

Příloha č. 1

Povinnosti příkazníka

Příkazník vykonává zejména níže uvedené činnosti:

1. Zajištění předání staveniště zhotoviteli stavby včetně kontroly a evidence uzavřených dohod o odběru elektrické energie, vody, ploch zařízení staveniště. O předání staveniště zástupci zhotovitele pořídí zápis, popřípadě provede zápis do stavebního deníku. Seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektovou dokumentací, s obsahem smluv a s obsahem podmínek stavebního povolení. V případě financování akce z fondů EU se bude příkazník řídit pravidly poskytnuté dotace stanovenými smlouvou o poskytnutí dotace a dalšími dokumenty vydanými administrátorem dotace (dále jen „pravidla poskytnuté dotace“) a pokyny pro jejich čerpání.
2. Výkon stálého TDS v průběhu výstavby, organizace a vedení kontrolních dnů stavby včetně vyhotovení a rozeslání zápisu zúčastněným stranám dle pokynů příkazce. Kontrolní dny budou organizovány dle potřeby nejméně jednou za 14 dnů.
3. Dozor nad technickou kvalitou prováděných prací, kontrola souladu prováděných prací s platnou projektovou dokumentací, technickými normami a smluvně převzatými závazky zhotovitele stavby (zejména technické pokyny výrobců materiálu a dodaných technických zařízení), kontrolu dodržování předpisů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a ochrany životního prostředí, včetně dodržování hygieny, pořádku a čistoty na staveništi. Pokud se v daném úseku stavby nachází vodorovné dopravní značení, musí být v plném rozsahu obnovené po dokončení stavby.
4. Projednávání případných změn v projektu stavby s projektantem a zhotovitelem stavby, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby. Ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením příkazci k rozhodnutí. Uvedené činnosti musí být prováděny v návaznosti na případná pravidla poskytovatele dotace tak, aby uvedenými změnami nedošlo k porušení povinností vyplývajících z pravidel poskytnuté dotace – každou změnu je možno realizovat pouze za předpokladu souhlasu administrátora dotace a příkazce.
5. Bezodkladné informování příkazce o všech závažných okolnostech týkajících se výstavby.
6. Kontrola a přejímání těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými, vede fotodokumentaci, popř. video záznam nebo digitální záznam.
7. Sledování a kontrola řádného vedení stavebního a montážního deníku včetně příslušných zápisů do nich. Pravidelné předávání informací o stavbě odpovědným pracovníkům příkazce.
8. Sledování řádného provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací zhotovitelem stavby, kontrolovat jejich výsledky a vyžadovat doklady prokazující kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.).

9. Potvrzování a kontrola věcné správnosti účetních dokladů a jejich souladu se stanoveným platebním kalendářem a rozpočtem zhotovitele stavby. Sledování a porovnávání nákladů stavby v jejím průběhu s dohodnutou smluvní cenou díla nebo jeho částí.
10. Kontrola postupu prací podle harmonogramu stavby, stanovených uzlových bodů, termínů stavební připravenosti, měsíční informace o stavu rozestavěnosti díla s vyčíslením hodnoty dosud provedených prací.
11. Spolupráce s pracovníky zhotovitele při vykonávání opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými pohromami.
12. Průběžná kontrola plnění podmínek stanovených ve stavebním povolení pro realizaci stavby.
13. Účast na přejímacím řízení dokončené stavby včetně účasti na případných dílčích přejímkách a závěrečném zápisu o přejímce stavby. Soustředění všech dokladů, revizních zpráv, atestů zařízení, komplexních zkoušek a dalších dokladů stanovených ve stavebním povolení a nutných pro převzetí stavby a následnou kolaudaci.
14. Účast na předání dokončené stavby nebo její části příkazci a uživateli, kontrola odstraňování případných vad a nedodělků zjištěných při přejímce v dohodnutých termínech.
15. Zajišťování péče o systematické doplňování dokumentace: tj. kontroluje, zda zhotovitel stavby průběžně doplňuje – zakresluje do určeného výtisku odsouhlasené projektové dokumentace, podle které se stavba realizuje, veškeré schválené změny, k nimž v průběhu realizace díla došlo, a evidenci dokumentace dokončených částí stavby (výkresy skutečného provedení stavby).
16. Zajišťování projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby nebo vedou k úsporám.
17. Upozorňování zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požaduje zjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku je oprávněn nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací.
18. Neprodlené informování příkazce o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu realizace stavby.
19. Kontrola věcné a cenové správnosti objemů provedených prací, potvrzování protokolů o skutečně provedených pracích, jejich souladu s rozpočtem stavby (s položkami oceněného výkazu výměr), kontrola úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání příkazci.
20. V souladu se smlouvami odevzdání připravené práce dalším zhotovitelům na jejich navazující činnosti; spolupráce s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem.
21. Hlášení archeologických nálezů.
22. Kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí.
23. V průběhu stavby příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby.
24. Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednáních o odevzdání a převzetí.

25. Kontrola dokladů, které předloží zhotovitel stavby k odevzdání a převzetí dokončené stavby.
26. Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech.
27. Účast na kolaudačním řízení včetně zajištění a spolupráce při obstarání příslušných dokladů pro kolaudační řízení.
28. Spolupráce s odpovědnými geodety (vyhláška. č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství, ve znění pozdějších předpisů).
29. Zajišťování dalších úkolů vyplývajících ze smlouvy o dílo uzavřené mezi příkazcem a zhotovitelem).
30. Projednání změn a doplňků s příslušnými orgány státní správy, včetně zajištění platných dokladů nutných pro souhlasná stanoviska potřebných pro realizaci díla.
31. Kontrola a evidence dodržování uzavřených majetkoprávních vztahů, popř. jejich případná doplnění, zajištění přípravy pro nově vzniklé vztahy z důvodu realizace stavby.
32. Kontrola termínů dle pokynů příkazce, zajištění případných prodloužení termínů pro vydaná rozhodnutí nutných pro realizaci a dokončení díla-stavby.
33. Na základě dokončeného převjímacího řízení a po dohodě s příkazcem vypracování žádosti o kolaudaci (povolení užívání) stavby. Zhotovitel stavby je dále povinen předat neprodleně po ukončení akce podklady pro její závěrečné vyhodnocení příkazcem.
34. Organizace kolaudačního řízení stavby včetně předložení všech nutných dokladů pro vydání kolaudačního rozhodnutí.
35. Kontrola odstranění závad vyplývajících z kolaudačního řízení.
36. Kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby.
37. Spolupráce s uživatelem díla při uplatňování a projednávání reklamačních závad se zhotovitelem díla po celou dobu záruční lhůty.
38. Příkazník je srozuměn se skutečností, že údaje o stávajících podzemních inženýrských sítích a stavebních objektech případně uvedených v zadávací dokumentaci nemusí být přesné a úplné. Příkazník zajistí prostřednictvím zhotovitele stavby prověření inženýrských sítí ve spolupráci se správcem těchto sítí a přijme taková opatření, aby při pozdější realizaci stavby nedošlo k jejich poškození během prací na stavbě.