



CENOVÁ NABÍDKA

CN08

Datum: 4.3.2024

Nabídka od společnosti	Nabídka pro
BYDO Development s.r.o. Pernerova 702/39 186 00, Praha 4 Karlín IČ: 268 72 781 Kontaktní osoba: [REDACTED] tel. + [REDACTED]	Magistrát města Opavy Horní náměstí 69 746 01 Opava E-mail: posta@opava-city.cz

1. Popis výkonu funkce TDI

- komplexní zajištění služeb technického dozoru investora v průběhu přípravy a realizace instalace fotovoltaických systémů na objektech v majetku statutárního města Opava (dále jen „stavba“) a všech souvisejících činností nezbytných pro řádnou realizaci uvedené stavby,
- seznámení se s projektovou dokumentací
- seznámení se zejména s vydanými rozhodnutími, uzavřenými smlouvami a dohodami, sděleními, stanovisky a vyjádřeními, vydanými v souvislosti s přípravou veřejné zakázky, s podmínkami smlou o dílo, které budou uzavřeny s vybraným účastníkem, a dalšími dokumentacemi vztahujícími se k uvedeným veřejným zakázkám.
- aktivní účast při zpracovávání dokumentace pro provedení stavby (PDPS) včetně podrobného oceněného výkazu výměr, a to včetně připomínkování konceptů a kontroly všech výstupů od zhotovitele. Poskytovatel vše předá zástupci objednatele se stanoviskem a doporučením dalšího postupu,
- aktivní účast při zpracovávání realizační dokumentace stavby (RDS), a to včetně připomínkování konceptů a kontroly všech výstupů od zhotovitele. Poskytovatel vše předá zástupci objednatele se stanoviskem a doporučením dalšího postupu,
- aktivní účast při zpracovávání projektové dokumentace v rozsahu dokumentace změny stavby před dokončením, a to včetně připomínkování konceptů a kontroly všech výstupů od zhotovitele. Poskytovatel vše předá zástupci objednatele se stanoviskem a doporučením dalšího postupu,
- aktivní účast na předání a převzetí prostoru staveniště zhotoviteli stavby, včetně vytýčení staveniště a inženýrských sítí před zahájením prací,
- dohled v rozsahu odpovídajícím potřebám stavby a povinnostem vyplývajícím ze smlouvy a příslušných právních předpisů,
- dohled nad vedením stavebního deníku a provádění průběžných zápisů,
- zvýšený dohled v závislosti na provádění prací se zvýšeným rizikem ohrožení života,
- dohled nad dodržováním podmínek Rozhodnutí – schválení stavebního záměru (společné územní a stavební povolení) a plnění podmínek obsažených ve smlouvě o dílo ze strany zhotovitele stavby,
- provádění kontroly kvality a souladu prováděných prací s projektovou dokumentací, technickými normami, právními předpisy a rozhodnutími dotčených orgánů státní správy,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem objednatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření objednatele, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci objednatele, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám,
- osobní převzetí částí díla, která budou při dalším provádění stavby zakryty anebo se stanou nepřístupnými,
- pořizování fotodokumentace průběhu stavby včetně dokumentace zakrývaných částí stavby, vedení instalací, detaily řešení apod.,
- spolupráce s projektantem a zhotovitelem stavby na odstraňování případných překážek při realizaci projektu a řešení vzniklých kolizí,
- kontrola a zapisování výsledků prováděných a předepsaných smluvních zkoušek, materiálů, konstrukcí a prací,
- kontrola postupu prací dle časového harmonogramu stavby, uplatňování námitek, zpracování a prezentace návrhů na efektivnější a hospodárnější průběh realizace výstavby, včetně přípravy podkladů pro uplatnění smluvních sankcí,
- kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí na staveništi,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),
- navrhování aktualizace smluvních vztahů v průběhu realizace stavby,
- organizace pravidelných kontrolních dnů na stavbě minimálně 1 x za 7 dní za účasti všech zainteresovaných stran, vč. vypracování zápisu a jeho zaslání v elektronické podobě zainteresovaným stranám, a to nejpozději následující pracovní den po konání kontrolního dne,
- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména pečlivá evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru: včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu zhotovitelem,



- poskytování informací a odborných konzultací objednateli a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- kontrola a odsouhlasení soupisu provedených prací a dodávek minimálně 1 x měsíčně, vždy ale k poslednímu dni měsíce,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a daňových dokladů faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci objednateli, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně objednatele na tyto skutečnosti, stvrzovat věcnou a cenovou správnost faktur předložených zhotovitelem svým podpisem, sledování čerpání finančních prostředků včetně vypracování měsíčního výkazu čerpání rozpočtu stavby,
- dohled nad dodržováním finančního harmonogramu stavby,
- spolupráce se zhotovitelem stavby při zajišťování a provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- hlášení archeologických nálezů v souladu s § 23 zákona č.20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,
- bezodkladné informování objednatele o všech závažných okolnostech, které se vyskytnou při provádění stavby, včetně zpracování návrhů na příslušná vhodná opatření, poskytnutí součinnosti při zabezpečení vydání kolaudačního rozhodnutí, případně povolení na předčasné užívání stavby nebo její části včetně zajištění všech potřebných dokladů, průběžná příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby,
- převzetí stavby bez vad a nedodělků (nejedná-li se o ojedinělé drobné vady ve smyslu ust. § 2628 občanského zákoníku) od zhotovitele stavby na základě protokolu o předání a převzetí stavby mezi zhotovitelem stavby, technickým dozorem, objednatelem,
- kontrola odstranění případných vad a nedodělků nebránících užívání stavby zjištěných při řízení o předání a převzetí stavby v dohodnutých termínech,
- přímá kontrola měření skutečně provedených prací na základě jednotkových a položkových cen oceněných zhotovitelem ve výkazu výměr u měřeného kontraktu,
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby, protokolů a dokladů o provedených zkouškách nezbytných k vydání kolaudačního souhlasu a jejich převzetí za objednatele; dokumentaci skutečného provedení stavby opatří svým razítkem a podpisem na potvrzení souladu této dokumentace se skutečností na každé samostatné části této dokumentace (zpráva, výkres apod.),
- přímá kontrola zaměření skutečného provedení stavby,
- příprava podkladů pro užívání stavby a účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby, kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby, účast při kolaudaci stavby,
- předání kompletní dokumentace stavby k archivaci objednatele po vydání kolaudačního souhlasu,
- zpracování písemné Závěrečné zprávy o hodnocení stavby, která obsahuje seznam veškerých předávaných dokumentů, hodnocení stavby a další informace,
- spolupráce s autorským dozorem (projektantem stavby) objednatele,
- případně zpracování návrhu způsobu zajištění staveniště do výběru nového zhotovitele stavby (např. zajištění ostrahy, oplocení, nepřerušeno provozu apod.), poskytnutí součinnosti soudnímu znalci při zhotovování soupisu prací a kontrola soupisu provedených prací v případě předčasného ukončení smlouvy o zhotovení stavby uzavřené mezi objednatelem a zhotovitelem stavby.

2. Popis výkonu funkce koordinátora BOZP

- komplexní zajištění služeb výkonu funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále též jen „BOZP“) na staveništi v průběhu přípravy a realizace stavby výše uvedené, a to v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP, v platném znění (dále také jen „koordinátor BOZP“),
- zpracování plánu bezpečnosti práce na staveništi v písemné i grafické podobě, vyžaduje-li si to rozsah stavby a výskyt vykonávaných prací vystavujících pracovníky zvýšenému ohrožení života nebo zdraví,
- zpracování přehledu právních předpisů a informací o pracovně bezpečnostních rizicích vztahujících se ke stavbě,
- zajištění ohlášení zahájení stavebních prací na staveništi příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- posouzení stavu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany při jednotlivých pracovních postupech zhotovitele,
- koordinace spolupráce zhotovitele a poddodavatelů při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na zásady prevence rizik a činností prováděných na staveništi současně,
- spolupráce při tvorbě harmonogramu jednotlivých prací a při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých činností,
- sledování provádění jednotlivých činností na staveništi se zřetelem na dodržování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- upozornění na zjištěné nedostatky a požadování zjednání jejich náprav bez zbytečného odkladu,
- organizace kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitele, provádění zápisů z kontrolních dnů o zjištěných nedostacích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi,
- navrhování opatření vedoucích k odstranění nedostatků a informování zhotovitele a poddodavatelů o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu jednotlivých prací,
- kontrola způsobu zabezpečení ochrany staveniště, včetně vjezdu na staveniště, a to s cílem zamezit vstupu nepovolaným fyzickým osobám,
- sledování dodržování plánu BOZP a jeho aktualizace,
- účast na poradách vedení stavby,
- zajištění fotodokumentace jednotlivých zjištění a nedostatků.

3. Cena výkonu funkce TDI:

1. Magistrát města Opava, budova D a E	110 500,- Kč bez 21% DPH	133 705,-Kč včetně 21% DPH
2. Parkovací dům Skladištní, Opava	110 500,- Kč bez 21% DPH	133 705,-Kč včetně 21% DPH
3. MŠ Olomoucká, Opava	110 500,- Kč bez 21% DPH	133 705,-Kč včetně 21% DPH
4. ZŠ Šrámkova 4, Opava	50 000,- Kč bez 21% DPH	60 500,-Kč včetně 21% DPH
5. MŠ Šrámkova 6, Opava	110 500,- Kč bez 21% DPH	133 705,-Kč včetně 21% DPH
6. ZŠ Kylešovice, Opava	110 500,- Kč bez 21% DPH	133 705,-Kč včetně 21% DPH
7. ZŠ Edvarda Beneše, Opava	110 500,- Kč bez 21% DPH	133 705,-Kč včetně 21% DPH

4. Cena výkonu funkce koordinátora BOZP:

1. Magistrát města Opava, budova D a E	37 000,- Kč bez 21% DPH	44 770,-Kč včetně 21% DPH
2. Parkovací dům Skladištní, Opava	37 000,- Kč bez 21% DPH	44 770,-Kč včetně 21% DPH
3. MŠ Olomoucká, Opava	37 000,- Kč bez 21% DPH	44 770,-Kč včetně 21% DPH
4. ZŠ Šrámkova 4, Opava	30 000,- Kč bez 21% DPH	36 300,-Kč včetně 21% DPH
5. MŠ Šrámkova 6, Opava	37 000,- Kč bez 21% DPH	44 770,-Kč včetně 21% DPH
6. ZŠ Kylešovice, Opava	37 000,- Kč bez 21% DPH	44 770,-Kč včetně 21% DPH
7. ZŠ Edvarda Beneše, Opava	37 000,- Kč bez 21% DPH	44 770,-Kč včetně 21% DPH

5. Cena celkem za výkon TDI a BOZP

1. Magistrát města Opava, budova D a E	147 500,- Kč bez 21% DPH	178 475,-Kč včetně 21% DPH
2. Parkovací dům Skladištní, Opava	147 500,- Kč bez 21% DPH	178 475,-Kč včetně 21% DPH
3. MŠ Olomoucká, Opava	147 500,- Kč bez 21% DPH	178 475,-Kč včetně 21% DPH
4. ZŠ Šrámkova 4, Opava	80 000,- Kč bez 21% DPH	96 800,-Kč včetně 21% DPH
5. MŠ Šrámkova 6, Opava	147 500,- Kč bez 21% DPH	178 475,-Kč včetně 21% DPH
6. ZŠ Kylešovice, Opava	147 500,- Kč bez 21% DPH	178 475,-Kč včetně 21% DPH
7. ZŠ Edvarda Beneše, Opava	147 500,- Kč bez 21% DPH	178 475,-Kč včetně 21% DPH

Celková cena

965 000,-Kč bez 21% DPH
1 167 650,-Kč včetně 21% DPH

6. Splatnosti ceny, způsob fakturace:

- Splatnost faktury 30 kalendářních dnů
- Platnost nabídky 14 dnů ode dne vystavení

Prosím o zaslání návrhu smlouvy o dílo v otevřeném formátu. V opačném případě se omlouváme, ale nejsem schopen do souboru ve formátu .pdf vyplnit údaje společnosti atd.

V Praze

Dne : 4.3.2024

Podpis jednatele společnosti BYDO Development s.r.o.

.....

