

PÍSEMNÁ ZPRÁVA ZADAVATELE

dle bodu 9.6. b) vnitřní směrnice pro zadávání veřejných zakázek č. 1/2016 k zakázce malého rozsahu

Zadavatel:

Sídlo:

Statutární zástupce:

Tel.:

Email:

Město Beroun, IČ: 00233129

Husovo nám. 68, Beroun – Centrum, 266 01 Beroun

Mgr. Ivan Kůs, starosta

+420 311 654 111

podatelna@muberoun.cz

Vítězný účastník:

Sídlo:

IČ:

KPCM s.r.o.

Turnovská 477/6, 180 00 Praha - Libeň

29103126

Veřejná zakázka byla přidělena účastníkovi zadávacího řízení, protože jeho nabídka, na základě zveřejněných soutěžních podmínek zakázky malého rozsahu, splňovala zadávací podmínky a je pro zadavatele ekonomicky výhodná.

Poddodavatelé:

Vlastními silami.

Předmět zakázky:

Název veřejné zakázky:

„Technický dozor stavebníka pro akci „Přístavba – Základní škola Beroun – Závodí, Komenského 249““

Zadavatel požaduje výkon technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) v následujícím rozsahu:

2.1. Specifikace běžných služeb – obecné činnosti kontrolní

Dodavatel je povinen spolupracovat, kontrolovat a prověřovat:

- a) Kvalitu přípravy a realizace dodávek pro výstavbu u účastníků výstavby (Zhotovitele(ů)) a jejich vybavení doklady o jakosti v souladu s příslušnými předpisy, s doporučenými standardy (normami) a v souladu s ujednáními v příslušných smlouvách.
- b) Kvalitu přípravy a realizace prací na staveništi (stavebních či montážních) a souvisejících služeb a jejich doložení doklady o jakosti, v souladu s příslušnými předpisy, s doporučenými standardy (normami) a v souladu s ujednáními v příslušných smlouvách, se speciální pozorností částem Díla, které budou později zakryty, ještě před jejich zakrytím.
- c) Provádění zkoušek na staveništi (např. různých individuálních vyzkoušení a zkoušek, komplexního vyzkoušení, v průběhu zkušebního provozu a garančních zkoušek), v souladu s příslušnými předpisy, s doporučenými standardy (normami) a s ujednáními v příslušných smlouvách.
- d) Provoz na staveništi, včetně kvality skladování ve vyhrazených prostorách, včetně využívání hygienických zařízení a udržování čistoty a pořádku.
- e) Posuzování návrhů na změny, vyžadující provedení změnových řízení v zájmu odstranění vad, zlepšení efektivnosti nebo v zájmu snížení rizik projektu a vlastní iniciativní podávání takových návrhů.
- f) Plnění smluvních závazků vztahujících se k provozování Díla, přejímání související dokumentace a dokladů (např. dokumentace skutečného provedení či provozní dokumentace); plnění závazků, kterými bylo podmíněno schválení příslušných protokolů, souvisejících s předáváním Díla do užívání či uvedením do běžného provozování a také závazků vyplývajících ze záruční lhůty (záruční doby) každého z účastníků výstavby.
- g) Řádné, úplné a průběžné vedení stavebního deníku; kontrolovat a potvrzovat zápisy, vyjadřovat stanoviska k zápisům v něm provedeným a zapisovat další stanoviska Dodavatele z úrovně Objednatele (stavebníka), v rozsahu pověření.
- h) Kontrolovat a prověřovat, zda zkoušky na staveništi (zejména zkoušky jakosti materiálů, individuálních vyzkoušení, komplexního vyzkoušení, v průběhu zkušebního provozu a garančních zkoušek) jsou prováděny v souladu s příslušnými předpisy, doporučenými standardy (normami) a ustanoveními Smlouvy; zajistit, aby Zhotovitel(é) vždy provedl(i) o provedení zkoušky zápis či protokol.
- i) Provádět stavební dozor a kontrolovat postup při dosahování fyzických a finančních indikátorů, které jsou

definovány v monitorovacích listech OPŽP; ověřovat způsobilost (uznatelnost) výdajů z hlediska splnění podmínek pro poskytnutí podpory z OPŽP.

j) Zjišťovat a potvrzovat množství provedených stavebních prací a jejich hodnotu v souladu se smlouvou mezi Objednatel a daným Zhotovitelem a potvrzovat daňové doklady, kontrolovat Měsíční zprávy předkládané Zhotovitelem(i) dle smlouvy mezi Objednatel a příslušným Zhotovitelem.

k) Doporučovat změny v projektech a v technických specifikacích, které se mohou projevit jako nezbytné nebo vhodné v průběhu plnění Projektu, zejména doporučovat Objednateli možnosti snížení nákladů spojených s prováděním Díla a žádat od Zhotovitele(ů) přijmutí opatření pro zkvalitnění stavebních prací, doporučovat Objednateli opatření ke snížení rizik provádění Díla.

l) Kontrolovat a odsouhlasovat dokumentaci skutečného provedení stavby (Díla), provozní příručky a další požadovanou dokumentaci a předávat Objednateli všechny zprávy, zápisy, potvrzení apod. vypracované Zhotovitelem(i).

m) Podporovat koordinaci činnosti mezi příslušným provozovatelem, je-li nějaký, (který není současně Objednatel), je-li nějaký, a Zhotovitelem(i).

n) Upozorňovat Objednatel na zjištěné nedostatky v provádění Díla a navrhopat, projednávat a monitorovat plnění nápravných a preventivních opatření.

o) Zajišťovat administrativní vedení Díla tj. zejména evidenci a archivaci zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru, včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů.

p) Shromažďovat evidenci, kontrolovat a provádět archivaci dokladů a dokumentací předaných Zhotovitelem (-i) (certifikáty, atesty, protokoly...) i ostatními subjekty, se zvláštním zřetelem na podklady k přejímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci Díla a souladu s požadavky smluvních dokumentů právních a technických předpisů.

q) Provádět kontrolu úplnosti evidence, dokladů a dokumentace Zhotovitele stavby, včetně platebních dokladů, fotodokumentace. Dodavatel odpovídá za správnost soupisu zjišťovacích protokolů, které budou přikládány k fakturám vyhotovených Zhotovitelem a jejich správnost stvrzuje svým podpisem.

Kontrolními činnostmi Dodavatele není dotčena odpovědnost příslušných osob (odpovědných za odborná vedení výstavby Díla, odpovědných za bezpečnost prací).

2.2. Dodavatel je dále povinen spolupracovat, sledovat a kontrolovat:

a) Zda jsou učiněna potřebná opatření u archeologických nálezů i nálezů, které mohou být předmětem památkové péče, podle příslušných právních předpisů.

2.3. Specifikace běžných služeb – specifické činnosti realizační - Fáze před zahájením výstavby

Dodavatel je povinen:

a) Seznámit se důkladně se Smlouvou(ami) se Zhotovitelem(i) a všemi souvisejícími dokumenty, relevantními pro plnění Smlouvy, zejména s projektovou dokumentací Díla, technickými podmínkami, nabídkou Zhotovitele(ů), podmínkami stavebních a dalších navazujících povolení, právními předpisy a dalšími normami relevantními pro plnění Projektu, včetně pravidel Ministerstva financí ČR a všech rozhodnutí o přidělení podpory Projektu apod.

b) Účastnit se hodnotící komise veřejné zakázky na výběr Zhotovitele stavby.

2.4. Specifikace běžných služeb – specifické činnosti realizační - Fáze výstavby

Dodavatel je povinen:

a) Protokolárně předávat jednotlivá staveniště a jejich části Zhotoviteli(ům) a pořizovat přitom fotodokumentaci jejich stavu, včetně přilehlého okolí.

b) Přezkoumávat a kontrolovat vytyčení Díla a následně protokolárně předávat zhotoviteli geometrické plány a vytyčovací prvky týkající se jednotlivých stavenišť, pokud budou k dispozici.

c) Sledovat dodržování vydaných stavebních povolení a dalších závěrů správních řízení, včetně závěrů z provedených kontrol, dodržování příslušných technických podmínek (norem) a požadavků právních předpisů a aktivně se účastnit příslušných řízení a jednání.

d) Kontrolovat a prověřovat, zda zkoušky na staveništi (zejména zkoušky jakosti materiálů, individuálních vyzkoušení, komplexního vyzkoušení, v průběhu zkušebnímu provozu a garančních zkoušek) jsou prováděny v souladu s příslušnými předpisy, doporučenými standardy (normami) a ustanoveními Smlouvy; zajistit, aby Zhotovitel(é) vždy provedl(i) o provedení zkoušky zápis či protokol.

e) Posoudit změny v zatřídění hornin oproti ZD.

f) Spolupracovat s generálním projektantem (který vypracoval projekt pro stavební povolení a projekt zadávací dokumentace) a vyžadovat jeho účast na staveništích k plnění úkolů autorského dozoru nezbytného pro provádění jednotlivých stavebních prací na Díle.

g) Provádět odborný stavební dozor nad průběhem provádění Díla v souladu se Smlouvou, zejména z hlediska dodržení sjednaného rozsahu Díla a způsobu jeho provádění (kvalita, technické parametry apod.) vymezené v

příslušné smlouvě mezi Objednatelem a Zhotovitelem(i).

- h) Iniciovat, organizovat a řídit pravidelné kontrolní dny na staveništích v intervalech dle Smlouvy (eventuálně podle potřeby nepravidelné kontrolní dny) s přizváním kontrolních orgánů, zejména Zprostředkujícího subjektu OPŽP, Řídícího orgánu OPŽP a Ministerstva financí České republiky a dalších, jejichž označení oznámí Objednatel a umožnit zástupcům kontrolních orgánů věcnou, finanční a účetní kontrolu, organizovat a řídit porady na staveništi, vyhotovovat potřebné zápisy.
 - i) Zjišťovat a potvrzovat množství provedených stavebních prací a jejich hodnotu v souladu se smlouvou mezi Objednatelem a daným Zhotovitelem a potvrzovat daňové doklady, kontrolovat Měsíční zprávy předkládané Zhotovitelem(i) dle smlouvy mezi Objednatelem a příslušným Zhotovitelem a předkládat je po odsouhlasení Objednateli.
 - j) Přípravovat podklady pro vyúčtování případných smluvních pokut a pro uplatňování nároku Objednatele z titulu vad díla.
 - k) Doporučovat změny v projektech a v technických specifikacích, které se mohou projevit jako nezbytné nebo vhodné v průběhu plnění Projektu, zejména doporučovat Objednateli možnosti snížení nákladů spojených s prováděním Díla a žádat od Zhotovitele(ů) přijetí opatření pro zkvalitnění stavebních prací, doporučovat Objednateli opatření ke snížení rizik provádění Díla.
 - l) Projednávat se Zhotovitelem(i) a dávat písemná doporučení Objednateli stran sazeb a cen týkajících se neplánovaných prací a položek, které musí vycházet z obecně platných ceníků jako je např. cenová soustava ÚRS.
 - m) Kontrolovat a odsouhlasovat dokumentaci skutečného provedení stavby (Díla), provozní příručky a další požadovanou dokumentaci a předávat Objednateli všechny zprávy, zápisy, potvrzení apod. vypracované Zhotovitelem(i). V případě potřeby je povinen TDS doplnit příslušnou dokumentaci.
 - n) Kontrolovat stavební deník dle předepsané struktury (který musí vést každý Zhotovitel během celého období výstavby v souladu s požadavky českého právního řádu), zapisovat do stavebního deníku příslušné informace a údaje a odsouhlasovat svým podpisem (parafou) ostatní zápisy do tohoto deníku.
 - o) Podporovat a iniciovat koordinaci činnosti mezi příslušným provozovatelem, je-li nějaký, (který není současně Objednatelem), je-li nějaký, a Zhotovitelem(i).
 - p) Upozorňovat Zhotovitele na zjištěné nedostatky v provádění Díla a navrhopvat, projednávat a monitorovat plnění nápravných a preventivních opatření. O těchto skutečnostech je TDS povinen informovat Objednatele.
 - q) Spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod v souvislosti s realizací Díla.
 - r) Účastnit se podle potřeby určené Objednatelem na dalších jednáních, která se vztahují k přípravě a realizaci Díla.
 - s) Zajišťovat administrativní vedení Díla tj. zejména evidenci a archivaci zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru, včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů.
 - t) Shromažďovat evidenci, kontrolovat a provádět archivaci dokladů a dokumentací Zhotovitele(ů) (certifikáty, atesty, protokoly.) i ostatních subjektů, se zvláštním zřetelem na podklady k přejímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci Díla a souladu s požadavky smluvních dokumentů právních a technických předpisů.
 - u) Zajišťovat změnové řízení, pověřovat a posuzovat změny z hlediska věcného i cenového, ve spolupráci s Objednatelem, schvalovat změnové listy zpracované Zhotovitelem(i), vést agendu spojenou se změnami.
 - v) Zajišťovat hlášení archeologických nálezů.
 - w) Zastavit práce, pokud není dostupný stavbyvedoucí na stavbě, v případech, kdy:
 - hrozí nebezpečí vzniku majetkové škody
 - je ohroženo zdraví a bezpečnost zaměstnanců nebo jiných osob
 - je ohrožena bezpečnost stavby
 - hrozí výrazné zhoršení kvality stavby.
- 2.5. Specifikace běžných služeb – specifické činnosti realizační - Fáze po skončení výstavby
- V této fázi, která počíná přípravou přejímacího řízení a končí vypracováním a odevzdáním Závěrečné zprávy, bude Dodavatel zejména povinen:
- a) Provést vstupní kontrolu připravenosti Díla k předání a kontrolu kvality.
 - b) Organizovat proces předání Díla (jeho částí) Zhotovitelem(i) Objednateli v souladu se smlouvou(ami) mezi Objednatelem a Zhotovitelem(i) a platnými předpisy, připravovat Protokoly o převzetí Díla dle Smlouvy (Převzetí Objednatelem), provádět závěrečné prohlídky staveníšť a vykonávat další činnosti v souvislosti s ukončením a předáním Díla (částí Díla) Objednateli v souladu se smlouvou(ami) mezi Objednatelem a Zhotovitelem(i), včetně vyhotovení soupisu vad a nedodělků a kontroly dokladů, které Zhotovitel(é) při předání Díla (částí Díla) předává(ají) Objednateli. Kontrolovat odstranění vad a nedodělků deklarovaných v rámci přejímacího řízení, kontrola vyklizení staveníště.
 - c) Dozorovat nad tím, aby byly řádně uspokojeny všechny nároky Objednatele z titulu odpovědnosti

Zhotovitele(ů) za vady, včetně odpovědnosti za vady během lhůty pro oznámení vad, poskytovat poradenství Objednateli při uplatňování těchto nároků tak, aby pro Objednatele byla volba mezi těmito nároky optimální, v případě sporů o těchto nárocích poskytovat Objednateli potřebou součinnost a poradenství, kontrolovat proces odstraňování veškerých vad, vydávat Zhotoviteli(ům) příslušná potvrzení o odstranění vad, vydávat pokyny dle smlouvy(smluv) mezi Objednatelem a Zhotovitelem(i) k uvolnění případné bankovní garance.

- d) Vypracovat Závěrečnou zprávu, eventuálně další doklady, v souladu s podmínkami Rozhodnutí o dotaci Ministerstva financí ČR..
- e) Kontrolovat podklady nezbytné k předání a převzetí (atesty, revizní zprávy) – jejich kompletnost.
- f) Zajistit účinnou spolupráci při zaškolování obsluh uživatele při předání dokončeného díla nebo jeho částí do užívání.
- g) Vypracovat písemné vyhodnocení zkušebního provozu.
- h) Připravit a zkompletovat podklady pro zajištění kolaudačního souhlasu.
- i) Připravit žádosti o kolaudaci, zajištění vyjádření příslušných orgánů a organizací.
- j) Zastupovat investora v řízení o kolaudační souhlas.
- k) Připravit podklady pro zápis stavby do katastru nemovitostí – geometrické plány stavby.
- l) Po dokončení protokolárně předat veškeré podklady vztahující se ke stavbě.
- m) Spolupracovat při finančních kontrolách.
- n) Spolupracovat při reklamacích.

Cena sjednaná ve smlouvě:

Celková cena bez DPH: 726.000,- Kč

Druh zadávacího řízení:

Zakázka malého rozsahu nespádající pod aplikaci zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), dle vnitřní směrnice pro zadávání veřejných zakázek č. 1/2016

Všichni účastníci zadávacího řízení a jejich nabídkové ceny:

Číslo nabídky	Účastník zadávacího řízení	Nabídková cena v Kč bez DPH
1	KPCM s.r.o., Turnovská 477/6, 180 00 Praha – Libeň, IČ: 29103126	726.000 Kč

Účastníci zadávacího řízení, kteří byli vyloučeni:

Číslo nabídky	účastník zadávacího řízení	Důvod vyloučení

Výsledek hodnocení – pořadí nabídek, které byly posuzovány a hodnoceny

Pořadí nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení dodavatele/zájemce
1.	KPCM s.r.o., Turnovská 477/6, 180 00 Praha – Libeň, IČ: 29103126

V Berouně 20. 9. 2018

.....
Ing. Miloslav Ureš
Vedoucí odboru majetku a investic