**Příloha č. 1**

**Podrobná specifikace činnosti \_ TDS a koordinátora BOZP**

**Při výkonu TDS se jedná zejména o činnosti:**

1. zajištění předání staveniště, svolávání pravidelných kontrolních dnů a pořizování zápisů;
2. průběžnou kontrolu kvality a kvantity prováděných prací, dodržování podmínek stavebního povolení, kontrolu každodenního vedení stavebního deníku a jeho odsouhlasení;
3. přímou kontrolu a dohled nad prováděním díla, odsouhlasení správného provedení a odsouhlasení zakrývaných částí díla; kontrolu provádění předepsaných zkoušek;
4. pořizování fotodokumentace průběhu stavby, případně dalších dokladů o průběhu stavby;
5. vyžadování a kontrolu dokladů prokazujících kvalitu používaných materiálů a kvalitu díla;
6. průběžnou přípravu dokladů nutných pro odevzdání a převzetí díla a jeho kolaudaci; zajištění kolaudačního souhlasu;
7. vyhodnocování harmonogramu (HMG) z hlediska dodržení termínů vyplývajících ze smlouvy o dílo s dodavatelem stavby. Při neplnění – výzva dodavateli stavby k jeho aktualizaci, případně si vyžádání opatření vedoucího k jeho plnění. O skluzech v HMG neprodlené informování příkazce;
8. kontrola cen stavby na základě rozpočtu dodavatele stavby, který je součástí smlouvy o dílo s dodavatelem stavby, schválení částek k fakturaci, kontrolu, odsouhlasení a písemné potvrzení věcné a cenové správnosti faktur předložených dodavatelem stavby,
9. neprodlené informování příkazce o vzniku víceprací nad rámec smlouvy o dílo mezi příkazcem a dodavatelem stavby;
10. kontrola oceňování změn (víceprací, odpočtů) a jejich projednání se příkazcem;
11. spolupráce a součinnost se zpracovatelem PD, projektantem, autorským dozorem;
12. zajištění nápravy případných nedostatků v projektových dokumentacích, jejich projednání s autorským dozorem a projekční kanceláří akce a dodavatelem stavby a příkazcem;
13. bezodkladné informování příkazce o všech závažných okolnostech týkajících se realizace stavby
14. průběžnou přípravu podkladů pro závěrečné vyúčtování stavby;
15. průběžnou přípravu dokladů nutných pro odevzdání a převzetí díla a zajištění kolaudačního souhlasu v co nejkratším možném čase po ukončení stavby;
16. spolupráce s projektantem v rámci jím vykonávaného autorského dozoru;
17. zajištění odstranění případných vad a nedodělků, příp. požadavků vyplývajících z předávacího řízení stavby;
18. řízení a organizace stavby v souladu s platnými směrnicemi a pracovními postupy příkazce;
19. pravidelné podávání písemných informací dle požadavku příkazce o průběhu přípravy a realizace akce, zpracování informací o stavbě dle požadavku příkazce do 24 hodin;
20. spolupráce s dodavatelem stavby při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
21. zajištění aktivace;
22. zajištění operativních povolení, stanovisek apod., týkajících se realizace výstavby.
23. zajištění kolaudačního souhlasu neprodleně po dokončení stavebních prací.

**Při výkonu činnosti koordinátora BOZP jedná zejména o činnosti:**

1. zpracování plánu BOZP na staveništi a zajištění seznámení s plánem BOZP všech dotčených subjektů;
2. zpracování zákonné dokumentace BOZP;
3. dohlížení na dodržování a plnění bezpečnostních požadavků;
4. zaslání oznámení o zahájení prací na oblastní inspektorát práce dle místa stavby a zajištění vyvěšení na viditelném místě u vstupu na stavbu;
5. informování všech dotčených zhotovitelů stavby o bezpečnostních a zdravotních rizik, která mohou vzniknout nebo vznikla na staveništi během výstavby;
6. upozorňování zhotovitelů stavby na nedostatky a uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a vyžadovat zjednání nápravy – navrhovat přiměřená opatření;
7. oznamování příkazci stavby případy, kdy zhotovitelé stavby nesplnili požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví nebo nepřijali opatření ke zjednání nápravy;
8. provádění dalších činností stanovených prováděcím právním předpisem.