|  |  |
| --- | --- |
| MestocbS | Město Strakonice |
| Městský úřad Strakonice |  |
| Odbor majetkový |  |
| Velké náměstí 2 |  |
| 386 01 Strakonice |  |
|  |  |
| Vyřizuje: | Dušan Kučera |
| Telefon: | 383700324 |
| E-mail: | dusan.kucera@mu-st.cz |
| Datum:  | 26. 11. 2024 |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Dodavatel:****Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s. zkráceně VRV a.s.**Nábřežní 90150 00 PrahaIČ: 47116901 , DIČ: CZ47116901 |

Objednací list

č. 361/24/7

 Předmět objednávky Množství Předpokl. cena Kč

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Výkon technického dozoru stavebníka |  |  | 435 600,00 |

 **Celkem (s DPH): 435 600,00 Kč**

**Popis objednávky**:

Předmětem nabídky je výkon technického dozoru stavebníka: Stavební úpravy objektu, ulice Komenského č.p.328, 386 01 Strakonice

Podrobný rozsah činnosti TDS

Rozsah výkonů technického dozoru:

- seznámení se s podklady, obzvlášť se zadávací dokumentací, s obsahem smluv a obsahem rozhodnutí orgánů státní správy (stavební a vodoprávní rozhodnutí apod.);

- písemné odevzdání staveniště (pracoviště) zhotoviteli, příp. subdodavatelům, minimálně zápisem do stavebního nebo montážního deníku.

- protokolární odevzdání základního směrového vytýčení stavby zhotoviteli, pokud není povinností zhotovitele;

- účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací;

- kontrola dodržování podmínek rozhodnutí orgánů státní správy (vodoprávního rozhodnutí apod.) a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby;

- organizace a vedení kontrolních (technických) dnů stavby a vyhotovení zápisů z nich;

péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby;

- kontrola souladu prováděné stavby se zadávací dokumentací, kontrola technických parametrů a kvality prováděných prací;

- kontrola dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů na stavbě, kontrola dodržování pořádku na stavbě a zařízení staveniště;

- sledování a kontrola čerpání nákladů stavby a jejich evidence, kontrola a potvrzování soupisů provedených prací, kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur - daňových dokladů, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k likvidaci investorovi;

- projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nemění technické parametry díla. Ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením investorovi;

- podávat průběžně informace investorovi o postupu prací, neprodleně pak o všech závažných okolnostech při realizaci stavby;

- kontrola zejména těch částí dodávek, které budou v dalším postupu prací zakryté nebo se stanou nepřístupnými;

- v souladu se smlouvami odevzdat připravené práce dalším dodavatelům pro jejich navazující činnosti, spolupracovat s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem;

- spolupracovat s (generálním) projektantem a se zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad projektu;

- sledovat, jestli zhotovitelé provádějí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontroluje jejich výsledky a vyžaduje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, a pod.);

- sleduje vedení a provádí zápisy do stavebních, montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, reaguje na zápisy zhotovitelů a autorského dozoru ve stavebních a montážních denících (po případné konzultaci s investorem);

- uplatňování námětů, směřujících k zhospodárnění stavby nebo budoucího provozu (užívání) dokončené stavby;

- hlášení archeologických nálezů;

- spolupráce s pracovníky dodavatelů při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;

- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smluv a upozorňuje zhotovitele na nedodržování - - termínů, připravuje podklady pro uplatnění případných majetkových sankcí;

- kontrola řádného převzetí a uskladnění dodávek na staveništi;

- pořizování fotodokumentace o průběhu stavby;

- v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby;

- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejich částí, organizace a vedení jednání pro odevzdání a převzetí stavby, vyhotovení protokolů o předání a převzetí stavby nebo jejich částí;

- kontrola odstranění případných vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby v dohodnutých termínech;

- kontrola vyklizení staveniště zhotoviteli;

- spolupráce při kompletaci a kontrola dokumentace skutečného vyhotovení a geodetického zaměření stavby;

- po ukončení stavby nebo jejich částí zajistí případné protokolární předání pozemků vlastníkům pozemků dotčených stavbou;

- po ukončení stavby bez zbytečného odkladu zkompletuje a předá protokolárně investorovi veškerou dokumentaci a doklady realizované stavby.

 Cena za výkon TDS bude fakturována měsíčně v alikvotní části sjednané ceny:

 - TDS: 45.000, - Kč bez DPH /měsíc.

 V případě prodloužení doby realizace bude úplata za jednotlivé činnost fakturována nad rámec odměny příkazce v alikvotní části. Předpoklad realizace je 8 měsíců.

Termín dodání: 09/2025

Bankovní spojení: ČSOB, a.s., č.ú.: 182050112/0300 IČ: 00251810

 DIČ: CZ00251810

**Upozornění: Dodavatel je oprávněn vystavit fakturu až po řádném dokončení a předání díla.**

 **Na faktuře uveďte číslo naší objednávky. Kopii objednávky vraťte s fakturou na adresu: Městský úřad Strakonice, Velké náměstí 2, 386 01 Strakonice, případně na e-mailovou adresu posta@mu-st.cz.**

Schválil: Ing. Jana Narovcová

 vedoucí odboru

Správce rozpočtu: