 13a obchodního zákoníku.
7. Smluvní strany se dohodly na tom, že vystavenou fakturu mandant uhradí ve lhůtě splatnosti, která činí 21 dní ode dne jejího doručení na adresu mandanta. Závazek mandanta zaplatit fakturu je splněn odepsáním fakturované částky z účtu mandanta ve prospěch účtu mandatáře. Nebude-li faktura obsahovat náležitosti daňového dokladu, je mandant oprávněn ji vrátit jako neúplnou k doplnění. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury zpět mandantovi.
8. V případě, že dojde ke zrušení nebo k vypovězení smlouvy z důvodu na straně mandanta, bude mandatář práce rozpracované ke dni zrušení nebo vypovězení smlouvy fakturovat mandantovi ve výši vzájemně písemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací.
9. Je-li oprávněnost části fakturovaného obnosu mandantem zpochybněna, je mandant povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu písemně oznámit mandatáři a zdůvodnit své námitky, přičemž nesmí zdržet proplacení nesporné části faktury. Na případ neoprávněně zadržené platby se vztahuje ustanovení čl. VII. odst. 3 o smluvních pokutách.

VI. Doba plnění

1. Doba plnění popsaného v čl. II této smlouvy začíná dnem podpisu smlouvy a končí dnem uplynutí záruční doby poskytnuté pro stavbu, na které mandatář vykonává dle této smlouvy TDI a koordinátora BOZP.
2. Předpokládaný termín plnění výkonu funkce koordinátora BOZP: od uzavření smlouvy (do vydání kolaudačního souhlasu včetně).
3. Předpokládané termíny plnění výkonu funkce TDI:
 - od uzavření smlouvy (doby zahájení stavby) do vydání kolaudačního souhlasu včetně při stavební činnosti
 - dále zastupování mandanta po dobu záruky zhotovitele stavebních prací ve věcech garančních vad.
4. Mandant je oprávněn smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět.
5. Mandatář není oprávněn vypovědět smlouvu v období trvání záruky zhotovitele stavebních prací.

VII. Smluvní pokuty

1. V případě, že je mandatář v prodlení s výkonem činnosti ve smluveném rozsahu, zavazuje se zaplatit mandantovi dle jeho vyúčtování smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvené úplaty za každý den prodlení. Zaviní-li mandatář porušením svých povinností prodlení s dokončením stavby ve sjednané době, je mandant oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.
2. Při prodlení s úhradou peněžitého plnění dle této smlouvy je mandant povinen zaplatit mandatáři smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení od data splatnosti faktury.



3. Mandatář odpovídá v plné výši za škody, které mandantovi v souvislosti s výkonem činností, které vykonává dle této smlouvy pro mandanta, mandantovi vzniknou.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se její režim příslušnými ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve platném znění.
2. Výchozími podklady jsou projektová dokumentace pro stavbu, smlouva o dílo uzavřená se zhotovitelem v úplném znění včetně dodatků týkajících se přípravy a realizace stavby, projektová dokumentace pro realizaci stavby, stavební povolení, správní rozhodnutí dalších orgánů státní správy ve věci stavby a další dokumenty a doklady, o kterých se smluvní strany shodnou, že jsou nezbytné pro výkon činnosti mandatáře.
3. Dodatky a změny této smlouvy jsou platné pouze v písemné formě vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými zástupci obou stran.
4. Tato smlouva se vyhotovuje a potvrzuje ve čtyřech vyhotoveních, která mají stejnou platnost, přičemž mandant obdrží tři výtisky a mandatář jeden výtisk.
5. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem v plném rozsahu, což stvrzují svým podpisem.

IX. Přílohy

Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 - Povinnosti mandatáře při výkonu činnosti TDI,

Příloha č. 2 - Povinnosti mandatáře při výkonu činnosti koordinátora BOZP.

V Českém Krumlově dne 21. 08. 2012

V Českých Budějovicích dne 24. 8. 2012

Za mandanta

Mgr. Dalibor Carda, starosta města

za mandatáře

Ing. Michael Šmucr, jednatel firmy









EVROPSKÁ UNIE

PODPOŘENO Z EVROPSKÉHO FONDU
PRO
REGIONÁLNÍ ROZVOJ

Směr budoucnost - cíl prosperita



Povinnosti mandatáře při výkonu funkce technického dozoru stavebníka

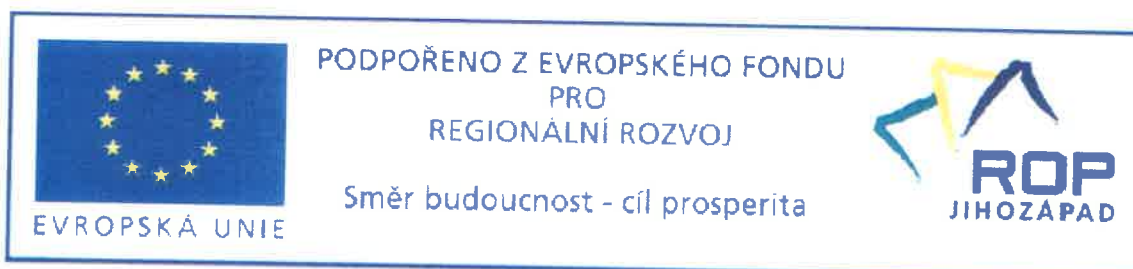
Popis činnosti technického dozoru stavebníka je obecně formulován v § 153 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (dále jen "stavební zákon"). Výkon funkce technického dozoru stavebníka bude probíhat podle metodického pokynu Ministerstva dopravy č.j. 254/06-120-RS/2 ze dne 26.4.2006, v platném znění, podle vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění a dalších závazných právních předpisů.

Mandatář je povinen při výkonu funkce technického dozoru stavebníka vykonávat zejména tyto činnosti:

1. Dohled nad dodržováním výchozích podkladů pro realizaci stavby, tj.
 - projektové dokumentace,
 - podmínek uvedených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby vč. dodatků,
 - plnění podmínek stavebních povolení a jiných povolení vydaných ve věci stavby,
 - rozhodnutí a stanovisek dotčených orgánů státní správy,
 - dodržování ustanovení příslušných Českých technických norem, technických podmínek, technických kvalitativních podmínek pro provádění staveb (TKP), zvláštních technických a kvalitativních podmínek pro provádění staveb (ZTKP) a dalších předpisů,
 - podmínky v oblasti ochrany životního prostředí, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci apod.

Při zjištění jakýchkoliv nejasností nebo chyb, kontaktuje bez zbytečného odkladu mandanta a projedná s ním další postup.

2. Organizace předání staveniště podle stavebního zákona včetně vypracování výzvy a protokolárního odevzdání staveniště dodavateli stavby.
3. Protokolární odevzdání základních směrových a výškových vytyčovacích bodů stavby zhotoviteli.
4. Organizace kontrolních dnů stavby a pořizování zápisů.
5. Zajištění (prostřednictvím zhotovitele stavebních prací) potřebných údajů o technickém stavu sousedních objektů a inženýrských sítí, které by mohly být dotčeny prováděnou stavbou, včetně pořízení zjednodušené dokumentace, posouzení geotechnického stavu těchto objektů podle místních podmínek.
6. Protokolární předání veškerých údajů o poloze inženýrských sítí dodavateli stavby, které byly uvedeny v projektové dokumentaci stavby.
7. Na vyzvání mandatáře se účastní při projednání provádění souvisejících prací na sousedních stavbách.
8. Na vyzvání zhotovitele stavby se účastní při geodetickém zaměření dokončených částí stavby, včetně pořízení zápisu a převzetí geodetické dokumentace.



9. Průběžné sledování postupu stavby ve shodě se stavebními povoleními, projektovou dokumentací, ostatními podmínkami, porovnávání s časovým a finančním harmonogramem a kontrola stavu fakturace provedených prací ve vztahu k množství provedených prací.
10. Příprava kontrolních dnů stavby, k nimž mandatář zve kromě mandanta a zástupců zhotovitele všechny osoby a příslušné orgány, které jsou stavebními pracemi dotčeny nebo ve věci stavby vydávají rozhodnutí. O průběhu kontrolních dnů stavby pořizuje zápis včetně prezenční listiny zúčastněných, který následně zasílá všem zúčastněným.
11. Požadavky a námítky třetích osob týkající se průběhu a způsobu provádění stavby sděluje mandantovi, s nímž konzultuje jejich případné řešení (např. vlastnické a jiné nároky). Oznamuje archeologické nálezy.
12. Průběžné sledování dodržování kvality prováděných prací dle příslušných norem, technologických předpisů a podmínek projektové dokumentace.
13. Kontrola stavu a kvality všech dílů a konstrukcí stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo se stanou nepřístupnými. Pořizování zápisů o těchto skutečnostech do stavebního deníku.
14. Vyžadování provedení předepsaných zkoušek materiálů, výrobků, konstrukcí, instalací a dalších prací, vyžaduje předložení dokladů prokazujících kvalitu prací a výrobků před jejich zabudováním (atesty, zkoušky, osvědčení o jakosti aj.). Při zjištění použití nekvalitních, nevhodných či neodpovídajících materiálů a výrobků, při zjištění provedení nekvalitní práce nebo instalace a při zjištění neodborných zásahů, je oprávněn uplatňovat vůči zodpovědné osobě nápravná opatření.
15. Kontrola vedení stavebního deníku zhotovitelem stavby a provádění zápisů týkajících se kvality prováděných prací, v případě změn a odchylek od projektu požaduje ve stavebním deníku provedení výpisu výměr, které svým podpisem potvrdí.
16. Projednávání případných změn a dodatků projektové dokumentace při dodržení zásad nezvýšení pevné ceny, neprodloužení celkové doby výstavby a nezhoršení kvalitativních parametrů stavby se zhotovitelem; výstupy z takových jednání konzultuje bez zbytečného odkladu s mandantem. Pokud takové změny nevyžadují změnu smlouvy o dílo, připraví změnový list. Jakékoliv zásahy do technického řešení stavby může mandatář nařídít až na základě souhlasu mandanta a popř. projektanta stavby.
17. Předkládání všech změn a dodatků projektové dokumentace mandantovi s vlastním vyjádřením a doporučením k odsouhlasení. Po schválení změn a dodatků mandantem formou změnového listu, dodatku ke smlouvě o dílo popř. písemným oznámením, zaznamenaná zápisem do stavebního deníku jejich platnost a sleduje jejich řádné provedení.
18. Kontrola plnění smluvních termínů stavební připravenosti pro nástup subdodavatelů.
19. Kontrola věcné a cenové správnosti účtování záloh a faktur s podmínkami smlouvy o dílo (množství, výměra, jednotková cena a jejich součiny); k tomu vede průběžnou evidenci všech plateb až do konečného vyúčtování stavby a provádí rekapitulaci stavby. Veškeré platební doklady po přezkoumání neprodleně předá mandantovi k proplacení. Věcnou a cenovou správnost účtování záloh a faktur potvrzuje podpisem na faktuře, na krycích listech objektů a rekapitulaci objektů.
20. Zajištění systematického doplňování projektu zhotovitelem, dle schválených změn a



dodatků v době realizace stavby.

21. Průběžně, v předem dohodnutých termínech, informuje mandanta o postupu stavby ve vztahu k harmonogramu výstavby, o finančním plnění a kvalitě provedených prací. Bez zbytečného odkladu předává mandantu úřední doklady, kopie důležité obchodní a jiné korespondence, které v průběhu trvání smlouvy obdrží od třetích osob nebo je sám vyhotoví.
22. Spolupráce s projektanty vykonávajícími autorský dozor.
23. Zpracování a předložení závěrečné zprávy technického dozoru stavebníka mandantovi vč. fotodokumentace a veškerých dokladů, které v průběhu stavby vznikly, a to v písemné či elektronické podobě.
24. Spolupráce s dodavatelem stavby a mandantem na závěrečném vyúčtování stavby. Konečnou fakturu se svým vyjádřením a doporučením předá před podpisem ke schválení mandantovi. Následně zhotoviteli potvrdí konečnou fakturu k odeslání a proplacení. Zároveň je zodpovědný za kontrolu, zda je ve faktuře uplatněna případná pozastávka dle platné smlouvy o dílo.
25. Příprava všech podkladů pro převzetí dokončené stavby mandantem od zhotovitele a podkladů pro kolaudační řízení stavby resp. jednotlivých stavebních objektů a zajištění jejich řádného průběhu. Zajištění veškerých podkladů pro vydání rozhodnutí o povolení užívání stavby a předání kolaudačního rozhodnutí s doložkou o nabytí právní moci a rozhodnutí správního orgánu.
26. Dohled nad odstraňováním vad a nedodělků, včetně zabezpečení všech prací podmiňujících předání stavby, v kvalitě předepsané projektovou dokumentací, příslušnými ustanovení příslušných Českých technických norem, technických podmínek, technických kvalitativních podmínek pro provádění staveb (TKP), zvláštních technických a kvalitativních podmínek pro provádění staveb (ZTKP) a dalších předpisů a Smlouvou o dílo mezi mandantem a zhotovitelem stavby.
27. Zajištění veškerých dokladů, nutných pro předání stavby nebo jejich částí pro mandanta a dále zajištění veškerých dokladů pro uvedení stavby nebo jejich částí do provozu.
28. Provedení kontroly vyklizení stavby a staveniště zhotovitelem.
29. Vyřizování reklamačního řízení. V období od dokončení stavby a jejího převzetí do užívání až do konce záruční doby je mandatář vyzván k činnosti vždy, když je v záruční době zjištěna jakákoliv vada nebo závada na díle. Mandatář uplatňuje odstranění všech takto zjištěných vad a závad na díle u zhotovitele díla v rámci reklamačního řízení a podílí se na zabezpečení všech úkonů vedoucích k jejich odstranění. Po odstranění reklamovaných vad a závad přebírá dílo a vystavuje doklad, prokazující odstranění vady nebo závady s uvedením data záruky, vztahujícímu se k předmětu reklamace. Veškerou dokumentaci týkající se reklamačního řízení následně předá mandantovi.



Povinnosti mandátáře při výkonu funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Výkon funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi bude probíhat podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (dále jen "stavební zákon"), podle zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy, v platném znění, podle nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, v platném znění, podle vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění a dalších závazných právních předpisů.

1. V případech, kdy při realizaci stavby

- a) celková předpokládaná doba trvání prací a činností je delší než 30 pracovních dnů, ve kterých budou vykonávány práce a činnosti a bude na nich pracovat současně více než 20 fyzických osob po dobu delší než 1 pracovní den, nebo
- b) celkový plánovaný objem prací a činností během realizace díla přesáhne 500 pracovních dnů v přepočtu na jednu fyzickou osobu,

je mandátář ve funkci koordinátora BOZP povinen jménem mandanta doručit oznámení o zahájení prací, jehož náležitosti stanoví prováděcí předpis, oblastnímu inspektorátu bezpečnosti práce příslušnému podle místa staveniště, a to nejpozději do 8 dnů před předáním staveniště zhotoviteli. Dojde-li k podstatným změnám údajů obsažených v oznámení, je mandátář jménem mandanta povinen provést bez zbytečného odkladu jeho aktualizaci. Mandátář je dále povinen zajistit vyvěšení stejnopisu oznámení o zahájení prací na viditelném místě u vstupu na staveniště po celou dobu provádění stavby až po ukončení prací a činností a předání stavby mandantovi k užívání. Rozsáhlé stavby mohou být označeny jiným vhodným způsobem, např. tabulí s uvedením potřebných údajů. Uvedené údaje mohou být součástí štítku nebo tabule umístované na staveništi nebo stavbě.

2. V případech, kdy při realizaci stavby budou na staveništi vykonávány práce a činnosti vystavující fyzickou osobu zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví, které jsou stanoveny prováděcím právním předpisem k zákonu č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozd. předpisů, stejně jako v případech podle odst. 1, mandátář ve funkci koordinátora BOZP stavby zajistí, aby před zahájením prací na staveništi byl zpracován plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen "plán") podle druhu a velikosti stavby tak, aby plně vyhovoval potřebám zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce. V plánu je nutné uvést potřebná opatření z hlediska časové potřeby i způsobu provedení; musí být rovněž přizpůsoben skutečnému stavu a podstatným změnám během realizace stavby.

Mandátář je povinen při výkonu funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vykonávat zejména tyto činnosti:

A. Při přípravě stavby:

1. V dostatečném časovém předstihu před zadáním stavby dodavateli předá mandantovi přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, informace o pracovně bezpečnostních



- rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout, a další podklady k zajištění bezpečnosti a zdraví při práci na staveništi.
2. Bez zbytečného odkladu předá projektantovi, dodavateli (po jeho určení), popř. jiné osobě veškeré informace o všech známých bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vyplývají z charakteru stavby a pracovních činností se stavbou souvisejících.
 3. Poskytuje součinnost projektantům, odborným pracovníkům zadavatele řídicím stavební činností v oblastech BOZP a požární ochrany směřující k zajištění bezpečného a neohrožujícího pracoviště, zejména poskytuje odborné konzultace, schvaluje, určuje a kontroluje technologické nebo pracovní postupy, dává podněty a doporučuje přiměřená technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska BOZP a PO vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti.
 4. V návaznosti na projektovou dokumentaci a na základě harmonogramu stavby zpracovává plán BOZP v jeho písemné a grafické podobě (součástí Plánu BOZP je i přehled platných právních předpisů týkajících se stavby); přitom spolupracuje s projektanty a odbornými zástupci dodavatele – plán BOZP je součástí projektové dokumentace pro stavební řízení v rámci vydání stavebního povolení. Po schválení plánu BOZP odpovědným zástupcem mandanta s ním prokazatelně seznámí zhotovitele stavby, předá mu jeho kopii a zaváže ho k plnění a respektování Plánu BOZP.
 5. Vypracuje přehled pracovních rizik, která se vzhledem k vykonávaným pracovním činnostem na staveništi mohou vyskytnout a mohou představovat pro osoby zvýšené ohrožení života nebo poškození zdraví.
 6. Zajistí ohlášení zahájení stavby (stavebních prací) na staveništi ve stanoveném termínu příslušnému oblastnímu inspektorátu bezpečnosti práce.

B. Při realizaci stavby:

1. Kontroluje, zda je při jednotlivých činnostech postupováno v souladu s platnými právními předpisy, především s Plánem BOZP pro danou stavbu.
2. Pořizuje o zjištěných závadách fotodokumentaci a veškeré nedostatky eviduje a provádí písemné záznamy sloužící k prokazatelnému seznámení odpovědných osob se zjištěnými nedostatky.
3. Neprodleně informuje všechny dotčené dodavatele o bezpečnostních, zdravotních a požárních rizicích, která vznikají na staveništi v průběhu jednotlivých prací.
4. Aktualizuje Plán BOZP na staveništi, provádí kontroly jeho dodržování, zúčastňuje se kontrolních dnů.
5. Koordinuje vzájemnou spolupráci zhotovitelů při přijímání příslušných opatření k zajištění BOZP na staveništi, dohlíží na dodržování pracovních a technologických postupů pro jednotlivé práce a činnosti a kontroluje stav oplocení staveniště a staveniště samotné, bezpečnostních značení, komunikace, stav používané techniky, strojů a zařízení.
6. Upozorňuje dodavatele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém dodavatelem a vyžaduje zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření.
7. Bez zbytečného odkladu oznámí mandantovi zjištěné nedostatky, nebyla-li dodavatelem neprodleně přijata opatření ke zjednání nápravy.
8. Výsledky kontrol projednává pravidelně s odpovědným zástupcem mandanta. Zápis z tohoto



jednání je prováděn v Deníku koordinátora a musí obsahovat zejména popis projednávané záležitosti, návrh nápravných opatření, zodpovědnost za realizaci nápravných opatření, termín realizace nápravných opatření a termín následné kontroly, příp. odkaz na záznam, kde jsou tyto údaje zachyceny – Kontrolní listy koordinátora.

9. Aktivně se zúčastňuje porad vedení stavby za účasti odpovědných pracovníků zhotovitelů (kontrolní den koordinátora), je-li tento nástroj řízení na příslušné stavbě zaveden. V případě potřeby organizuje a řídí vlastní kontrolní dny koordinátora, na které svolává všechny odpovědné pracovníky zhotovitelů.
10. Poskytuje součinnost mandantovi při jednáních s orgány státní správy.
11. Zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem.
12. Spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností.



EVROPSKÁ UNIE

PODPOŘENO Z EVROPSKÉHO FONDU
PRO
REGIONÁLNÍ ROZVOJ

Směr budoucnost - cíl prosperita



