



OBJEDNÁVKA č.: O340210114

S00JP01A81R1

ze dne: 07.10.2021

Objednatel:

statutární město Zlín

Odbor realizace investičních akcí

náměstí Míru 12

760 01 Zlín

IČO: 00283924

DIČ: CZ00283924

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Zlín

č. účtu: příjmový 3049002/0800, výdajový 3048982/0800

Vyřizuje:

Tel./Mail:

Dodavatel:

ORSICO s.r.o.

Kotojedská 461/15

767 01 Kroměříž

IČO: 04513444

DIČ: CZ04513444

1. Předmět plnění

V rámci akce „Revitalizace parku, Zlín-Maják“ u Vás objednáváme výkon technického dozoru stavebníka po dobu realizace v rozsahu prací dle předložené nabídky.

2. Cena plnění 84 000,00 Kč (bez DPH)**3. Termín plnění**

11/2021 – 06/2022

4. Ostatní (platební podmínky, odpovědnost za vady, záruky, sankce apod.)

Splatnost faktury 30 dnů, na fakturu uvést číslo objednávky.

Objednatel i dodavatel berou na vědomí, že tato objednávka vyžaduje ke své účinnosti uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registr smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Za účelem splnění povinnosti uveřejnění této objednávky se statutární město Zlín zavazuje, že ji do registru smluv zašle neprodleně, nejdéle však do 30 dnů od jejího vystavení. (jedná se o objednávku s hodnotou předmětu plnění vyšší než 50 000 Kč bez DPH)

Doložka dle § 41 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

Schváleno orgánem obce:

datum a číslo usnesení:

5R/2019

Hloušek Petr Ing.

vedoucí Odboru realizace investičních akcí

MAGISTRÁT MĚSTA ZLÍNA

Vedoucí oddělení realizace

Nám. Míru 12

760 01 Zlín

Vyřizuje:

Datum: 20.5.2021

Věc: Cenová nabídka na zajištění činností – Technický dozor stavebníka

Na základě poptávky ze dne 19.5.2021, Vám předkládáme cenovou nabídku na provedení činností:

Technický dozor stavebníka

pro zajištění stavby

„REVITALIZACE PARKU, ZLÍN – MAJÁK“

CENOVÁ NABÍDKA

Celková cena za dílo

84.000,- Kč bez DPH

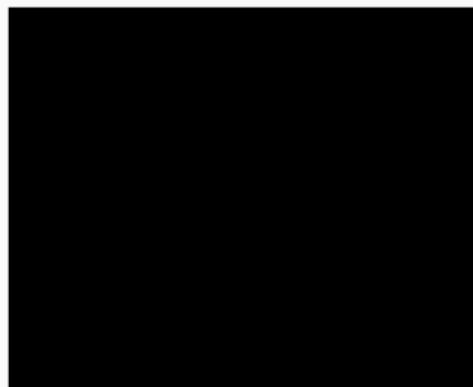
Výše DPH bude fakturována dle platné sazby v době realizace.

Termín realizace dle požadavku objednatele.

T: 11/2021 – 06/2022

Případné dotazy jsme kdykoliv s Vámi připraveni projednat. Podrobný rozsah jednotlivých činností je uveden v příloze č.1.

S pozdravem



Přílohy:

- Příloha č.1 – Rozsah nabízených činností

Kancelář:
ORSICO s.r.o.
Areál Svít, HOUSE 64/2
Sedmdesátá 7055
760 01 Zlín

IČO: 04513444



SOUPIS ČINNOSTÍ

TECHNICKÝ DOZOR STAVEBNÍKA

1. organizace předání staveniště generálnímu zhotoviteli (dále jen GZ) a provedení zápisu o tomto do stavebního (montážního) deníku GZ a vyhotovení samostatného Zápisu o předání a převzetí staveniště;
2. převzetí od GZ rozhodnutí o stanovení přechodné úpravy na pozemních komunikacích pro účel realizace stavby vydané stavebním a silničně správním úřadem;
3. stanovení pravidelných kontrolních dnů stavby v intervalech dle potřeby, zpravidla 1x týdně a při předání staveniště předložením seznamu termínů kontrolních dnů Příkazci, GZ, autorskému dozoru a ostatním účastníkům výstavby;
4. předložení HMG vypracovaného GZ Příkazci ke schválení;
5. kontrola ohrazení a označení staveniště staveništní tabulí včetně přechodného dopravního značení před zahájením výstavby;
6. zastupování investora a zajištění jeho včasné informovanosti o průběhu a změnách stavby;
7. seznámení se s obsahem smluv na zhotovení díla a souvisejících prací a dodávek, a se stavebním povolením;
8. účast při projednávání smluv o dílo - jejich dodatků s generálním zhotovitelem stavby, odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku;
9. dozor a kontrolu zajištění souladu výstavby s podmínkami smlouvy o dílo, dodržení podmínek stavebního povolení;
10. dohled nad dodržením kvality veškerých prováděných prací;
11. kontrola shody prováděného díla s projektovou dokumentací;
12. kontrola dodržování povinností generálního zhotovitele, ke kterým se zavázal ve smlouvě o dílo;
13. navržení opatření k odstranění závad zjištěných v dokumentaci stavby nebo při realizaci stavby;
14. součinnost při stanovení požadavků na doplňkové průzkumy a speciální podklady;
15. spolupráci a podporu příkazce při rozporných jednáních;

16. kontrolu a spolupráci při event. úpravách věcného a časového harmonogramu stavby;
17. účast na jednáních a konzultacích s dalšími účastníky výstavby;
18. posouzení oprávněnosti a vhodnosti případných požadovaných změn či rozšíření předmětu díla (stavby);
19. kontrolu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů fakturací, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách před jejich úhradou příkazcem;
20. kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání kontroly do stavebního deníku;
21. odevzdání připravených prací v souladu se smlouvou o dílo dalším zhotovitelům Příkazce pro jejich navazující činnosti – jen v případě provádění stavby dodavatelsky;
22. spolupráci s projektantem zabezpečujícím výkon činnosti autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací;
23. kontrolu dodržování technologických a pracovních postupů, ke kterým se generální zhotovitel smluvně zavázal;
24. sledování a kontrolu předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a zařízení,
25. kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě;
26. kontrolu předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, prováděných generálním zhotovitelem stavby, jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
27. kontrolu vedení stavebních a montážních deníků v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo, hlášení archeologických nálezů, apod.;
28. kontrolu postupu prací dle časového plánu stavby a ustanoveními příslušných norem a upozorňování generálního zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí;
29. přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí, účast na přejímacím řízení stavby v rámci konečného předání (soustředění všech listinných dokladů, sestavení protokolu o předání a převzetí dokončené stavby, soupis veškerých vad a nedodělků, soupis provedených změn stavby a jejich zdůvodnění, návrh na odstranění vad a nedodělků);
30. kontrolu dokumentace skutečného provedení stavby;
31. kontrola řádného vedení a úplnosti SD po celou dobu realizace v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, provádění zápisů do stavebních/

montážních deníků, zejména o všech nedostatcích na stavbě, připojování stanovisek, souhlasů či námitek a ukládání prvního průpisu stavebního deníku pro potřeby příkazce;

32. organizace a vedení kontrolních dnů (dále jen „KD“), a to vždy za účasti příkazce, na každém úseku stavby v potřebných intervalech, obvykle 1x týdně (dle dohody), včetně pořizování číslovaných a datem opatřených zápisů z KD stavby, jejich rozesílání účastníkům stavby;

33. kontrola dodržování postupu výstavby dle časového HMG; v případě skluzu výstavby vyžadování okamžité nápravy ze strany generálního zhotovitele (ů) a zpracování a předložení návrhu nápravných opatření;

34. kontrola dodržování podmínek pro provádění stavby dle stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu;

35. vedení přehledu všech čerpaných investičních prostředků spojených s výstavbou a to v návaznosti na měsíční fakturace; neprodlené poskytování informací o stavu prostavenosti příkazci, průběžná kontrola prováděných fakturací;

36. uplatňování námětů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončeného díla;

37. trvalé a neodkladné informování příkazce (telefon, fax, email) o závažných okolnostech stavby, které mají rozhodný vliv na řádné plnění díla, podléhají rozhodnutí a souhlasu příkazce, případně podléhají rozhodnutí a souhlasu statutárních orgánů příkazce, zejména o nutnosti zajištění ze strany příkazníka;

38. vypracování návrhu na případná opatření a sankce, plynoucí z neplnění uzavřených smluv;

39. vyžadování předložení dokladu GZ o uložení, množství a kategorie odpadu na skládku v souladu se zák. č.185/2001 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, a to vždy jako součást zjišťovacího protokolu o provedení prací a dodávek GZ za uplynulé období a před úhradou měsíční faktury příkazcem, je-li to stanoveno ve SoD s GZ;

40. vyhotovení průkazných podkladů pro příkazce v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů GZ;

41. průběžná kontrola ohrazení a označení staveniště včetně přechodného dopravního značení v průběhu výstavby;

42. shromáždění potřebných listinných dokladů od zhotovitele(ů) pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí;

43. neprodlené vyřizování stížností, dotazů a podnětů třetích osob písemnou či jinou formou na průběh stavebních prací, zpracování tiskových podkladů, přehledů a

zpráv pro příkazce v rámci medializace stavby; řešení náhrad škody způsobené příkazci či třetím osobám;

44. příprava veškerých nutných podkladů pro závěrečné hodnocení stavby;

45. součinnost při zajištění žádosti o kolaudaci stavby a účast na kolaudačním řízení;

46. kontrolu předávané stavby nebo její části;

47. kontrolu dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby;

48. kontrolu odstraňování vad a nedodělků;

49. kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem stavby;

50. zajištění podrobné fotodokumentace stavby včetně popisu na nosiči CD (v 1 vyhotovení);

51. provedení konečného vyúčtování stavby;

52. organizace závěrečného přejímacího řízení, aktivní osobní účast na závěrečném přejímacím řízení, zjišťování vad, provádění jejich podrobného soupisu, stanovení termínů pro jejich odstranění, vyhotovení Protokolu o předání a převzetí díla včetně příloh pro příkazce, zajištění podpisů všech účastníků přejímacího řízení;

53. kontrola protokolárního zaškolení obsluhy provozních zařízení provedeného GZ;

54. přebírání a kontrola veškerých listinných dokladů od GZ potřebných pro kolaudační řízení a provozování dokončené stavby a jejích dílčích SO a PS, formy a počtu vyhotovených dokladů podle uzavřených smluv, které příkazníkovi doloží zhotovitelé k odevzdání a převzetí dokončené stavby (dílčí části);

55. provedení kontroly stavu objektů a ploch v zájmovém území stavby, včetně těch, které nebyly přímo dotčeny stavbou, ale na které mohla mít realizace stavby vliv (srovnání jejich stavu před realizací a po realizaci pomocí zpracovaného pasportu);

56. úzká součinnost s příkazcem v rámci prováděných průběžných, závěrečných, dodatečných či jiných kontrol a auditů prováděných orgány státní správy, samosprávy, poskytovatelem dotace nebo jiným pověřeným kontrolním orgánem spočívající zejména v předkládání požadovaných dokumentů, zpracování zpráv, účasti na jednáních, zodpovídání dotazů apod.;

57. kontrola vyklizení staveniště GZ a vyhotovení záznamu o jeho provedení;

58. zajištění plnění podmínek dle vydaného kolaudačního rozhodnutí;

59. zajištění kolaudačního řízení a vydání kolaudačního rozhodnutí;

60. povinnosti TDS **nezahrnují** - koordinace prací dodavatelů/subdodavatelů na staveništi;

POUŽITÉ ZKRATKY:

TDS – technický dozor stavebníka

KOO BOZP – koordinátor BOZP na staveništi

VŘ – výběrové řízení

CN – cenová nabídka

VCP – vícepráce

MPC – méněpráce

GD nebo GZ – generální dodavatel, generální zhotovitel

SoD – smlouva o dílo

VPS – veřejnoprávní smlouva

IČ – inženýrská činnost

SP – stavební povolení

ZL – změnový list

ROZP – rozpočet

KŘ – kolaudační řízení

