

Město Třeboň

Odběratel:	Město Třeboň	Palackého nám. 46/II, 37901, Třeboň	IČO	00247618
			DIČ	CZ00247618

Objednávka číslo: 750/9401/26

Dodavatel:

Zdeněk Musil	IČ	67146546
U Rybníčku 378		
37833	Nová Bystřice	

Odbor číslo: 0750

Bankovní spojení:		Ze dne:	19.03.2026
Číslo:		Vyřizuje:	
		Telefon	
		e-mail:	

Objednáváme u Vás podle platných zákonných směrnic o odběru, dodávce zboží a službách, tyto dodávky:

Celková částka 85 000,00 Kč * včetně DPH ~~bez DPH~~
Činnost TDS při provádění stavby Stavební úpravy MK v ul. Budějovické v Třeboni.
Rozsah činnosti podle přílohy č. 1.
Cena dle nabídky: 85.000,00 Kč (neplátce DPH).

Režim PDP Kód CZ-CPA

* ~~Ano~~ Ne

Smluvní strany souhlasí s uveřejněním celého obsahu smlouvy v registru smluv ve smyslu zák. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) městem Třeboň. Uveřejnění úplného znění této smlouvy v registru smluv zajistí město Třeboň, a to v případě, že je zákonem o registru smluv uveřejnění této smlouvy vyžadováno. Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li smlouva, která podléhá uveřejnění dle zákona o registru smluv uveřejněna ani do 3 měsíců od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku s účinky případného bezdůvodného obohacení.

Fakturu zašlete	Město Třeboň
na adresu:	Městský úřad
	Palackého nám. 46/II
	379 01 Třeboň

Číslo objednávky uvádějte ve styku s námi.

Fakturu zašlete na e-mail "e.podatelna@mesto-trebon.cz" nebo do datové schránky "4cbbvj4".

Dodavatel potvrzuje objednávku:
(možné také potvrdit prostřednictvím prostého e-mailu)

.....
Jméno a podpis

* Nehodící se škrtněte

Příloha č. 1

Obsah a rozsah činností technického dozoru stavebníka:

- seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvlášť se zadávací dokumentací a nabídkou zhotovitele, s obsahem smluv a obsahem rozhodnutí orgánů státní správy (stavební a vodoprávní rozhodnutí, apod.);
- vytyčení prostorové polohy stavby odborně způsobilými osobami;
- písemné odevzdání staveniště (pracoviště) zhotoviteli, příp. subdodavatelům, minimálně zápisem do stavebního nebo montážního deníku;
- protokolární odevzdání základního směrového vytyčení stavby zhotoviteli, pokud není povinností zhotovitele;
- účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací;
- kontrola dodržování podmínek rozhodnutí orgánů státní správy (stavebního a vodoprávního rozhodnutí apod.) a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby;
- organizace a vedení kontrolních dnů stavby, účast na těchto kontrolních dnech 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 oceňování podkladů a faktur – daňových dokladů, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k likvidaci investorovi;
- projednání dodatků a změn projektu, předkládat je s vlastním vyjádřením objednateli pro definitivní schválení zhotoviteli;
- spolupráce při tvorbě a odsouhlasení změnových listů;
- 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;
- přebírat konstrukce před zakrytím;
- 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 apod.);
- 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);
- denní kontrola vedení stavebního deníku;
- uplatňování námětů, směřujících k z hospodárnění 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 upozornění zhotovitele na nedodržování termínů, připravuje podklady pro uplatnění případných majetkových sankcí;
- kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí;
- 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 jejích částí, organizace a vedení jednání pro odevzdání a převzetí stavby, vyhotovení protokolů o předání a převzetí stavby nebo jejích 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;
- spolupráce při zajištění povolení pro uvedení stavby do zkušebního provozu;
- spolupráce při zajištění kolaudačního řízení a vydání kolaudačního souhlasu;
- po ukončení stavby a vydání kolaudačního souhlasu bez zbytečného odkladu zkompletuje a předá protokolárně investorovi veškerou dokumentaci a doklady realizované stavby;
- účast na provádění tlakových zkoušek;
- závěrečnou zprávu je příkazník povinen předat v písemné i elektronické podobě.