

MAGISTRÁT MĚSTA ZLÍNA

Vedoucí oddělení realizace

Nám. Míru 12

760 01 Zlín

Vyřizuje:

Datum: 2.3.2023

Věc: Cenová nabídka na zajištění činnosti – Technický dozor stavebníka

Na základě poptávky ze dne 22.2.2023, Vám předkládáme cenovou nabídku na provedení činností:

Technický dozor stavebníka

pro zajištění stavby

„KOLUMBÁRIUM NA LESNÍM HŘBITOVĚ, III. ETAPA“

CENOVÁ NABÍDKA

Celková cena - Technický dozor stavebníka

128.000,- Kč bez DPH

Výše DPH bude fakturována dle platné sazby v době realizace stavby.

Termín realizace dle požadavku objednatele.

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

S pozdravem

jednatel

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 předložení 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;

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 prostavěnosti 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;

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;

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 jejich 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;