

OBJEDNÁVKA č.: 0440250473
ze dne: 01.07.2025

S00JX01OCHMO

Objednatel:
statutární město Zlín
Odbor dopravy
náměstí Míru 12
76001 Zlín
IČO: 00283924
DIČ: CZ00283924
Bankovní spojení: [REDACTED]

Dodavatel:
ARUSKELET s.r.o.

Chrástany 11
76824 Hulín
IČO: 07597606
DIČ:

Vyřizuje: [REDACTED]
Tel./Mail: [REDACTED]

1. Předmět plnění

Objednáváme u Vás:

VÝKON ČINNOSTI TDS NA STAVBĚ: "Parkoviště na ul.Františka Bartoše, Mladcová".

Rozsah práce je dle přílohy č.1

2. Cena plnění (včetně DPH)

Kč 115 000,00

3. Termín plnění

31.12.2025

4. Ostatní

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

Objednatel pořizuje plnění k výkonu veřejné správy, nejedná jako osoba povinná k dani, proto se pro práce zařazené do číselného kódu CZ-CPA 41-43 Klasifikace produkce, nepoužije režim přenesené daňové povinnosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

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 registru 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 objednávky 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:

Rada města Zlína
20.06.2022, č. usn. 59/12R/2022

Neulinger David Ing.
vedoucí Odboru dopravy



TECHNICKÝ DOZOR STAVEBNÍKA BUDE VYKONÁVÁN V TOMTO ROZSAHU:

A) Činnost ve stádiu přípravy:

- 1) seznámení se s podklady pro realizaci stavby, obzvláště s projektovou dokumentací, s obsahem jednotlivých uzavřených smluv, s vyjádřeními, stanovisky a rozhodnutími dotčených orgánů a s obsahem stavebního povolení,
- 2) organizace **předání staveniště** zhotoviteli, podílí se na vypracování **zápisu o předání a převzetí** staveniště do stavebního deníku,
- 3) před zahájením stavby stanoví **termíny kontrolních dnů (KD)**, které předloží ostatním účastníkům výstavby, autorskému dozoru projektanta, příslušnému stavebnímu úřadu a dalším orgánům. Kontrolní dny musí být organizovány **zpravidla 1x za 14 dnů** po dobu provádění stavebních prací. Příkazník kontrolní dny **organizuje, vyhotovuje zápisy** a odpovídá za jejich distribuci. Zápis z KD bude vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému **harmonogramu výstavby a platebnímu kalendáři** a opatření přijatá v případě nedodržení harmonogramu výstavby.
- 4) Objednání (případného) archeologického průzkumu a hlášení archeologických nálezů ve spolupráci se zhotovitelem.
- 5) Oznámení termínu zahájení stavby příslušnému stavebnímu úřadu (dle podmínek stanovených ve stavebním povolení).

B) Činnost ve stádiu provádění stavby:

- 1) Protokolární předání staveniště zhotoviteli včetně kontroly vytýčení všech podzemních sítí.
- 2) Výkon odborného dozoru podle stavebního zákona při realizaci všech prací, sledování postupu provádění díla, koordinace prací a dodávek mezi zhotovitelem a jeho poddodavateli.
- 3) Kontrola prováděných prací na stavbě dle předané projektové dokumentace. Kontrola postupu prací v návaznosti na termín dokončení díla dle odsouhlaseného časového harmonogramu prací.
- 4) Kontrola dodržování podmínek uděleného stavebního povolení a ostatní vydané legislativy k dotčené stavbě.
- 5) Sledování vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách včetně odsouhlasení jednotlivých zápisů.
- 6) Iniciování (zajišťování, svolávání) a vedení kontrolních dnů příp. porad, řešících postup výstavby a součinnost mezi účastníky výstavby a dodavatelským systémem stavby, které se budou zabývat dosaženými výsledky a problematikou postupu výstavby.
- 7) Příprava a vydávání zápisů z těchto jednání.
- 8) Kontrola plnění, aktualizace a schvalování změn harmonogramu stavebních prací, předkládaného zhotovitelem stavby příkazci. O případných změnách harmonogramu bez odkladu informovat příkazce.
- 9) Projednání dodatků a změn projektů, které nezvyšují náklady stavebního objektu, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby. Ostatní změny předkládat s vlastním vyjádřením příkazci.
- 10) O všech závažných skutečnostech bez odkladu informovat příkazce.
- 11) Kontrola výrobní dokumentace, výkresů a dokumentace skutečného provedení stavby zpracovanou zhotovitelem.
- 12) Organizační zabezpečení povinností příkazce při vyzkoušení dokončených dodávek a účast na těchto zkouškách. Kontrola systému řízení kvality zhotovitele stavby, včetně zahrnutí postupů a

dokumentace pro posouzení a kontrolu včetně veškerých předepsaných zkoušek a postupů pro uvádění díla do provozu.

- 13) Kontrola zhotovitele stavby – jeho zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví pracovníků, bezpečnostních opatření a ochrany životního prostředí.
- 14) Příkazník je povinen věcně a cenově kontrolovat správnost soupisu skutečně provedených prací, zjišťovacích protokolů, úplnosti oceňovacích podkladů, faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k likvidaci příkazci. V případě rozporu mezi skutečností a doloženými dokumenty, vyzve zhotovitele k nápravě. Příkazník zodpovídá a ručí za správnost výše uvedených dokumentů.
- 15) Příkazník je povinen průběžně vyhodnocovat kvalitu již provedených prací a je povinen ověřovat množství dodaného materiálu v souladu s projektovou dokumentací, výkazem výměr a soupisem skutečně provedených prací.
- 16) Kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými.
- 17) Kontrola výsledků zkoušek a vyžádání dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly apod.).
- 18) Spolupráce s projektanty zabezpečujícími autorský dozor, při zajištění souladu realizovaných prací a dodávek s projektem.
- 19) Spolupráce s projektantem, zhotovitelem a příkazcem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu při dodržení podmínek technické a technologické kázně.
- 20) Prověření adekvátnosti a pravosti všech certifikátů, pojištění, záruk, odškodnění, vlastnictví zařízení atd., za které má zhotovitel stavby podle smlouvy odpovědnost.
- 21) Kontrola prováděných prací a postupu v návaznosti na termín dokončení díla.
- 22) Kontrola řádného uskladnění dodávek a materiálů na staveništi.
- 23) Uplatňování námětů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu.
- 24) Hlášení archeologických a jiných nálezů.
- 25) Předkládání informací o jakýchkoliv odchylkách týkajících se hodnoty díla příkazci a asistence při jakýchkoliv opětovných projednáváních se zhotovitelem stavby.
- 26) Spolupráce s pracovníky zhotovitele stavby při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.
- 27) Projednání a dohodnutí nákladů a sazeb za nenaplánované položky prací se zhotovitelem stavby a písemná doporučení příkazci v tomto směru.
- 28) Organizační zajištění přejímacích řízení, příprava podkladů pro odevzdání nebo převzetí stavby nebo jejich částí a účast na jednání o odevzdání nebo převzetí, včetně vyhotovení příslušných protokolů; přejímka dokončeného díla od zhotovitele.
- 29) Příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby a průběhu výstavby.
- 30) Kontrola odstraňování vad a nedodělků při přebírání v dohodnutých termínech.
- 31) Vypracování žádosti o případnou změnu stavby před dokončením, účast na řízeních.
- 32) Provedení závěrečné kontroly, příprava a podpis certifikátů o převzetí, seznamu vad a nedodělků a jakýchkoliv dalších potřebných dokumentů odpovídajících smluvním podmínkám.
- 33) Poskytování rad v případě jakýchkoliv potenciálních nároků nebo budoucích smluvních sporů a problémů, vzniklých během provádění díla a zabránění vzniku nároků či prodlev, kdykoliv to bude možné.
- 34) Zajištění uvedení díla do provozu v koordinaci se zhotovitelem díla; posouzení provozních příruček připravených zhotovitelem stavby a poskytování rad příkazci v rámci přípravy programu údržby.
- 35) Podávání zpráv příkazci okamžitě po vzniku jakékoliv události, která by mohla ovlivnit podmínky poskytování finančních prostředků, včetně např. jakéhokoliv podezření na nekalé postupy ze

strany zhotovitele stavby, jakékoliv prognózované zvýšení nákladů, jakékoliv ohrožení včasného dokončení projektu a jakékoliv porušení pravidel pro poskytování finančních prostředků k výstavbě.

- 36) Na základě požadavku příkazce zajistí výkon technického dozoru po dobu 24 hodin denně.
- 37) Dohled nad zpracováním realizační dokumentace zhotovitelem.

C) Činnost po dokončení výstavby:

- 1) Zajištění vydání souhlasu s užíváním stavby dle ustanovení stavebního zákona (zajištění kolaudačního řízení ve spolupráci s objednatelem, jednání s veřejnoprávními orgány a organizacemi za účelem získání kladných vyjádření dotčených orgánů nezbytných pro vydání kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí, zajištění přípravy stavby pro možnost provedení závěrečné kontrolní prohlídky stavebním úřadem, vč. oznámení dokončení stavby příslušnému stavebnímu úřadu).
- 2) Kontrola odstraňování vad a nedodělků, vyplývajících z předávacího řízení a protokolu o odevzdání a převzetí stavby, příp. z přejímacího a kolaudačního řízení.
- 3) Kontrola vyklizení staveniště.
- 4) Účast na komplexním vyzkoušení.
- 5) Účast na řešení sporů v souladu se smluvními podmínkami, zejména při uplatňování reklamačních vad v průběhu záruční doby.

Služby budou realizovány v souladu s platnými zákony ČR a ČSN a dle obecně závazných a doporučených předpisů a metodik.