

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

Příloha 1 Rozsah služeb

Definice pojmů:

Správce stavby je osoba jmenovaná Objednatelům k výkonu funkce Správce stavby pro účely Projektu Justiční areál v Ústí nad Labem a uvedená v Části A Odkazy z Pod-článků Obecných podmínek. Správce stavby vykonává svou funkci podle Smluvních podmínek pro výstavbu pozemních a inženýrských staveb projektovaných objednatelům (FIDIC FIRST EDITION 1999) – Obecné podmínky a Smluvních podmínek pro výstavbu pozemních a inženýrských staveb projektovaných objednatelům – Zvláštní podmínky (Ministerstvo spravedlnosti, 1. vydání, 2021).

Tým Správce stavby jsou (pro účely této zadávací dokumentace) definováni jako jednotliví členové týmu Správce stavby na straně Konzultanta, kteří poskytují Služby v souladu se Smlouvou pro účely Projektu Justiční areál v Ústí nad Labem.

Součástí Týmu Správce stavby jsou pozice:

- a) 1. Asistent Vedoucího týmu Správce stavby;
- b) Asistent pro kontrolu nákladů
- c) Pomocný asistent – koordinátor BOZP
- d) Pomocný asistent pro administrativní změny, claimy a časový dozor;
- e) Správce informací;
- f) Asistent pro dozor – stavební dozor (TDS);
- g) Expert - Technik prostředí staveb – specializace elektrotechnická zařízení;
- h) Expert - Technik prostředí staveb – specializace technická zařízení.

Specifikace kontrolních činností týmu Správce stavby

Náplň činností jednotlivých pozic je určena Metodikou pro tým Správce stavby, Prozatímní verze 2018 – schválena Centrální komisí Ministerstva dopravy ČR dne 23. 10. 2018 a Přílohou 1.A Zvláštních podmínek [BIM Protokol].

Níže je pouze uvedeno doplnění náplně činnosti pro Pomocného asistenta – koordinátor BOZP a zejména náplň činnosti Správce informací

c) Pomocný asistent – koordinátor BOZP

Činnost koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) se řídí zvláštním zákonem č. 309/2006 Sb. o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a související předpisy v platném znění, kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy.

e) Správce informací

Pro projektové řízení využívá metody BIM jako nástroj komunikace účastníků výstavby, pro kontrolu kolizí konstrukcí a zařízení, pro řízení nákladů stavby a vyhodnocení variantních návrhů (Cost management) a časové plánování.

- Poskytuje odborné konzultace a doporučení týkající se použití metody BIM na projektu Objednateli.
- Kontroluje dodržení požadavků objednatele na informace.
- Kontroluje správné nastavení a použití Společného datového prostředí (CDE) členy projektového týmu až do fáze zahájení užívání stavby.
- Schvaluje, zamítá, nebo vydává připomínky k Plánu realizace BIM (BEP) vydaného zhotovitelem stavby.
- Žádá o doplnění a aktualizace Plánu realizace BIM (BEP) vydaného zhotovitelem stavby.
- Kontroluje dodržení BIM Protokolu zhotovitelem stavby (práva duševního vlastnictví, zásady elektronické výměny dat, použití informačních modelů staveb, práv a povinností zhotovitele a členů projektového týmu).
- Kontroluje digitální modely staveb dle požadavky Objednatel na informace (BIM).
- Kontroluje kolize v digitálních modelech staveb.
- Kontroluje splnění požadavků objednatele na digitální modely staveb dle smlouvy.
- Kontroluje obsah digitálních modelů staveb a jejich dat (duplicity, správnost označení materiálů a výrobků, vlastností)
- Kontroluje předávané formáty (nativních a otevřených datových formátů IFC).
- Kontroluje použití klasifikace v digitálním modelu stavby.
- Kontroluje harmonogram v digitálním modelu stavby.
- Kontroluje data a jejich soulad s požadavky na grafickou a negrafickou podrobnost.
- Kontroluje dodržování práce a postupů zhotovitele stavby ve Společném datovém prostředí (CDE).
- Kontroluje dodržování pracovních postupů (workflow) ve Společném datovém prostředí (CDE).
- Kontroluje ukládání, revize dokumentů v digitální podobě (projektové dokumentace, kvalita, BOZP) ve Společném datovém prostředí (CDE).
- Kontroluje vhodnost použitých datových formátů ve Společném datovém prostředí (CDE).
- Kontroluje splnění funkční, bezpečnostních, jazykových požadavků systému Společného datového prostředí (CDE).
- Kontroluje technické řešení přístupu, dostupnost a zabezpečení Společného datového prostředí (CDE).
- Kontroluje dodržování pravidel pro nakládání s dokumenty v digitální podobě včetně adresářové struktury ve Společném datovém prostředí (CDE).
- Kontroluje dodržování pravidel pro práci s tiketovacím systémem.
- Kontroluje dodržení požadavků na publicitu v digitální podobě.
- Upozorňuje Zhotovitele na nesoulad v oblasti výše zmíněné kontrolní činnosti a vyzývá Zhotovitele k nápravám.

- Referuje o zjištěných nedostatcích, dělá záznamy do Společného datového prostředí (CDE).
- Účastní se kontrolních dnů.

Povinnosti a pravomoci 1. Asistenta Vedoucího týmu Správce stavby

Povinnosti a pravomoci 1. Asistenta Vedoucího týmu Správce stavby jsou definovány v Červené knize FIDIC v Článku 3 (Správce stavby). 1. Asistent Vedoucího týmu Správce stavby bude mít na základě pověření uděleny veškeré povinnosti a pravomoci jako Správce stavby kromě povinností a pravomocí vyjmenovaných níže.

1. Asistent Vedoucího týmu Správce stavby má povinnost zajistit, aby v průběhu výstavby byl na stavbě trvale přítomen vždy alespoň jeden člen týmu Vedoucího Správce stavby.

Nemá pravomoc schvalovat bez souhlasu Vedoucího týmu Správce stavby jakékoliv změny či variace, které mají vliv na cenu Díla (výstavba JA ÚnL).

Vykonává-li však 1. Asistent Vedoucího týmu Správce stavby určitou konkrétní pravomoc, pro kterou je požadováno schválení Objednatelem či Vedoucím týmu Správce stavby, platí (pro účely Smlouvy), že Objednatel či Vedoucí týmu Správce stavby souhlas neposkytl.

Konzultant se bude podílet, kromě činností vykonávajících v průběhu výstavby, i na přípravě a průběhu zadávacího řízení na výběr Zhotovitele stavby, zejména formou odborné asistence při vysvětlení zadávací dokumentace a formou odborné kontroly předložených cenových nabídek.

Do předmětu poskytování Služeb jsou zahrnuty i služby v této příloze nespecifikované, které však jsou k řádnému poskytování Služeb nezbytné a o kterých Konzultant vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl nebo mohl vědět. Provedení služeb uvedených ve větě první tohoto odstavce však v žádném případě nezvyšuje odměnu Konzultanta sjednanou za poskytování Služeb.

Nejpozději do 2 týdnů od zahájení poskytování Služeb je Konzultant povinen svolat vstupní jednání s Objednatelem, na kterém budou dohodnuta pravidla vzájemné spolupráce.

Členové týmu Správce stavby na straně Konzultanta, kteří budou mít přístup k utajovaným částem zadávací dokumentace, musí splňovat podmínky přístupu k utajovaným informacím stupně utajení „VYHRAZENÉ“ nebo vyšší po celou dobu výstavby Projektu Justiční areál v Ústí nad Labem.

Konzultant se zavazuje vrátit nezpřístupněné části zadávací dokumentace, které byly předány v průběhu zadávacího řízení bez zbytečného odkladu po uplynutí Doby pro dokončení či jiného Ukončení smlouvy.