

Vážená paní  
Ing. Vladimíra Blažková  
IO MM Č. Budějovice  
Nám. Přemysla Otakara II. 1 a 2  
České Budějovice  
370 00

značka

vyřizuje/linka

České Budějovice  
17.05.2018

Vážená paní Blažková,

na základě vaší poptávky si Vám dovoluji předložit nabídku na výkon TDS na akci „Chodník a cyklostezka – Rožnov-  
Včelná, k. ú. Č. Budějovice 7 – 2.+3.etapa“.

**Rozsah nabízených prací:**

- Výkon TDS, organizace kontrolních dnů v rozsahu 8 hod/týden
- Spolupráce při zajištění kolaudačního řízení

**Doba plnění**

Zahájení prací ihned po akceptaci nabídky, dokončení prací nejdříve po dokončení a předání dokumentace investorovi.

Očekávaná doba výstavby – 3 měsíce, tj. 13 týdnů. → *06/2018 - 09/2018*

**Cena prací**

- Výkon TDS, organizace kontrolních dnů v rozsahu 8 hod/týden.....46.800,-Kč
- Spolupráce při zajištění kolaudačního řízení.....7.000,-Kč
- Spolupráce po dokončení stavby – předání a převzetí.....5.000,-Kč

**Celkem.....58.800,-Kč**

Cena neobsahuje DPH a správní poplatky vynaložené na předmět plnění dle nabídky.

**Fakturační podmínky**

Faktura po ukončení a předání a převzetí stavby.....58.800,-Kč + DPH

Děkuji za spolupráci a jsem s pozdravem

Ing. Otto Eibl  
jednatel společnosti

Ing. Otto Eibl

2018 05 17 12 05 04

Signer:  
Chang Otto EIB  
CsCZ  
O=MANE ENGINEERING s.r.o. (O=251774M)  
2.3.4.974NTRCZ=251774M  
Public key:  
RSA/2048/bn

*Jedna' se v ome v nabídce a dase obryskem.*



# OSVĚDČENÍ O AUTORIZACI

číslo 1771

vydané

Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků  
činných ve výstavbě  
podle zákona ČNR č. 360/1992 Sb.

**Karel Riedl**

jméno a příjmení

rodné číslo

je

**autorizovaným technikem**

v oboru

**dopravní stavby, specializace nekolejová doprava**

V seznamu autorizovaných osob vedeným ČKAIT je veden pod číslem

0002277

a je oprávněn užívat autorizační razítko, jehož kontrolní otisk  
je uveden zde:



Autorizace je udělena ke dni 01.11.93



předseda ČKAJ





č. objednávky příkazce..... ,

č. nabídky příkazníka.....

- 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.);
- 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 (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, neprodłużují 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 z hospodárnější 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 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;
- po ukončení stavby nebo jejích částí zajistí případné protokolární předání pozemků vlastníkům pozemků dotčených stavbou;
- zajištění kolaudačního řízení a vydání kolaudačního souhlasu;
- po ukončení stavby bez zbytečného odkladu zkompletuje a předá protokolárně investorovi veškerou dokumentaci a doklady realizované stavby,
- Měsíční i závěrečnou zprávu je příkazník povinen předat v písemné i elektronické podobě.

V ....., dne .....

Za příkazníka: .....



Příloha č. 2  
Čestné prohlášení

č. objednávky příkazce .....

č. nabídky příkazníka .....

Název investiční akce:

„Chodník a cyklostezka – Rožnov – Včelná, k. ú. České Budějovice 7 – 2. + 3. etapa“- výkon technického dozoru stavebníka

Příloha k faktuře č.: .....

Fakturovaná částka: .....

Já, níže podepsaný ....., zaměstnanec (zmocněná osoba) společnosti

název: .....

IČ: .....

(číslo smlouvy příkazce .....,)

jako osoba kontrolující věcnou správnost soupisu provedených prací k faktuře č. ....

vztahující se k investiční akci:

„Chodník a cyklostezka – Rožnov – Včelná, k. ú. České Budějovice 7 – 2. + 3. etapa“- výkon technického dozoru stavebníka

potvrzuji tímto, že veškeré údaje v daném soupisu provedených prací souhlasí se skutečností a práce, dodávky a činnosti byly skutečně v daném rozsahu skutečně provedeny.

.....

Datum

.....

Podpis a razítko

---

Blank page with faint horizontal lines.

---

---