

příloha č. 2 příkazní smlouvy

**Výkon technického dozoru stavebníka (TDS) na stavbě:
KŘP Lbk - Česká Lípa, Arbesova - rekonstrukce elektroinstalace**

ROZSAH POŽADOVANÉ ČINNOSTI TDS

(TDS = PŘÍKAZNÍK; ZADAVATEL, STAVEBNÍK = PŘÍKAZCE)

A) činnost příkazníka před zahájením realizace stavby a při předání staveniště

1. seznámení se s podklady předanými příkazcem, podle kterých byla či je připravována realizace stavby či podle kterých bude či je stavba realizována, zejména:

- s projektovou dokumentací a soupisem prací (výkazem výměr)
- s vyjádřením správců inženýrských sítí a zařízení (nadzemních i podzemních) na staveništi a stavbou dotčeném okolí staveniště
- s obsahem stavebních či jiných povolení, podle kterých se stavba bude realizovat,

2. provedení kontroly úplnosti a správnosti podkladů uvedených v bodě 1.

3. seznámení se s obsahem smlouvy o dílo (dále jen „SoD“), kterou příkazce uzavře nebo uzavřel se zhotovitelem prací na stavbě (dále jen „zhotovitel“) a s položkovým rozpočtem stavby; provést kontrolu úplnosti a správnosti položkového rozpočtu stavby

4. k činnostem uvedeným v bodech 1, 2, 3 svolá příkazce nejpozději 1 pracovní den před předáním staveniště pracovní jednání s příkazcem k činnosti před zahájením realizace stavby.

Na jednání příkazník seznámí příkazce:

- s výsledky kontroly podkladů předaných příkazcem
- s případnou neúplností podkladů
- s případnými vadami podkladů
- s výsledky kontroly projektové dokumentace
- s případnou neúplností projektové dokumentace
- s případnými vadami projektové dokumentace
- s výsledky kontroly položkového rozpočtu stavby
- s případnou neúplností položkového rozpočtu stavby
- s případnými vadami položkového rozpočtu stavby

Na jednání příkazník navrhne příkazci:

- opatření pro doplnění nebo odstranění vad podkladů předaných příkazcem
- opatření pro doplnění nebo odstranění vad projektové dokumentace
- opatření pro doplnění nebo odstranění vad položkového rozpočtu stavby

Na jednání příkazník projedná s příkazcem všechny kontrolní body stavby a dohodne se s příkazcem na způsobu jejich kontroly a na způsobu doložení provedení kontroly.

5. o pracovním jednání k činnosti před zahájením realizace stavby příkazník vypracuje zápis a jeho kopii předá příkazci nejpozději na předání staveniště

6. přípravy předání staveniště (pracoviště) zhotoviteli – vypracování a rozeslání pozvánek na předání staveniště, příprava protokolu o předání staveniště, zjištění míst pro napojení stavby na zdroje vody a elektrické energie, zjištění výškové bodu pro předání zhotoviteli

7. řízení jednání o předání staveniště

8. předání míst pro napojení stavby na zdroje vody a elektrické energie zhotoviteli, předání výškového bodu zhotoviteli

9. vypracování finální verze protokolu o předání staveniště, zajištění jeho odsouhlasení všemi účastníky jednání o předání staveniště a zajištění podpisu všech účastníků jednání

10. kopii protokolu o předání staveniště předá příkazci neprodleně po zajištění podpisů všech účastníků

B) činnost příkazníka během realizace stavby

1. vykonávání povinnosti TDS stanovené mu SoD a Stavebním zákonem po celou dobu realizace stavby

2. účast na vytýčení stavby zhotovitelem před zahájením prací u novostaveb a přístaveb, vyžádání protokolu o vytýčení stavby a osazení do terénu

3. provádění kontroly

- řádného provádění prací – dodržování technických a technologických postupů
- kvality provádění prací
- dodržování projektové dokumentace
- dodržování stavebního či jiného povolení, podle kterého se stavba realizuje
- dodržování Stavebního zákona
- dodržování podmínek státního stavebního dohledu
- dodržování ustanovení SoD
- dodržování časového plánu stavby (dále jen „harmonogramu“)
- dodržování bezpečnosti práce na staveništi, pokud na stavbě není ustanoven koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- dodržování správného způsobu skladování materiálu určeného na provádění stavby
- dodržování správného ošetřování provedených konstrukcí stavby
- dodržování správného používání mechanizace při realizaci stavby, zejména pak ve vztahu k dodržování ochranných pásem podzemních inženýrských sítí a zařízení
- dodržování pořádku na staveništi a jeho bezprostředním okolí
- dodržování zásad ochrany životního prostředí (vč. likvidace stavebního odpadu) při realizaci stavby
- dodržování zásad o pověřování realizací stavby či jejích částí podzhotovitelem (pokud jsou stanoveny)
- dodržování povinností zhotovitele při archeologických nálezech

Kontrolu bude příkazník provádět min. za 5 kalendářních dní, pokud se s příkazcem s ohledem na situaci na stavbě nedohodne jinak.

O provedené kontrole provede příkazník vždy zápis do stavebního deníku. V zápise bude uvedeno datum kontroly, popis kontrolovaných částí stavby, kontrolovaných konstrukcí, stavebních prací atd., výsledek kontroly a podpis.

V případě, že příkazník zjistí při provádění výše uvedené kontrolní činnosti nedostatky či nesrovnalosti v počínání zhotovitele, provede o tom zápis do stavebního deníku, kterým vyzve zhotovitele k nápravě. Současně informuje o zjištěných nedostatcích či nesrovnalostech příkazce (telefonicky, e-mailem či osobně).

4. provádění kontroly a prověření prací, které v dalším postupu budou zakryty nebo se stanou nepřístupnými; o kontrole a prověření provede příkazník zápis do stavebního deníku a pořídí fotodokumentaci nebo videosekvenci; v případě zjištěných nedostatků zastavení stavby či příslušné části stavby do doby odstranění nedostatků na zakrývaných pracích; v případech, kdy příkazník nebude vyzván zhotovitelem ke kontrole a prověření prací v souladu se smlouvou o dílo, zapíše příkazník tuto skutečnost do stavebního deníku a vyzve zhotovitele doložení správného provedení prací průkaznou fotodokumentací, a pokud nebude tato fotodokumentace doložena či nebude průkazná, bude příkazník požadovat po konzultaci s příkazcem odkrytí prací

5. provádění kontroly vedení stavebního deníku a provádění zápisů do stavebního deníku

- kontrola řádného vedení zápisů ve stavebním deníku minimálně 1x za pět kalendářních dní
- provádění zápisů o kontrole stavby (dle bodu 3) do stavebního deníku
- provádění zápisů o kontrole a prověření prací (dle bodu 4) do stavebního deníku
- reagování na zápisy zhotovitele ve stavebním deníku
- vytrhávání první kopie stavebního deníku a předávání ke kontrole příkazci minimálně 1x za kalendářní měsíc

6. činnost související s pořádáním kontrolních dnů

- svolání kontrolního dne (včetně rozesílání pozvánek na kontrolní den) 1x za kalendářní týden a to od předání staveniště až do předání a převzetí díla (pokud nebude příkazcem rozhodnuto jinak)
- řízení jednání na kontrolních dnech
- pořízení zápisu z jednání kontrolního dne
- vypracování finální verze zápisu z jednání kontrolního dne

- zajištění odsouhlasení finální verze zápisu všemi účastníky kontrolního dne
- zajištění podpisu zápisu z jednání kontrolního dne všemi účastníky
- předání kopie zápisu z jednání kontrolního dne příkazci neprodleně po zajištění podpisů všech účastníků

7. činnost při požadavku zhotovitele na změnu stavby oproti projektové dokumentaci (dále jen „změny stavby“)

- evidování požadavků zhotovitele na změnu stavby
- konzultace každého takového požadavku s příkazcem, projektantem a autorským dozorem
- předání stanoviska příkazce (odsouhlasení či zamítnutí změny stavby) zhotoviteli zápisem do stavebního deníku

8. činnost při kontrole změnových listů

- převzetí změnového listu, který vypracuje zhotovitel na odsouhlasenou změnu stavby
- kontrola správnosti použitých výměr změny stavby
- vrácení změnového listu zhotoviteli v případě nesprávných či neoprávněných výměr změny stavby či předání změnové listu příkazci v případě správných výměr změny stavby; vrácení změnového listu zhotoviteli či jeho předání příkazci musí být příkazníkem provedeno do 3 kalendářních dnů od obdržení změnového listu od zhotovitele

9. činnost při požadavku zhotovitele na prodloužení termínu realizace stavby

- posouzení požadavku zhotovitele na prodloužení termínu realizace stavby a předání svého stanoviska příkazci k rozhodnutí do 3 kalendářních dnů od obdržení požadavku od zhotovitele
- sdělení rozhodnutí příkazce (odsouhlasení či zamítnutí prodloužení termínu realizace stavby) zhotoviteli zápisem do stavebního deníku

10. činnost při kontrole fakturace zhotovitele

- provádění kontroly soupisu provedených prací a rekapitulace provedených prací – příloh daňových dokladů (dále jen „příloh faktury“) a to po stránce věcné, množství a cenové správnosti vykazovaných položek provedených prací
- v případě vady příloh faktury jejich vrácení zhotoviteli, v případě správnosti příloh faktury jejich odsouhlasení provedené vyznačením slova „souhlasím“ na přílohy faktur, podpisem a datem podpisu a jejich předání zhotoviteli k vystavení faktury; vrácení přílohy faktury zhotoviteli musí být příkazníkem provedeno do 5 kalendářních dnů od obdržení přílohy faktury od zhotovitele

11. spolupracování s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dohled při zajišťování souladu realizace stavby s projektovou dokumentací

12. spolupracování s projektantem a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu

13. kontrola provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, v případě jejich neprovádění neprodleně vyzvat zhotovitele zápisem do stavebního deníku k jejich provedení

14. účast na zkouškách uvedených v bodě 13., kontrola výsledků těchto zkoušek a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.); o účasti na zkouškách a prověření výsledků zkoušek provede příkazník zápis do stavebního deníku a ze zkoušek pořídí fotodokumentaci či videosekvence

15. spolupracování se zhotovitelem při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi

16. pořizování fotodokumentace, případně videosekvencí z realizace stavby, předání pořízení fotodokumentace, případně videosekvencí z realizace stavby příkazci na CD; fotodokumentace (videosekvence) bude roztříděna na CD tak, aby bylo zřejmé, jaká část stavby je na fotografiích (videosekvencích) zachycena a z jaké fáze výstavby fotografie (videosekvence) pocházejí

C) činnost příkazníka při předání a převzetí dokončené stavby nebo její části

1. vypracování protokolu pro předání a převzetí dokončené stavby nebo její části

2. řízení jednání o předání a převzetí dokončené stavby nebo její části
3. sepsání soupisu všech závad a nedodělků a dojednání termínů pro jejich odstranění se zhotovitelem a odsouhlasení termínů s příkazcem
4. dojednání termínů a podmínek pro vyklizení staveniště, vč. zařízení staveniště se zhotovitelem a odsouhlasení těchto termínů a podmínek s příkazcem
5. převzetí dokladů pro předání a převzetí stavby nebo její části od zhotovitele
6. kontrola správnosti a úplnosti zhotovitelem předaných dokladů pro předání a převzetí stavby nebo její části, včetně kontroly správnosti a úplnosti dokumentace skutečného provedení stavby
7. vypracování finální verze protokolu o předání a převzetí stavby nebo její části, zajištění jeho odsouhlasení všemi účastníky předání a převzetí a zajištění podpisu protokolu všemi účastníky předání a převzetí
8. předání kopie protokolu o předání a převzetí dokončené stavby nebo její části příkazci neprodleně po zajištění podpisů všech účastníků

D) činnost příkazníka při odstraňování závad a nedodělků stavby a při povolování stavby do trvalého užívání (dále jen „kolaudace“) a vypracování zprávy o činnosti TDS

1. kontrola odstraňování závad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí dokončené stavby nebo její části; kontrola dodržování zásad platných během realizace stavby
2. kontrola dodržování termínů odstraňování závad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby, upozornění zhotovitele na případné nedodržování dohodnutých termínů zápisem do stavebního deníku a informování příkazce o případném nedodržování dohodnutých termínů
3. kontrola splnění termínů a podmínek pro vyklizení staveniště, vč. zařízení staveniště, upozornění zhotovitele na případné nedodržování dohodnutých termínů a podmínek pro vyklizení staveniště, vč. zařízení staveniště zápisem do stavebního deníku a informování příkazce o případném nedodržování dohodnutých termínů a podmínek
4. vypracovat zápis o odstranění všech vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí dokončené stavby nebo její části a zápis o vyklizení staveniště a zajištění podpisu zápisu všemi účastníky předání a převzetí
5. účast na kolaudaci, poskytování informací požadovaných příkazcem či stavebním úřadem o průběhu stavby, předkládání dokladů ke stavbě stavebnímu úřadu či pořizování kopií těchto dokladů o stavbě a jejich doručení stavebnímu úřadu
6. do 7 pracovních dnů po odstranění všech vad a nedodělků příkazník předá příkazci zprávu o činnosti TDS, která bude m.j. obsahovat:
 - originál zápisu z pracovního jednání k činnosti před zahájením realizace stavby
 - kopie protokolu o vytýčení stavby u novostaveb a přístaveb
 - originál protokolu o předání staveniště
 - originály zápisů ze všech kontrolních dnů nebo jejich kopie opatřené originálním podpisem příkazníka a dovětkem „odpovídá originálu zápisu“ na každé straně zápisu
 - originál protokolu o předání a převzetí díla, včetně všech příloh, zejména pak soupisů vad a nedodělků stavby a dokladů pro předání a převzetí stavby
 - originál zápisu o odstranění všech vad a nedodělků stavby
 - originál zápisu o vyklizení staveniště
 - originál stavebního deníku
 - příloženou fotodokumentaci či videosekvence na CD

E) Činnost příkazníka během záruční doby stavby

Příkazník bude po dobu 6 měsíců od předání a převzetí kompletně dokončené stavby poskytovat bezplatnou spolupráci při řešení případných vad díla zjištěných v záruční době a to v rozsahu:

1. spolupráce s příkazcem při řešení případných vad díla a poskytování potřebné technické výpomoci
2. účast na jednáních o reklamačních vadách stavby

Předmětem výkonu TDS není:

- 1) provádění nebo zabezpečování geodetických činností
- 2) provádění nebo zabezpečování geologického dohledu
- 3) provádění nebo zabezpečování průzkumů
- 4) zajišťování podkladů pro projektovou dokumentaci či její změny
- 5) zajišťování projektových dokumentací
- 6) zajišťování povolení pro výstavbu
- 7) provádění zkoušek, měření a revizí
- 8) zajišťování smluv a dodatků ke smlouvám se zhotovitelem
- 9) zajišťování povolení pro užívání stavby

V Liberci
dne:

Za příkazce:



Ing. David Pokorný
vedoucí oddělení správy nemovitého majetku

V Plzni
dne:

Za příkazníka:



Ing. Daniel Tóth
jednatel