Příloha č. 1 příkazní smlouvy č. SML/120/2021

**OBSAH A ROZSAH VÝKONŮ PŘÍKAZNÍKA**

**A – fáze projektové přípravy stavby a výběru zhotovitele:**

* průběžné seznamování se s projektem stavby v rozpracovanosti v úrovni DUR, DSP a DPS (DVZ)
* spolupráce s projektantem při vypracovávání jednotlivých fází projektu a jejich kontrola, zastupování stavebníka při jednáních s projektantem
* účast na kontrolních dnech s projektantem, pořizování zápisů z kontrolních dnů, administrace pozvánek a zápisů, kontrola plnění úkolů projektantem, to vše průběžně při zpracování jednotlivých projektových fází
* kontrola zapracování požadavků stavebníka, DOSS a dalších účastníků procesu přípravy stavby do dalších projektových fází
* odpovědnost za dodržení podmínek investičního záměru stavby, stavebního programu a vydaných správních rozhodnutí projektantem při zpracování jednotlivých projektových fází
* seznámení s dalšími souvisejícími projekty staveb v areálu Kampusu
* prohlídka místa stavby
* fotodokumentace objektů a prostoru stavby před zahájením prací
* spolupráce se stavebníkem v průběhu veřejné zakázky na výběr zhotovitele stavby, koordinátora BOZP a případných dalších dodávek a služeb
* spolupráce se stavebníkem při uzavírání SOD se zhotovitelem stavby, koordinátorem BOZP a případnými dodavateli a poskytovateli služeb
* koordinace přípravy stavby s dalšími stavbami v areálu Kampusu
* koordinace projektu ve smyslu napojení stavby na systémy a sítě fungující v areálu Kampusu a na UJEP
* spolupráce s projektantem při zpracování návrhu časového a finančního plánu postupu výstavby
* kontrola projektové dokumentace (v rozpracovanosti i finální verze) ve všech projektových fázích, vypracování soupisu odchylek PD od závazných projektových podkladů, pokynů stavebníka a vydaných správních rozhodnutí
* kontrola souladu rozpočtové a výkresové části DPS (DVZ) a souladu DPS (DVZ) se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů; odpovědnost za zapracování připomínek stavebníka a jeho spolupracovníků do čistopisů DPS; odpovědnost za zodpovídání dodatečných dotazů technického charakteru během veřejné zakázky na zhotovitele stavby
* kontrola úplnosti a souladu jednotlivých částí DPS a spoluodpovědnost za případné vady
* kontrola správnosti objemů i cen kontrolního rozpočtu projektanta

**B – fáze realizace stavby zhotovitelem včetně dodávky vnitřního vybavení a přímých dodávek investora – výkon stálého TDI v rozsahu:**

* seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvlášť s projektem, s obsahem smluv a s obsahem stavebního povolení a dalších rozhodnutí a dokumentů vydaných v souvislosti s povolením stavby
* protokolární odevzdání staveniště zhotoviteli stavby, včetně pořízení zápisu do stavebního deníku
* protokolární odevzdání základního směrového a výškového vytýčení
* odpovědnost za dodržení podmínek pravomocných rozhodnutí orgánů státní správy a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby
* kontrola souladu dílenské dokumentace pořizované zhotovitelem stavby s předchozími projektovými stupni (DSP, DPS), upozornění stavebníka na případné odchylky, zajištění dodržení řešení a standardů dle předchozích fází PD
* kontrola doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje, a evidence dokončených částí stavby
* technické projednání případných dodatků a změn projektu, příprava podkladů pro rozhodnutí investora
* administrace a odpovědnost za věcnou a cenovou správnost agendy technických listů změny
* povinnost o všech závažných okolnostech v průběhu stavby včas informovat stavebníka
* kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů, zjišťovacích protokolů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě stavebníkovi spolu s průběžně aktualizovaným přehledem čerpání v podrobnosti výkazu výměr; kontrola podkladů týkajících se položkového rozpočtu (výkazu výměr), soupisů provedených prací (zjišťovací protokol), změn během výstavby a faktur za stavební práce v průběhu realizace stavby bude prováděna také v elektronické podobě, a to ve formě souborů XML v struktuře dle datového předpisu XC4
* kontrola těch částí stavby, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku
* kontrola provádění všech předepsaných a dohodnutých zkoušek, kontrola jejich souladu s projektovými předpoklady, zápis výsledků zkoušek do SD
* spolupráce s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dozor stavby
* spolupráce se subjektem provádějícím činnost koordinátora BOZP
* kontrola vedení stavebního deníku a montážních deníků v souladu s podmínkami SOD, zápisy do SD
* kontrola postupu prací podle harmonogramu stavby a ustanoveními smluv, upozornění zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro případné uplatnění sankcí dle uzavřené smlouvy o dílo se zhotovitelem
* kontrola dokumentace skutečného provedení stavby včetně upozornění stavebníka i příkazce na zjištěné vady v této dokumentaci, kontrola odstranění těchto vad
* kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí
* hlášení archeologických nálezů
* kontrola dodržování podmínek ochrany životního prostředí před škodlivými účinky stavby
* příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby a účast na jednání o odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí
* kontrola úplnosti a správnosti dokladů doložených zhotovitelem k odevzdání a převzetí dokončené stavby
* kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přejímce stavby v dohodnutých termínech
* zajištění kolaudačních řízení stavby včetně zajištění nápravy všech připomínek DOSS během kolaudačního řízení
* kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem po ukončení stavby
* fotodokumentace průběhu stavby včetně dokumentace zakrývaných částí stavby, vedení instalací, detailů řešení apod., průběžné předávání fotodokumentace stavby utříděné ve složkách po kalendářních měsících oprávněné osobě příkazce
* organizace a řízení kontrolních dní stavby včetně distribuce pozvánek, zápisů, vyhodnocování plnění úkolů
* účast na kontrolních dnech BOZP
* spolupráce se stavebníkem při výběru dodavatele vnitřního vybavení
* výkon TDI pro dodávku a montáž interiéru a orientačního systému, případně dalších samostatných dodávek a služeb zadaných mimo zhotovitele stavby
* koordinace postupu stavby s dalšími stavbami v areálu Kampusu
* koordinace postupu stavby s realizací projektu interiérového vybavení stavby a následnou dodávkou
* spolupráce se stavebníkem při zajištění přímých dodávek investora a přístrojového vybavení, zajištění koordinace se stavbou
* spolupráce se stavebníkem při uvádění stavby do provozu
* organizace a zajištění zaškolení obsluhy ve spolupráci se zhotovitelem, kontrola správnosti vypracování provozních řádů
* spolupráce se stavebníkem při kontrole dodržování podmínek programového financování stavby
* spolupráce s pracovníky projektového týmu
* vypracovávání a předkládání pravidelných měsíčních reportů postupu stavby s povinností informovat stavebníka o všech podstatných skutečnostech, upozornit na rizika a doporučit návrhy řešení
* zajištění podmínek případného zkušebního provozu či podmínek předčasného užívání části stavby
* příprava podkladů pro zařazení stavby do evidence nemovitostí v souladu s požadavky zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, pokynu D-6

**C – fáze záruční lhůty stavby:**

* po dobu záruční lhůty dle SOD se zhotovitelem zajištění na výzvu stavebníka a uživatele průběžně veškeré agendy při uplatňování reklamací, potvrzení o odstranění vad v záruce stavby, kontrola provedení oprav vad v záruce, příprava podkladů pro uplatnění sankcí stavebníkem za neplnění záručních podmínek zhotovitelem stavby

administrace agendy vad v záruce díla pro všechny zhotovitele

**Zprávy předkládané TDI**

* TDI zpracovává zprávy, které slouží k řízení, monitorování a následné kontrole stavby.
* Podrobnou strukturu a harmonogram předkládání zpráv TDI bezprostředně po podpisu smlouvy – nejpozději ve lhůtě 14 dnů – předloží k odsouhlasení příkazcem, jehož případné připomínky je TDI povinen neprodleně zapracovat a následně předložit takto dohodnutou strukturu zpráv ke schválení.
* V průběhu činnosti TDI na základě požadavků monitorovacích a kontrolních orgánů může příkazce požadovat změnu struktury a obsahu těchto zpráv.
* Všechny zprávy předloží TDI v listinné a elektronické (MS Word, Excel nebo ekvivalent) podobě.
* TDI je povinen vypracovat následující zprávy s následujícím obsahem:

**Počáteční zpráva**

* Tato zpráva poskytne přehled o vývoji celé stavby od podpisu smlouvy do data předání zprávy a rozvine více strategii a harmonogram z nabídky a přizpůsobí ji reálné, již identifikované situaci tak, aby to napomohlo úspěšné realizaci stavby. Ve zprávě bude mimo jiné i popis administrativní procedury technické a finanční kontroly prací, metodologie pro monitorování a ověřování výsledků, stanovisko k úplnosti a kvalitě dokumentace (DSP, DPS) z hlediska kvalitní realizovatelnosti díla zhotovitelem na základě těchto dokumentů. Taktéž se TDI vyjádří ke smlouvě o dílo a k dokumentaci (včetně vydaných stavebních povolení a dalších souvisejících dokumentů), která bude nedílnou součástí realizace stavby.
* Zpráva bude předložena dle zpracovaného hramonogramu, na základě podpisu smlouvy o poskytování služeb TDI.

**Měsíční zpráva**

* Tato zpráva pokrývá veškeré činnosti v rámci stavby, tedy jak TDI, tak zhotovitelů, v průběhu jednoho kalendářního měsíce.
* Tato měsíční zpráva o postupu prací bude obsahovat zejména:
  1. detailní popis postupu prací, změn prací, přípravy staveniště a jeho stavu, popis vybavení zhotovitelů atd.,
  2. stav plnění a případné potvrzení plnění harmonogramu postupu prací zhotovitele,
  3. stav plnění fyzických ukazatelů včetně odpovídajícího finančního plnění,
  4. stav financování stavby, obdržených faktur,
  5. popis činnosti dodavatelů,
  6. činnosti plánované pro nejbližší období (příští měsíc) a porovnání plánu se skutečností za minulý měsíc,
  7. problémy vzniklé v oblasti ochrany bezpečnosti při práci a ochrany zdraví včetně ochrany životního prostředí,
  8. výsledky testů a měření k dodržení jakosti,
  9. problémy, které se při realizaci stavby vyskytly,
  10. rekapitulaci vydaných opatření TDI a koordinátora BOZP,
  11. je-li třeba, komentář ke vztahu investor (příkazce) – TDI,
  12. fotografie ukazující postup prací na staveništi (předání měsíční složky s fotografiemi pro archivaci na odboru investic).
* TDI předkládá měsíční zprávy za příslušný měsíc do 10 dnů následujícího měsíce. První zprávu předloží za celý měsíc následující po schválení počáteční zprávy investorem, případně včetně části předcházejícího měsíce po takovém schválení.

**Souhrnné zprávy o postupu prací:**

**Zpráva o předání staveniště zhotoviteli**

* Tato zpráva případně dílčí zprávy, budou-li předávány části staveniště, budou předloženy do 10 dnů od předání staveniště nebo jeho části.

**Zpráva o předání díla objednateli**

* Tato zpráva bude podkladem pro jednání o převzetí díla objednatelem a ve zprávě bude mimo jiné samostatně zpracováno vyjádření TDI k budoucím rizikům platnosti záruk poskytnutých zhotovitelem.

**Závěrečná zpráva o postupu prací**

* Tato zpráva bude obsahovat zejména:
  1. upravenou finanční analýzu stavby,
  2. souhrnné hodnocení průběhu realizace stavby včetně poznatků, které by mohly být relevantní pro další podobné stavby,
  3. přehled o postupu realizace – popis provedených prací a porovnání s původními předpoklady, včetně plnění věcných a finančních indikátorů; opatření přijatá podle specifických doložek obsažených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
  4. opatření přijatá na ochranu životního prostředí a náklady s nimi spojené,
  5. finanční situace stavby po jejím dokončení – potvrzení finančních prognóz, zejména předpokládaných nákladů
  6. souhrnná zpráva koordinátora BOZP - dodržování plánu BOZP na staveništi, provádění jeho aktualizace v závislosti na skutečných podmínkách na staveništi, způsob řešení nedostatků zhotovitelem v uplatňování požadavků na BOZP a způsob zjednání jejich nápravy.