



MĚSTO DAČICE

KRAJÍŘOVA 27, 380 13 DAČICE I

IČ: 00246476
DIČ: CZ00246476
BANKOVNÍ SPOJENÍ: ČS a.s. Jindřichův Hradec
ČÍSLO ÚČTU: 27-0603143369/0800

Čj.: DACI/7685/20/ODI 106/2016

VYŘIZUJE:

TELEFON:

E-MAIL:

DAČICE DNE: 03.04.2020



OBJEDNÁVKA ČÍSLO: 30/2020 ODI

DODAVATEL: Ing. Martin Antoňů, Řečice č.p. 31, Volfířov, 380 01 Dačice
IČ: 70522111 DIČ: CZ70522111

Město u Vás objednává:

Výkon funkce TDI pro akci "Víceúčelová plocha v areálu sportovního stadionu v Dačicích". Veškeré podmínky jsou uvedeny v příloze, která je nedílnou součástí této objednávky.

DODÁVKA URČENA PRO: Město Dačice
LHŮTA DODÁNÍ: do 27.11.2020
MÍSTO DODÁNÍ:
PŘEDPOKLÁDANÁ CENA VČETNĚ DPH: 140 000,00 Kč


SPRÁVCE ROZPOCTU


Bc. PŘÍKAZCE OPERACE


Ing. Karel Macků

OSOBA POVĚŘENÁ RM UZAVŘENÍM SMLOUVY

Dodavatel se zavazuje, že v případě nesplnění termínu dodání zaplatí objednateli smluvní pokutu ve výši 10% z ceny dodávky bez DPH.

Dodávka bude realizována ve věcném plnění, lhůtě, ceně, při dodržení předpisů bezpečnosti práce a za dalších podmínek uvedených v objednávce.

K faktuře bude doložen rozpis uskutečněné dodávky zboží, u provedených prací bude práce předána předávacím protokolem.

Objednatel proplatí fakturu do 30 dnů ode dne doručení, pokud bude obsahovat veškeré náležitosti vyžadované právními předpisy.

Objednatel si vyhrazuje právo neproplatit fakturu, pokud nebude obsahovat veškeré náležitosti vyžadované právními předpisy.

K FAKTUŘE PŘIKLÁDEJTE POTVRZENOU KOPII NAŠÍ OBJEDNÁVKY. D Ě K U J E M E.

Dne:03.04.2020

S objednávkou souhlasím (datum, podpis):

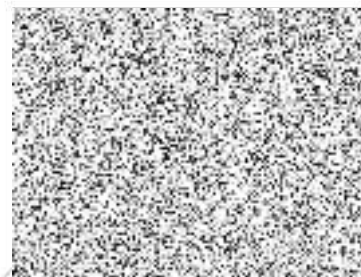
Ing. Martin Antoňů, Řečice č.p. 31, Volfířov, 38001 Dačice, IČ:70522111

**Podrobný obsah a rozsah výkonu Technického dozoru investora na stavbě
„Víceúčelová plocha v areálu sportovního stadionu v Dačicích“**

V rámci Technického dozoru investora bude příkazník provádět tyto úkony:

- Seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje a bude zajištěno provádění Stavby, obzvláště s projektovou dokumentací.
- Seznámení se s obsahem smluv a s obsahem stavebního povolení.
- Odevzdání staveniště zhotoviteli a zabezpečení zápisu do stavebního deníku.
- Účast při vytýčení inženýrských sítí jejich správci, včetně zajištění potřebných dokladů (totéž platí u předání sítí zpět jejich správčům, včetně zajištění dokladů o neporušenosti).
- Kontrola dodržení podmínek stavebních povolení, dotčených orgánů státní správy, správců sítí a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby.
- Péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se Stavba provádí, a evidence dokumentace dokončených částí Stavby. Dbá na systematické doplňování projektu zhotovitelem dle schválených změn a dodatků v době provádění Stavby.
- kontrolovat čerpání nákladů.
- Se souhlasem příkazce projednává případné změny projektu s dodržением zásad nezvýšení pevné ceny ujednané ve smlouvě o dílo se zhotovitelem Stavby, neprodoužení celkové doby výstavby, a to za účelem zlepšení kvalitativních parametrů stavby, výstupy z takových jednání postupuje neprodleně příkazci k konzultaci a ke schválení. Podílí se na přípravě změnových listů a poskytuje příkazci součinnost při jejich schvalování. Zásahy do technického řešení Stavby může příkazník nařídit až na základě souhlasu příkazce a autora projektu. Ostatní dodatky a změny je povinen předkládat s vlastním vyjádřením příkazci.
- Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, příkazník dbá na jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách.
- Kontrola těch dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými. O těchto kontrolách pořizuje zápis ve stavebním deníku.
- Spolupráce s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem.
- Spolupráce s projektantem a se zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad projektu.
- Sledování, jestli zhotovitelé provádějí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování a shromažďování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly apod.).
- Příkazník musí být přítomen při všech zkouškách prováděných na stavbě prověřujících a prokazujících kvalitu díla.
- Příkazník je povinen sledovat vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách. Příkazník bude provádět kontrolu vedení stavebního deníku zhotovitele stavby a provádět do něj zápisy týkající se kvality prováděných prací; v případě změn a odchylek od projektu bude požadovat zápisem ve stavebním deníku provedení předběžného výpisu výměr, který svým podpisem potvrzuje.
- Sledovat zápisy do stavebních deníků a včasné reakce na ně.
- Průběžné sledování a kontrola, zda je stavba prováděna v souladu se zadávací dokumentací, smlouvou o dílo, obsahem nabídky, podle platných technických norem a technologických postupů, rozhodnutí příslušných správních orgánů, v souladu s právními předpisy a v odpovídající kvalitě. Pokud tomu tak není, ihned upozorní zhotovitele Stavby zápisem do stavebního deníku a současně vyrozumívá zástupce příkazce.

- Hlášení archeologických nálezů.
- Uplatňování námětů směřujících k zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončené Stavby.
- Spolupráce s pracovníky zhotovitele při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.
- Požadavky a námítky třetích osob týkající se průběhu a způsobu provádění Stavby sděluje příkazci, s nímž konzultuje jejich případné řešení (např. vlastnické a jiné nároky, řešení škod apod.).
- Kontrola souladu postupu zhotovitele Stavby s časovým plánem provádění Stavby a ustanoveními Smlouvy o dílo, upozorňování dodavatelů na nedodržení termínů zápisem do stavebního deníku, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí.
- Kontrola plnění smluvních termínů stavební připravenosti pro nástup poddodavatelů.
- Průběžná dokumentace průběhu Stavby; v předem dohodnutých pravidelných termínech příkazník informuje příkazce o postupu výstavby ve vztahu k harmonogramu výstavby, o finančním plnění a kvalitě provedených prací. Bez zbytečného odkladu předává příkazci úřední doklady, kopie důležité obchodní a jiné korespondence.
- V průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení Stavby, včetně zajištění veškerých dokladů nutných pro předání Stavby nebo jejích částí příkazci a dále pro uvedení Stavby nebo jejích částí do provozu případně do předčasného provozu.
- Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí Stavby nebo její části a účast na jednání o odevzdání a převzetí Stavby.
- Dohlížení na odstraňování vad, včetně zabezpečení všech prací podmiňujících předání Stavby v kvalitě předepsané projektovou dokumentací, příslušnými ČSN, EN, zadávací dokumentací a Smlouvou o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem Stavby.
- Kontrola odstraňování vad zjištěných při předání Stavby nebo její části v dohodnutých termínech.
- Příprava a organizace kontrolních dnů Stavby, jejich vedení a dokumentování, k nimž příkazník zve kromě příkazce a zástupců zhotovitele všechny osoby a správní orgány, které jsou stavebními pracemi dotčeny nebo ve věci Stavby vydávají rozhodnutí. O průběhu kontrolních dnů Stavby pořizuje zápis včetně prezenční listiny zúčastněných, které následně zasílá všem zúčastněným.
- Příprava podkladů a účast na kolaudačním řízení.
- Kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.
- Předání objednateli všech dokladů zajištěných během realizace Stavby formou závěrečné zprávy, včetně vyhodnocení akce.
- Průběžné pořizování fotodokumentace postupu prováděných prací, která bude součástí závěrečné zprávy (v elektronické podobě na DVD).
- Spolupráce s příkazcem při řešení reklamací díla po dobu záruční doby.



Ing. Martin Antonu