STATUTÁRNÍ MĚSTO HAVÍŘOV

Magistrát města Havířova, Svornosti 86/2, 736 01 Havířov-Město

VÁŠ DOPIS Č. j.:
ZE DNE:
NAŠE Č. j.: MMH/133991/2023
NAŠE SP. ZN.:
POČET LISTŮ DOPISU: 8

VYŘIZUJE: xxx
TEL.: 596 803 322
FAX: 596 803 350
E-MAIL: xxx@havirov-city.cz

DATUM: 22.5.2023

xxx
M-I-S-E Dozorování staveb

Ukrajinská 1451/11
708 00 Ostrava - Poruba

Věc: Objednávka č. OBJ/0034/OUR/23– stavba č. 23035 – Odstavná plocha Šumbark – výkon TDS a KBOZP

Odbor územního rozvoje, oddělení investic Magistrátu města Havířova u Vás na základě cenové nabídky ze dne 17. 5. 2023, objednává výkon činnosti technického dozoru stavebníka pro stavba č. 23035 – Odstavná plocha Šumbark – výkon TDS a KBOZP

Dohodnutá cena: **58.000,00 Kč bez DPH (není plátce DPH)**

	Cena v Kč bez DPH	**DPH**	**Cena v Kč vč. DPH**
Odměna za činnosti TDS (1. část) – činnosti realizované při přípravě stavby	1.000,00	Není plátce	1.000,00
Odměna za činnosti TDS (2. část) – činnosti realizované při realizaci stavby	35.000,00		35.000,00
Odměna za činnosti TDS (3. část) – činnosti realizované při předání stavby, při jejím uvedení do užívání	1.000,00		1.000,00
Odměna za činnosti koordinátora BOZP (1. část) – fáze při přípravě	5.000,00		5.000,00
Odměna za činnosti koordinátora BOZP (2. část) – fáze při realizaci	15.000,00		15.000,00
Odměna za činnosti koordinátora BOZP (3. část) – fáze při předání	1.000,00		1.000,00
Celková odměna příkazníka	58.000,00		58.000,00

Termín realizace: **do 30.6.2023**

Platební podmínky: **proplacení na základě faktury vystavené po předání a převzetí díla se splatností faktury 21 dní**

Ostatní ujednání:

Výkon TDS

Činnosti před zahájením, realizace stavebních prací:

- seznámení se s výchozími podklady, podle kterých je připravována realizace stavebních prací, zejména s kompletní projektovou dokumentací pro provedení stavby, vč. jejích dokladových částí, s obsahem všech smluv, rozhodnutí příslušných orgánů a organizací pověřených výkonem státní správy a samosprávy, s vyjádřeními a stanovisky účastníků řízení dotčených realizací stavby a veškerými dalšími doklady nezbytnými pro provádění předmětu této objednávky (dále jen „doklady“) a s harmonogramem postupu výstavby (dále jen „HMG“) generálního zhotovitele (dále jen „GZ“) při jehož zpracovávání bude s GZ spolupracovat,
- archivace všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy prací v tištěné podobě a v elektronické podobě a jejich předání objednavateli,
- organizace a aktivní vedení úvodního koordinačního jednání za účasti zástupců objednavatele, GZ, autorského dozoru, zřizovatele a dalších,
- organizace předání místa plnění GZ a provedení zápisu o tomto do stavebního (montážního) deníku GZ,
- vyhotovení samostatného Zápisu o předání a převzetí místa plnění (rozsah a textace bude odsouhlasen objednavatelem),
- stanovení pravidelných kontrolních dnů realizovaných prací v intervalech nejméně jedenkrát týdně a při předání místa plnění předložení seznamu termínů kontrolních dnů objednavateli, autorskému dozoru, zřizovateli a ostatním účastníkům výstavby,
- předložení HMG vypracovaného GZ objednavateli ke schválení,
- kontrola provedení všech opatření organizačního a stavebně technologického charakteru k řádnému provedení prací;
- pořízení fotodokumentace stávajícího stavu všech stavebních objektů, přilehlých komunikací, pozemků sousedících s místem plnění, před zahájením prací a její předání objednateli;

Činnost v průběhu realizace stavebních prací:

- účast při projednávání smluv o dílo – jejich dodatků se zhotovitelem stavebních prací, odevzdání a převzetí místa plnění a zabezpečení zápisů do stavebního deníku,
- plnění povinností stavebníka dle § 152 odst. 1 a 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“),
- dozor a kontrolu zajištění souladu realizace prací s podmínkami objednávky
- dohled nad dodržením kvality veškerých prováděných prací,
- kontrola schody prováděného díla s projektovou dokumentací,
- kontrola dodržování povinností zhotovitele stavebních prací, ke kterým se zavázal ve smlouvě o dílo,
- navržení opatření k odstranění závad zjištěných v dokumentaci stavby nebo při realizaci stavebních prací,
- součinnost při stanovení požadavků na doplňkové průzkumy a speciální podklady,
- spolupráci a podporu objednavateli při rozporných jednáních,
- kontrolu a spolupráci při event. úpravách věcného a časového harmonogramu prací,
- péči o systematické doplňování dokumentace pro provedení díla a evidence dokumentace dokončených částí,
- účast na jednáních a konzultacích s dalšími účastníky realizovaných prací,

- konzultační činnost ve vztahu k zainteresovaným subjektům na realizaci prací až do jejich finančního ukončení.
- posouzení oprávněnosti a vhodnosti případných požadovaných změn či rozšíření prací,
- kontrolu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktury, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách před jejich úhradou objednavatelem,
- kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání kontroly do stavebního deníku,
- odevzdání připravených prací v souladu se smlouvou o dílo,
- spolupráci s projektantem zabezpečujícím výkon činnosti autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací,
- spolupráci se zhotovitelem projektové dokumentace pro provedení stavby a zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření k odstraňování případných vad dokumentace,
- kontrolu dodržování technologických a pracovních postupů, ke kterým se zhotovitel smluvně zavázal,
- sledování a kontrolu předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a zařízení,
- kontrolu řádného uskladnění materiálů v místě plnění,
- kontrolu předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, prováděných zhotovitelem stavebních prací, jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.),
- vyžádání a převzetí od zhotovitele dokladů, které prokazují kvalitu provedených prací a dodaných materiálů (atesty, certifikáty, protokoly apod.),
- kontrolu vedení stavebního deníku v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo,
- kontrolu postupu prací dle časového plánu prací a ustanoveními příslušných norem a upozorňování zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí,
- přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí prací nebo jejich částí pro předání zprovozněného a funkčního zařízení, účast na přejímacím řízení v rámci konečného předání (soustředění všech listinných dokladů, sestavení protokolu o předání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení, soupis veškerých vad a nedodělků, soupis provedených změn prací a jejich zdůvodnění, návrh na odstranění vad a nedodělků),
- kontrolu dokumentace skutečného provedení prací,
- potvrzení zahájení prací, tj. přípravných prací, prací na zařízení místa plnění a v místě plnění jako celku odeslání této informace emailem všem dotčeným;
- kontrola přípravných prací a prací na zařízení místa plnění, kontrola udržování pořádku a čistoty v místě plnění;
- kontrola zavedení stavebního deníku zhotovitele v souladu se zákonem č.183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, vč. kompletního vyplnění úvodního listu a kontrola převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací zhotovitelem;
- vedení stavebního deníku pracovních činností prováděných v rámci stálého výkonu TDS, a to ode dne účinnosti této objednávky;
- denní kontrola řádného vedení a úplnosti stavebního deníku po celou dobu realizace v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, provádění zápisů do stavebního deníku, zejména o všech nedostatcích v místě plnění, připojování stanovisek, souhlasů či námitek a ukládání prvního průpisu stavebního deníku pro potřeby objednavatele;
- předávání 1. kopií zápisů ze SD objednavateli v rámci konání pravidelných kontrolních dnů;

- organizace a vedení kontrolních dnů (dále jen „KD“), a to vždy za účasti objednavatele, na každém úseku stavby v potřebných intervalech, nejméně však 1x týdně, včetně pořizování číslovaných a datem opatřených zápisů z KD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z KD budou vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému HMG a opatření přijatá v případě jeho nedodržení;
- svolávání a aktivní vedení mimořádných kontrolních dnů (dále „MKD“) v případně zjištění závažných a neodkladných skutečností, které v rámci realizace nastanou a musí být o nich jednáno mezi intervaly konání pravidelných KD stavby, a to vždy za účasti objednavatele; pořizování zápisů z MKD prací, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z MKD budou vždy obsahovat návrh řešení závažných a neodkladných skutečností a opatření přijatá v případě nutnosti okamžité řešení situace;
- kontrola dodržování postupu prací dle časového HMG; v případě skluzu realizace prací vyžadování okamžité nápravy ze strany zhotovitele a zpracování a předložení návrhu nápravných opatření;
- kontrola plnění dodávek, dodržování technologických postupů prací a činností zhotovitele dle DPS, dokladů, HMG a dle uzavřené smlouvy o dílo se zhotovitelem;
- koordinace postupu prací v souladu s časovým HMG, předložení jakékoliv změny nebo odchylky od HMG objednavateli ke schválení;
- kontrola a potvrzení věcné, cenové a obsahové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktury, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich včasné předání k úhradě objednavateli.
- sledování a průběžná evidence drobných změn v průběhu realizace prací,
- kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu realizace prací zakryty nebo se stanou nepřístupnými; pořizování, archivování a vedení systematické a přehledné fotodokumentace.
- kontrola provádění zkoušek materiálů a konstrukcí ze strany zhotovitele kontrola dodržování technologických postupů prací předepsaných v DPS generálního projektanta, kontrola zápisů o provedení a výsledcích kontrol do stavebního deníku zhotovitele;
- vyžadování dokladů a provádění kontrol dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, revizní zprávy, doklady, protokoly o výsledcích provedených zkoušek, apod.) od zhotovitele;
- uplatňování námětů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu (užívání) zprovozněného a funkčního zařízení;
- podávání průběžných informací objednavateli o oprávněnosti či neoprávněnosti dodatků a změn projektu, které zvyšují náklady prací a prodlužují lhůtu jejich provádění;
- trvalé a neodkladné informování objednavatele (telefon, fax, email) o závažných okolnostech realizovaných prací, které mají rozhodný vliv na řádné plnění, podléhají rozhodnutí a souhlasu objednavatele, případně podléhají rozhodnutí a souhlasu statutárních orgánů objednavatele, zejména o nutnosti zajištění ze strany TDS;
- projednání dodatků a změn DPS nebo jejích částí, které nezvyšují náklady prací, neprodlužují lhůtu jejich realizace a nezhoršují parametry prací odsouhlasené odpovědnými projektanty DPS zápisem do stavebního deníku zhotovitele;
- spolupráce při vypracování žádosti o stavební povolení, a to v případě, že toto povolení je vyžadováno. V případě, kdy realizací prací nebo její části dojde k podstatné změně oproti DPS a práce budou vyžadovat stavební povolení, po předchozím projednání a schválení této změny odpovědným projektantem dílčí části DPS a s dotčenými účastníky řízení. V případě vydání stavebního povolení i ke spolupráci na kolaudaci;

- spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě zvýšení ceny plnění za provedení prací a dodávek nad rámec předmětu plnění dle smluv, v důsledku nutnosti provedení nepředvídaných prací a dodávek nebo vad DPS;
- spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě snížení ceny plnění v důsledku neprovedení prací a dodávek;
- vypracování návrhu na případná opatření a sankce, plynoucí z neplnění uzavřených smluv;
- vyžadování předložení dokladu zhotovitelem o uložení množství a kategorie odpadu na skládku v souladu se zák. č.541/2020 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhotovení průkazných podkladů pro objednavatele v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů zhotovitelem;
- kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí,
- průběžná kontrola ohrazení a označení místa plnění včetně přechodného dopravního značení v průběhu realizace prací; jednoznačné vymezení komunikačních koridorů určených veřejnosti;
- spolupráce s pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení prací živelnými událostmi;
- shromáždění potřebných listinných dokladů od zhotovitele pro odevzdání a převzetí prací nebo jejích částí pro převzetí zprovozněného a funkčního zařízení,
- neprodlené vyřizování stížností, dotazů a podnětů třetích osob písemnou či jinou formou na průběh prací, zpracování tiskových podkladů, přehledů a zpráv pro objednavatele v rámci medializace realizovaných prací; řešení náhrad škody způsobené objednavateli či třetím osobám

Činnosti v závěru realizace stavebních prací:

- součinnost při zajištění žádosti o předání stavebních prací,
- kontrolu předávaných prací nebo jejich částí,
- přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí realizovaných prací nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení,
- kontrolu dokladů o realizovaných pracích, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončených stavebních prací.
- kontrolu odstraňování vad a nedodělků,
- kontrolu vyklizení místa plnění zhotovitelem,
- spolupráci a přípravu podkladů pro závěrečné vyhodnocení realizovaných prací,
- zajištění odstranění vad z přejímacího řízení stavebních prací a závěrečné kontrolní prohlídky prací konané stavebním úřadem,
- zajištění podrobné fotodokumentace prací,
- osobní účast na předběžné prohlídce realizovaných prací,
- 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 TDS, zajištění podpisů všech účastníků přejímacího řízení,
- vyžadování výsledků všech zkoušek od zhotovitele a provedení vyhodnocení výsledků všech zkoušek provedených v rámci realizace,
- kontrola protokolárního zaškolení obsluhy provozních zařízení í, včetně vypracování záznamu o proškolení s uvedením jmen proškolených osob, druhu proškolení a data jeho konání; předání návodů k obsluze v českém jazyce určeným správcům zařízení převzatých od zhotovitele,
- přebírání a kontrola veškerých listinných dokladů od zhotovitele potřebných pro provozování zařízení podle uzavřených smluv, které objednavateli doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí díla,

- předání seznamu drobných změn provedených v průběhu realizace prací, včetně jejich zapracování do výkresové a textové části dokumentace skutečného provedení prací (odsouhlasení seznamu finální verze bude provedeno objednavatelem 1 týden před zahájením předávacího řízení),
- vypracování seznamu odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajištění doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení zhotovitelem,
- předání kompletní fotodokumentace realizovaných prací opatřené seznamem,
- provedení kontroly stavu objektů a ploch v zájmovém území místa plnění, včetně těch, které nebyly přímo dotčeny místem plnění, ale na které mohla mít realizace prací vliv (srovnání jejich stavu před realizací a po realizaci pomocí zpracovaného pasportu); řešení zjištěných nesrovnalostí se správci těchto objektů a ploch; zpracování návrhů na případné vyrovnání a náhrady škod způsobených realizací prací mezi správci a zhotovitelem; provedení závěrečného zápisu o uvedení místa plnění a okolí do stavu bez námitek, s podpisy všech správců či vlastníků dotčených objektů a ploch,
- protokolární předání dotčených pozemků vlastníkům pozemků,
- kontrola vyklizení místa plnění zhotovitelem a vyhotovení záznamu o jeho provedení,
- zajištění příslušných dokladů (zejména závazná stanoviska KHS, HZS….),
- kontrola odstraňování případných vad uvedených v protokolu o předání a převzetí díla v dohodnutých termínech a vyhotovení zápisu odstranění vad,

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení technického dozoru investora. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem. Činnost technického dozoru investora bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany objednatele i zhotovitele.

Výkon KBOZP

<u>Fáze před zahájením realizace:</u>

- Zpracovat plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v místě plnění (dále jen „plán BOZP“) před předáním staveniště zhotoviteli,
- Zajistit ohlášení zahájení prací v místě plnění oblastnímu inspektorátu práce nejpozději do 8 dnů před předáním místa plnění zhotoviteli, pokud tato povinnost vyplývá ze zákona č. 309/2006 Sb.;
- další povinnosti koordinátora BOZP vyplývající ze zákona č. 309/2006 Sb. A nařízení vlády 591/2006 Sb.
- před zahájením stavebních prací seznámit všechny zúčastněné GZ a všechny subdodavatele stavby s plánem BOZP a v průběhu stavby s jeho případnými změnami;

<u>Fáze v průběhu realizace:</u>

- informování zhotovitele při realizaci prací o bezpečnostních a zdravotních rizicích v místě plnění,
- zohlednění vysoké frekvence pohybu osob v místě plnění v nastavení bezpečnostních opatření. Mimořádná bezpečnostní opatření budou nastavena koordinátorem BOZP po konzultaci se zřizovatelem s ohledem na specifické podmínky realizace za provozu školy.
- posouzení a odsouhlasení časového harmonogramu zpracovaným zhotovitelem
- kontrola stavu BOZP v místě plnění min. 1x do týdne, upozorňování zhotovitele při realizaci prací na zjištěné nedostatky, vyžadování nápravy, navrhování přiměřených opatření vč. zpětné kontroly,
- informování objednavatele v případě neodstranění nedostatků v oblasti BOZP zhotovitelem realizaci prací,
- projednávání se zhotovitelem přijetí opatření a termíny k nápravě zjištění nedostatků;

- koordinace osob při přijímání opatření k zajištění BOZP s ohledem na povahu prací, prováděné činnosti,
- překládání podnětů a doporučení opatření vhodných z hlediska BOZP pro stanovení postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se při realizaci prací uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat (pozn. pouze na vyžádání zhotovitele),
- spolupráce při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- sledování provádění prací v místě plnění se zaměřením na dodržování požadavků BOZP, upozorňování na zjištěné nedostatky a vyžadování jejich odstranění,
- spolupráce se zástupci zaměstnanců objednavatele pro oblast BOZP, příslušnými odborovými organizacemi,
- účast na kontrolní prohlídce prací v případě požadavku stavebního úřadu,
- účast na kontrolních dnech v rámci provádění díla,
- navrhování termínů a organizování kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitele nebo osob jim pověřených zařízení,
- sledování dodržování plánu BOZP zhotovitelem, projednávání s ním přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- zpracování zápisů o zjištěných nedostatcích v BOZP v místě plnění a způsob jejich odstranění,
- pořizování fotodokumentace o zjištěných závadách a vedení písemné evidence veškerých nedostatků,
- dle potřeby aktualizace plánu BOZP a prokazatelné seznamování s těmito změnami všechny dotčené subjekty,
- spolupráce s určenými osobami na straně objednavatele. Činnost koordinátora BOZP bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany objednavatele i zhotovitele.
- další povinnosti koordinátora BOZP vyplývají ze zákona č. 309/2006 Sb. a nařízení vlády 591/2006 Sb.

Fáze při předání dokončeného díla:

- Koordinátor BOZP předloží závěrečnou zprávu, která bude obsahovat zápisy z kontrolních dnů, fotodokumentaci.

Součástí činností koordinátora BOZP jsou i služby blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádnému výkonu služeb a o kterých, vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem, příkazník měl nebo mohl vědět.

Sankce:

- V případě prodlení TDS s plněním některé z jeho povinností nebo úplného nesplnění některé z jeho povinností dle této objednávky, bude TDS požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 10.000,00 Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

- V případě, že TDS nebude vykonávat řádně a včas výkon činnosti dle této objednávky a v příčinné souvislosti s tímto se navýší cena prací oproti ceně uvedené ve smlouvě smlouvy o dílo se zhotovitelem, bude TDS účtovat TDS smluvní pokutu ve výši 10.000,00 Kč za každý takový jednotlivý případ navýšení ceny za dílo.
- V případě, že TDS prokazatelně provede nedbalou nebo neúplnou kontrolu fakturace nebo soupisu provedených prací a ty budou obsahovat práce, které nebyly provedeny v odpovídajícím množství a kvalitě nebo budou obsahovat chybné údaje, bude TDS účtovat TDS

- smluvní pokutu ve výši 10.000,00 Kč za každou jednotlivou položku prací, která nebyla provedena nebo byla uvedena chybně.
- V případě prodlení KBOZP s plněním některé z jeho povinností nebo úplného nesplnění některé z jeho povinností dle této objednávky, bude KBOZP požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 10.000,00 Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

v.r.

…….

xxx
pověřena zastupováním funkce vedoucího
odboru územního rozvoje

Objednávku akceptujeme 26. 05. 2023

v.r.

……

Za zhotovitele (podpis)

Za správnost: Ing. Miloš Klimeš, ekonom odboru územního rozvoje
Havířov dne 30. 05. 2023