# Příloha 1

ROZSAH SLUŽEB

Funkci Konzultanta vykonává [bude doplněna obchodní firma Dodavatele nebo název sdružení Dodavatelů]. Základní povinnosti a pravomoci Konzultanta jsou stanoveny ve Smlouvě, uzavřené dle vzorové smlouvy o poskytnutí služeb mezi objednatelem a konzultantem (tzv. FIDIC WHITE BOOK).

Konzultant bude ve vztahu k Dílu provádět činnosti za účelem splnění předmětu Smlouvy, které jsou dále podrobně specifikovány v této Příloze 1, a to obecně za účelem řádného plnění Služeb dle Smlouvy a následně i Smlouvy o dílo, jakož i konkrétně v souvislosti s činnostmi jednotlivých členů týmu Správce stavby a v souladu s Právními předpisy a normami upravujícími poskytování Služeb a dle pokynů Objednatele.

Konzultant, resp. tým Správce stavby, bude poskytovat Služby nejen v souladu s výše uvedenými smluvními dokumenty dle standardu tzv. FIDIC WHITE BOOK, ale rovněž v souladu se standardy činnosti Správce stavby dle Smluvních podmínek pro dodávku technologických zařízení a projektování-výstavbu elektro- a strojně-technologického díla a pozemních a inženýrských staveb projektovaných Zhotovitelem, tzv. FIDIC YELLOW BOOK.

Rozsah Služeb je stanoven v této Příloze 1, přičemž Objednatel zdůrazňuje, že se jedná o vyčet minimálního standardu, který je Konzultant povinen poskytovat. Jedná se tedy pouze o demonstrativní výčet, přičemž je na Konzultantovi, aby identifikoval další relevantní činnosti nezbytné k řádnému a včasnému plnění Smlouvy. Součástí této Přílohy 1 je rovněž rozpis služeb stanovený Objednatelem a oceněný Konzultantem.

Tam, kde tato Příloha 1 hovoří o týmu Správce stavby, rozumí se tím Konzultant ve smyslu Smlouvy. Tam, kde se v této Příloze 1 hovoří o výkonu činnosti Správce stavby, rozumí se tím výkon činnosti Konzultanta.

\*\*\*

*Jakékoliv výstupy, zprávy, hlášení, zápisy musí být vypracovány v souladu s předpisy pro zakázky hrazené z prostředků dle rozhodnutí Státního fondu životního prostředí České republiky č. 1240700140 o poskytnutí finančních prostředků ze dne 28. června 2024 v rámci
výzvy č.: NPŽP 7/2024 - NPZP-1.3.C k předkládání žádostí v rámci Národního programu Životní prostředí (dále jen „****Rozhodnutí o dotaci****“).*

1. **Specifikace obecně-kontrolních činností týmu Správce stavby**
2. **Plnění Služeb týmu Správce stavby v Přípravné/projektové fázi**

V rámci Přípravné/projektové fáze tým Správce Stavby:

1. postupuje ve shodě se Smlouvou a Smlouvou o dílo;
2. posuzuje, kontroluje a prověřuje realizovatelnost záměru Objednatele (Díla), který bude definován zejm.:
	1. Studií proveditelnosti pro projekt „Dostavba kanalizace v Brně II“ ze září 2022, vč. příloh;
	2. Stanoviskem Českého hydrometeorologického ústavu ke spolupráci se společností Brněnské vodárny a kanalizace, a.s. ze dne 9. března 2018;
	3. Stanoviskem dotčených organizací k záměru stavby Díla;
	4. Stanoviskem správců sítí k záměru stavby Díla;
	5. Přehlednou situací umístění stavby Díla;
	6. Přehlednou situací umístění stavby Díla;
	7. Technologickým schématem stavby Díla;
	8. Posouzením vlivů záměru na zákonem chráněné zájmy ochrany přírody „Brno – Retenční nádrž Královky“ zpracovaného společností AQ-Service, s.r.o. dne 31. srpna 2017;
	9. Závěrečnou zprávou „Brno, retenční nádrž Královky, geotechnický a hydrogeologický průzkum“ zpracovanou společností GEOtest, a.s. dne 15. prosince 2017;
	10. Stanoviskem České společnosti ornitologické – Jihomoravské pobočky k plánované výstavbě Retenční nádrže Červený mlýn (k. ú. Brno-Ponava) z hlediska ornitologického významu lokality a návrh kompenzačního opatření, ze dne 6. srpna 2017;
	11. Metodickým pokynem společnosti Brněnské komunikace a.s. „Předpis pro vyhotovení geodetické dokumentace skutečného provedení staveb“ č. Mp-SÚ3200-01, ze dne 12. března 2024;
	12. Programem EBU – Evidence běžné údržby společnosti Brněnské komunikace a.s.;
	13. Směrnicí společnosti Brněnské komunikace a.s. „SM 704 - TVORBA A VYUŽÍVÁNÍ GIS“, ze dne 1. října 2011;
	14. Rozhodnutím stavebního úřadu Úřadu městské části města Brna, Brno-jih, o prodloužení platnosti územního rozhodnutí „Brno, retenční nádrž Královky“, ze dne 27. února 2024, č. j. MCBJIH/01305/2024/SÚ/Ek;
	15. Dokumentací pro územní rozhodnutí „Brno, retenční nádrž Královky“ zpracované společností AQUATIS a.s., duben 2019;
	16. Výsledky biologického průzkumu;
	17. Územním rozhodnutím vydaným Úřadem městské části města Brna, Brno-jih, ze dne 8. července 2019, č. j. MCBJIH/05821/2019/SÚ/Ek;
	18. Prodloužením územního rozhodnutí Úřadu městské části města Brna, Brno-jih, ze dne 27. února 2024, č. j. MCBJIH/01305/2024/SÚ/Ek, o prodloužení územního rozhodnutí;
	19. Rozhodnutím č. 1240700140 o poskytnutí finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí ČR ze dne 28. června 2024;
	20. Stanoviskem orgánu ochrany přírody k možnosti existence významného vlivu záměru „Dostavba kanalizace v Brně II“ ze dne 16. května 2022, č. j. JMK 72301/2022;
	21. Závazným stanoviskem Ministerstva dopravy ze dne 30. června 2023,
	č. j. MD-18833/2023-910/5,
	22. Dokumentací pro vydání povolení záměru,
	23. Projektovou dokumentací pro provádění stavby,
	24. Rozpočtem a
	25. Harmonogramem výstavby Díla,

a to včetně zpracování případných návrhů na jejich vylepšení;

1. kontroluje, že příprava Díla splňuje zejména následující požadavky Objednatele: (i) zásady Generelu odvodnění města Brna, (ii) hranice území, kde lze Dílo s příslušenstvím umístit (pozemky jsou zobrazené v příloze č. 2 investičního záměru s názvem „Situace katastrální mapy“), (iii) návrhové parametry - retenční objemy Díla apod., (iv) technické uspořádání Díla (systém sedimentační a průtočné vody);
2. podporuje Objednatele v průběhu zadávacího řízení na výběr Zhotovitele Díla, a to: (i) zajištěním účasti vybraných členů týmu Správce stavby hodnotící komisi, v rámci níž vybraní členové týmu Správce stavby provedou kontrolu vhodnosti a kompletnosti předložených návrhů technického řešení a kontrolu cenových nabídek z pohledu finanční realizovatelnosti;
3. zajišťuje a dohlíží na vedení evidence stanovisek dotčených orgánů k získání
stavebně-povolovacích správních aktů nezbytných pro provádění stavby a jejich plnění;
4. zpracovává a průběžně aktualizuje harmonogram výstavby s ohledem na přípravné práce prováděné Zhotovitelem Díla;
5. kontroluje a posuzuje podrobný propočet Díla (Cost Plan) zpracovaný Projektantem (popř. Objednatelem) a členěný na jednotlivé stavební elementy na základě projektové dokumentace pro společné povolení;
6. zpracovává propočet předpokládaných nákladů na provoz Díla v návaznosti na zvolená stavební a technologická řešení; vyhodnocuje možná řešení při porovnání nákladů Díla nebo jeho částí (Cost Plan) a provozních nákladů po jeho dokončení (CAPEX a OPEX);
7. zpracovává plán čerpání nákladů (Cash-flow Plan) po měsících až do zahájení Realizační fáze na základě propočtu nákladů Díla (Cost Plan) a harmonogramu výstavby a jeho pravidelné aktualizace (v měsíčních intervalech);
8. zpracovává komplexní program výstavby zahrnující základní strategické cíle, role a kompetence jednotlivých účastníků výstavby, metody komunikace a rozhodovací procesy;
9. provede kontrolu Požadavků objednatele a formuluje odůvodněná doporučení na jejich úpravu, pokud je to dle jeho názoru nezbytné nebo vhodné pro průběh realizace Díla nebo pro zkvalitnění stavebních prací;
10. posuzuje a vyhodnocuje Zhotovitelův koncept plánu organizace výstavby s uvedením rozfázování prací, logistiky Staveniště, určením ploch pro zařízení Staveniště a sklady, plánu nasazení jeřábů, principu bezpečnosti práce, ostrahy Staveniště atd.;
11. vypracovává manuál realizace Díla, který bude obsahovat informace o projektu, adresář a telefonní seznam účastníků Projektu, způsoby komunikace, podávání zpráv, organizaci porad, evidenci výkresové dokumentace, způsob předávání korespondence, systém kontroly a evidence nákladů a požadavky na plán řízení kvality, plán řízení výstavby Díla s ohledem na životní prostředí, plán řízení požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „**BOZP**“) a systém přejímání Díla;
12. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje plnění závazků účastníků výstavby vyplývajících ze Smlouvy o dílo, včetně kontroly oprávněnosti a věcné a cenové správnosti vyúčtování faktur předkládaných Zhotovitelem Díla a jiných dokladů vztahujících se k plnění smluvních závazků z hlediska souladu s podmínkami Smlouvy o dílo;
13. vydává Potvrzení průběžné platby dle Smlouvy o dílo;
14. zavádí strategie a plány pro zajištění všech dodávek a činností na Projektu, které budou navazovat na činnost Zhotovitele Díla;
15. zpracovává Měsíční zprávy, které budou obsahovat informace a dokumenty dle Pod-článku 3.11.1;
16. zpracovává Roční zprávy, které budou obsahovat informace a dokumenty dle Pod-článku 3.11.2;
17. svolává a řídí mimořádné porady členů týmu Správce stavby a Objednatele (vč. PIU), popř. i dalšími určenými subjekty vč. Zhotovitele Díla, a to kdykoliv o to Objednatel požádá;
18. zúčastňuje se jednání Objednatele (např. koordinačních schůzek s PIU);
19. zajišťuje vyhotovení zápisů z jednání, která řídil;
20. iniciuje, organizuje a řídí pravidelné technické kontrolní dny v intervalu sedm (7) dní v mezidobí pravidelných měsíčních kontrolních dnů (eventuálně podle potřeby Objednatele);
21. iniciuje, organizuje a řídí pravidelné (i mimořádné) kontrolní dny v intervalu jednoho (1) měsíce a umožňuje účast zástupcům kontrolních orgánů věcné, finanční a účetní kontroly;
22. umožňuje zástupcům kontrolních orgánů věcnou, finanční a účetní kontrolu, organizaci a řízení porad, vyhotovování potřebných zápisů;
23. upozorňuje Zhotovitele Díla na zjištěné nedostatky v prováděných přípravných a projektových pracích a požaduje zjednání nápravy;
24. neprodleně informuje Objednatele o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu přípravy projektové dokumentace Díla a souvisejících prací;
25. organizuje projednání a provedení Zhotovitelem Díla požadovaných změn a vede jednání o příslušné úpravě ceny Díla dle Smlouvy o dílo v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a spolupracuje s Objednatelem při řešení změn projektové dokumentace Díla s potenciálním dopadem ceny Díla nebo Doby pro dokončení Díla;
26. poskytuje poradenství při vyhodnocování navrhovaných změn projektové dokumentace Díla vzhledem k jejich vlivu na projekční činnost, stavební práce a budoucí provozování Díla;
27. spolupracuje s Objednatelem při řešení změn Smlouvy o dílo, poskytuje poradenství při vyhodnocování navrhovaných změn a smluvních nároků a dalších situací;
28. odpovídá za řádný průběh změnového řízení, pověřování a posuzování změny Smlouvy o dílo z hlediska věcného i cenového a spolupracuje při schvalování změnových listů;
29. na výzvu Objednatele provádí propočty alternativních změn projektové dokumentace Díla, které mohou vést například k efektivnějšímu provozu objektu, provádění prací nebo zlevnění Díla;
30. odpovídá za vedení složky změn projektové dokumentace Díla, která obsahuje chronologicky vedený, očíslovaný a pravidelně aktualizovaný seznam změn kompletně dokumentující veškeré změny projektové dokumentace Díla;
31. provádí revizi všech dokumentací a dokumentů zpracovaných Zhotovitelem Díla.
32. **Plnění služeb týmu Správce stavby ve Fázi výkonu činnosti Správce stavby**

V rámci Fáze výkonu činnosti Správce stavby tým Správce Stavby:

1. postupuje ve shodě se Smlouvou a Smlouvou o dílo;
2. kontroluje, že realizace Díla splňuje zejména následující požadavky Objednatele: (i) zásady Generelu odvodnění města Brna, (ii) hranice území, kde lze Dílo s příslušenstvím umístit (pozemky jsou zobrazené v příloze č. 2 investičního záměru s názvem „Situace katastrální mapy“), (iii) návrhové parametry - retenční objemy Díla apod., (iv) technické uspořádání Díla (systém sedimentační a průtočné vody);
3. spravuje stavební zakázku ve smyslu Pod-článku 3.9 Obecných podmínek;
4. odpovídá za kontrolu kompletnosti projektové dokumentace pro provádění stavby a její označení;
5. odsouhlasuje připravenost harmonogramu provedení Díla předkládaného Zhotovitelem Díla a připravenost plánu kontrol, inspekcí a zkoušek v souladu se Smlouvou o dílo, a dále poskytuje součinnost při jeho postupném prohlubování a upřesňování a při kontrole jeho plnění, případně dává pokyny k jeho aktualizaci;
6. poskytuje součinnost Zhotoviteli Díla při získávání potřebných stavebně-povolovacích správních aktů a zajištuje, aby tyto splňovaly požadavky Právních předpisů;
7. posuzuje, kontroluje a odsouhlasuje veškeré dokumenty Zhotovitele Díla, které mu je Zhotovitel Díla povinen předkládat dle Smlouvy o dílo a rozhoduje o jejich souladnosti s Právními předpisy a Smlouvou o dílo;
8. spolupracuje se Zhotovitelem Díla při zavedení systému řízení kvality (tzv. QM Systém) v souladu s ISO 9001 a Smlouvou o dílo; odsouhlasuje připravenost QM Systému, provádí kontrolní činnosti nad prováděním kontrolního a zkušebního plánu; spolupracuje při uplatnění nápravných opatření v případech, kdy práce nejsou prováděny v souladu s příslušnými normami a specifikacemi; zprostředkovává zajištění objektivních laboratorních zkoušek, nezávislých expertiz a kontrolních měření v případě potřeby; zpracovává průběžnou identifikaci rizik (stavebně-technologická, projekční, strategická, vnější apod.) při přípravě a realizaci Díla, analyzuje identifikovaná rizika a jejich řízení v čase (ve vazbě na aktuální znění Přílohy 4 [Harmonogram] a harmonogramech předložených Zhotovitelem Díla apod.) a zpracovává systém řízení rizik včetně stupňů důležitosti, připravuje návrhy jejich eliminace či na preventivní minimalizaci;
9. spolupracuje se Zhotovitelem Díla při sestavení směrnic pro BOZP na Staveništi a následně kontroluje jejich dodržování;
10. zajišťuje a koordinuje plnění veškerých povinností vyplývající pro Objednatele ze zákona č. 309/2006 Sb., 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 (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o BOZP**“);
11. spolupracuje se Zhotovitelem Díla při zavedení systému ostrahy Staveniště a systému kontroly vstupu a přítomnosti osob na Staveništi, zpracovává evakuační plány a následně kontroluje jejich dodržování;
12. spolupracuje se Zhotovitelem Díla při sestavení směrnic pro řízení stavby s ohledem na životní prostředí v souladu s ISO 14001, vypracuje analýzu rizik a vyhodnocení dopadů stavby na životní prostředí, havarijní plány atd. a následně kontroluje jejich dodržování;
13. kontroluje, prověřuje, potvrzuje, dozoruje a schvaluje operace související s přípravou Staveniště (včetně vytyčení Staveniště dle Zhotovitele Díla vlastním geodetem), jeho protokolární předání k realizaci Díla, jeho vybavení a organizaci pro další průběh výstavby Díla (předání základního směrového a výškového vytýčení Díla a Staveniště), jeho vybavením a organizací pro další průběh výstavby Díla, včetně zeměměřičských činností; pořízení fotodokumentace stavu Staveniště, přilehlého okolí a příjezdových komunikací v době jejich předání Zhotoviteli Díla a kontrola pasportizace objektů;
14. organizuje přípravné práce spojené se zahájením výstavby Díla; zajišťuje organizaci procesu předání Staveniště Zhotoviteli Díla a všechny související činnosti;
15. kontroluje proces realizace Díla v souladu se Smlouvou o dílo a manuálem realizace Díla, vedení evidence projektové dokumentace, příslušných záznamů a zpráv, řídí porady a zajišťuje zaznamenávání případných změn (Variací);
16. spolupracuje s Objednatelem při řešení změn projektové dokumentace Díla s potenciálním dopadem ceny Díla nebo doby pro dokončení Díla;
17. poskytuje poradenství při vyhodnocování navrhovaných změn projektové dokumentace Díla vzhledem k jejich vlivu na projekční činnost, stavební práce a budoucí provozování Díla;
18. sleduje vývoj a postup realizace Díla, jakož i kvalitu prováděných prací;
19. provádí denní stavební dozor ve smyslu ust. § 165 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, v platném znění (dále jen „**stavební zákon**“);
20. zajišťuje administrativní vedení Díla spočívající zejména ve sledování průběhu výstavby a ukládání video a foto dokumentace prostřednictvím CDE, případně na elektronický nosič (flash disk, externí HDD apod.) a za řádnou archivaci dokumentace (operativní a chronologickou) pro provádění stavby, jakož i veškeré další dokumentace vzniklé v rámci jeho činnosti, předané Zhotovitelem Díla a Objednatelem. Součástí monitoringu je operativní chronologická archivace dokumentů pořizovaných v průběhu realizace Díla, tj. zejména zápisů z přejímacích řízení, technických prohlídek, zápisů do stavebního deníku, záznamů o průběhu realizace Díla včetně zjištěných neshod, záznamů z kontrolních zkoušek a dalších dokumentů předpokládaných Smlouvou, Smlouvou o dílo nebo dle požadavku Objednatele;
21. pravidelně (měsíčně) identifikuje, eviduje a kontroluje veškeré uplatňované faktury a nároky;
22. aktualizuje přehledy nákladů v souvislosti se změnami Díla (Variacemi);
23. průběžně a přesně informuje Objednatele o stavu čerpání nákladů, tvorbě rezerv atd. formou Měsíčních zpráv, a to až do Potvrzení závěrečné platby dle Smlouvy o dílo;
24. organizuje a řídí stavební činnosti zahrnující mj. koordinaci činností Zhotovitele Díla, sleduje zdroje materiálu, zařízení a pracovní síly Zhotovitele a zajišťuje soulad prací s podmínkami technologických postupů a zásadami dohodnutými s Objednatelem;
25. zajišťuje administraci, distribuci a archivaci příslušných dokumentů, včetně průběžné aktualizace harmonogramu výstavby, přičemž mezi tyto činnosti patří zejména následující:
	* provádí posouzení technologických postupů s ohledem na možnosti optimalizace způsobu výstavby Díla z hlediska nákladů, času a kvality;
	* kontroluje zajištění včasných a úplných dodávek materiálů, vybavení a kapacit Zhotovitele Díla tak, aby práce postupovaly v souladu s Požadavky objednatele, Právními předpisy a normami a časovými plány;
	* kontroluje stavební připravenost Zhotovitele Díla pro navazující stavební činnosti;
	* provádí systematickou kontrolu materiálů určených k zabudování, a to pomocí předkládání vzorků použitých materiálů, a dále průběžnou kontrolu jejich správného zabudování v souladu se specifikacemi, normami a Požadavky objednatele;
	* provádí kontrolu, zda Zhotovitel Díla a jeho poddodavatelé vykonávají předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, jakož i kontrolu jejich výsledků; zajišťuje vydávání dokladů prokazujících kvalitu vykonaných prací (atesty, protokoly o zkouškách, revizní zprávy apod.);
26. provádí určení ve smyslu Smlouvy o dílo;
27. dozoruje, připomínkuje, kontroluje a prověřuje harmonogramy postupu prací a financí předkládané Zhotovitelem Díla;
28. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje kvalitu přípravy a realizace dodávek pro výstavbu u Zhotovitele Díla a jeho vybavení doklady o jakosti v souladu s příslušnými Právními předpisy, doporučenými standardy (normami) a ujednáními ve Smlouvě o dílo, se speciální pozorností k částem Díla, které budou později zakryty, ještě před jejich zakrytím;
29. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje kvalitu přípravy a realizace prací na Staveništi (stavebních či montážních) a souvisejících služeb a doložení dokladů o jejich jakosti v souladu s příslušnými předpisy, doporučenými standardy (normami) a ujednáními ve Smlouvě o dílo, se speciální pozorností k částem Díla, které budou později zakryty, ještě před jejich zakrytím;
30. kontroluje, potvrzuje a dozoruje, zda jsou zkoušky na Staveništi (zejména zkoušky jakosti materiálů, zkoušky během výstavby, výkonové zkoušky, přejímací zkoušky, zkoušky po dokončení apod.) prováděny v souladu s příslušnými Právními předpisy, doporučenými standardy (normami) a ujednáními ve Smlouvě o dílo a zajišťuje, aby Zhotovitel Díla vždy provedl o provedení zkoušky zápis či protokol;
31. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje respektování Právních předpisů, doporučených standardů (norem) a ujednání ve Smlouvě o dílo, a to včetně pokud jde o bezpečnost a zdraví osob působících na Staveništi, včetně BOZP;
32. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje respektování ustanovení stavebního zákona, jeho prováděcích předpisů a dalších souvisejících Právních předpisů, včetně závěrů ze správních řízení a závěrů z provedených kontrol (např. státním stavebním dohledem), včetně aktivní účasti na příslušných řízeních a jednáních;
33. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje dodržování Právních předpisů v oblasti požární ochrany, kontroluje dodržování systému řízení jakosti a řízení z hlediska ochrany životního prostředí ze strany Zhotovitele Díla;
34. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje provoz na Staveništi, včetně způsobu a kvality skladování ve vyhrazených prostorách, jakož i využívání hygienických zařízení a udržování čistoty a pořádku;
35. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje řádné, úplné a průběžné vedení stavebních a montážních deníků;
36. kontroluje a potvrzuje zápisy, vyjadřuje stanoviska k zápisům v nich provedených a zapisuje další stanoviska z úrovně Objednatele (stavebníka);
37. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje dodržování stavebně-povolovacích správních aktů a dalších rozhodnutí, stanovisek, vyjádření aj. aktů vydaných orgány veřejné správy ve vztahu k Dílu (včetně závěrů z provedených kontrol, příslušných technických podmínek /norem/ a požadavků Právních předpisů) a v případě potřeby se účastní příslušných řízení a jednání;
38. kontroluje a odsouhlasuje shodu a pravdivost všech potvrzení, pojištění, záruk, odškodnění apod., které je Zhotovitel Díla podle podmínek Smlouvy o dílo povinen předkládat a udržovat v platnosti a účinnosti;
39. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje plnění závazků účastníků výstavby vyplývajících ze Smlouvy o dílo, včetně kontroly oprávněnosti a věcné a cenové správnosti vyúčtování faktur předkládaných Zhotovitelem Díla a jiných dokladů vztahujících se k plnění smluvních závazků z hlediska souladu s podmínkami Smlouvy o dílo;
40. vydává Potvrzení průběžné platby dle Smlouvy o dílo;
41. upozorňuje Zhotovitele Díla na zjištěné nedostatky v prováděných pracích a dodávkách, požaduje zjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku je oprávněn nařídit Zhotoviteli Díla zastavení prací;
42. doporučuje změny (Variace) v projektu Díla a v Požadavcích objednatele, které se mohou projevit jako nezbytné nebo vhodné v průběhu výstavby Díla, a žádá od Zhotovitele Díla přijmutí opatření pro zkvalitnění stavebních prací, včetně následné kontroly dodržování přijatých opatření;
43. kontroluje, prověřuje, potvrzuje a dozoruje posuzování návrhů na změny (Variace) vyžadující provedení změnových řízení v zájmu odstranění vad, zlepšení efektivnosti nebo v zájmu snížení rizik projektu či nákladů spojených s prováděním Díla a z vlastní iniciativy předkládá takové návrhy a doporučení;
44. kontroluje, projednává a odsouhlasuje s Objednatelem, zda jsou učiněna potřebná opatření u archeologických nálezů i nálezů, které mohou být předmětem památkové péče, podle příslušných právních předpisů;
45. zajišťuje oznamovací povinnost v oblasti archeologie a vůči Archeologickému ústavu AV ČR;
46. projednává a schvaluje plány kontrol a zkoušek Zhotovitele Díla, včetně kontroly a evidence odebrané elektrické energie, vody a dalších médií Zhotovitelem Díla při realizaci Díla;
47. dozoruje, připomínkuje, kontroluje a prověřuje zprávy o postupu prací předkládané Zhotovitelem Díla;
48. kontroluje časový průběh provádění Díla s ohledem na provedené práce a dosažený postup, dodržování termínů stanovených ve Smlouvě o dílo, případně časového harmonogramu prováděných prací (včetně pravidelné /týdenní/ kontroly plnění milníků harmonogramu Zhotovitele Díla a harmonogramu výstavby); systematicky prověřuje a sleduje všechna časová rizika a v případě ohrožení dodržení termínů neprodleně vyrozumí Objednatele a předloží návrh řešení;
49. kontroluje zpracovávání záznamů a zpráv o provedených kontrolách, řízení porad, podává vlastní návrhy směřující ke zhospodárnění budoucího provozu Díla a snížení ceny Díla a vydává pokyny k provedení stavebních či technologických úprav Díla za účelem snížení energetické náročnosti Díla a zaznamenává případné změny (Variace);
50. dozoruje, připomínkuje, kontroluje a prověřuje aktualizovaný harmonogram předkládaný Zhotovitelem Díla;
51. kontroluje a připomínkuje technologické části a pracovní postupy Zhotovitele Díla;
52. identifikuje problémy z hlediska kvality a času plnění a informuje o nich neprodleně Objednatele a Zhotovitele Díla;
53. odpovídá za výkon technického a stavebního dozoru, koordinátora BOZP atd. v průběhu realizace Díla;
54. kontroluje a prověřuje seznam poddodavatelů předkládaný Zhotovitelem Díla, zejména ověřuje splnění kvalifikačních předpokladů poddodavatele v souladu se Smlouvou o dílo, včetně ověřování skutečného zapojení těchto poddodavatelů do plnění Smlouvy o dílo;
55. provádí kontrolu úplnosti evidence, dokladů a dokumentace Zhotovitele Díla, včetně platebních dokladů a barevné fotodokumentace;
56. sleduje a vyhodnocuje náklady na výstavbu Díla, organizuje porady o ovlivňování optimálního vývoje těchto nákladů;
57. posuzuje žádosti o průběžné platby v souladu se Smlouvou o dílo a odsouhlasuje průběh prací;
58. aktualizuje plán čerpání nákladů (Cash-flow Plan) po měsících až do ukončení výstavby na základě harmonogramu Zhotovitele Díla, propočtu nákladů stavby (Cost Plan) a harmonogramu výstavby a provádí jeho pravidelnou aktualizaci (v měsíčních intervalech);
59. koordinuje činnosti všech stran spolupracujících na Projektu;
60. zpracovává Měsíční zprávy, které budou obsahovat informace a dokumenty dle Pod-článku 3.11.1;
61. zpracovává Roční zprávy, které budou obsahovat informace a dokumenty dle Pod-článku 3.11.2;
62. svolává a řídí mimořádné porady členů týmu Správce stavby a Objednatele (vč. PIU), popř. i dalšími určenými subjekty vč. Zhotovitele Díla, a to kdykoliv o to Objednatel požádá;
63. zúčastňuje se jednání Objednatele (např. koordinačních schůzek s PIU) a porad organizovaných Zhotovitelem Díla;
64. zajišťuje vyhotovení zápisů z jednání, která řídil;
65. iniciuje, organizuje a řídí pravidelné technické kontrolní dny v intervalu sedm (7) dní v mezidobí pravidelných měsíčních kontrolních dnů (eventuálně podle potřeby nepravidelné kontrolní dny);
66. iniciuje, organizuje a řídí pravidelné (i mimořádné) kontrolní dny (které budou probíhat v sídle Objednatele) v intervalu jednoho (1) měsíce s přizváním autorského dozoru, umožňuje zástupcům kontrolních orgánů věcnou, finanční a účetní kontrolu;
67. organizuje a řídí porady, včetně mimořádných porad, a vyhotovuje potřebné zápisy;
68. neprodleně informuje Objednatele o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu realizace Díla a souvisejících dodávek;
69. spolupracuje s Objednatelem při řešení změn Díla (Variací) a smluvních nároků a dalších situací s potenciálním dopadem do Přijaté smluvní částky nebo Doby pro dokončení Díla dle Smlouvy o dílo, poskytuje poradenství při vyhodnocování navrhovaných změn (Variací) vzhledem k jejich vlivu na projekční činnost, stavební práce a budoucí provozování Díla; organizuje projednání a provedení požadovaných změn Zhotovitelem Díla (claimů) a vede jednání o příslušné úpravě smluvní ceny na základě smluvních jednotkových cen;
70. odpovídá za řádný průběh změnového řízení, pověřování a posuzování změny Díla (Variace) z hlediska věcného i cenového, spolupracuje při schvalování změnových listů zpracovaných Zhotovitelem Díla;
71. na výzvu Objednatele provádí propočty alternativních změn Díla (Variací), které mohou vést například k efektivnějšímu provozu objektu, provádění prací či zlevnění Díla;
72. odpovídá za vedení složky změn Díla (Variací), která obsahuje chronologicky vedený, očíslovaný a pravidelně aktualizovaný seznam změn (Variací) s prokazatelnou vazbou na měněné položky podle soupisu stavebních prací, dodávek a služeb včetně výkazu výměr kompletně dokumentující veškeré změny Díla (Variace);
73. provádí revizi všech dokumentací a dokumentů zpracovaných Zhotovitelem Díla;
74. kontroluje likvidaci a úklid Staveniště či jeho částí;
75. kontroluje a odsouhlasuje správnost dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečuje její případné doplnění a předání Objednateli;
76. kontroluje a odsouhlasuje správnost příruček pro provoz a údržbu a zabezpečuje jejich případné doplnění a předání Objednateli;
77. přejímá a kontroluje úplnost a správnost související dokumentace a dokladů zpracovávaných Zhotovitelem Díla (např. geodetická dokumentace);
78. kontroluje veškeré podklady pro povolení zkušebního provozu Díla vyžadované Právními předpisy, bude-li o zkušební provoz žádáno;
79. kontroluje a dozoruje průběh zkušebního provozu Díla ve smyslu stavebního zákona, bude-li probíhat, zpracovává výsledky rozborů a analýz pořizovaných v průběhu zkušebního provozování podle Smlouvy o dílo, bude-li probíhat;
80. kontroluje a prověřuje plnění smluvních závazků vztahujících se k provozování Díla;
81. ověřuje, že Dílo v souladu se Smlouvou o dílo dosahuje požadovaných parametrů;
82. odpovídá za kontrolu veškerých podkladů pro kolaudaci Díla, dokladů atd. a účastní se kolaudačního řízení;
83. účastní se kolaudace Díla a poskytuje Zhotoviteli Díla (popř. Objednateli) potřebnou součinnost pro získání kolaudačního rozhodnutí k užívání Díla;
84. zabezpečuje naplnění požadavků vyplývajících z kolaudačního rozhodnutí a zabezpečuje případné odstranění kolaudačních závad;
85. kontroluje plnění závazků, kterými bylo podmíněno schválení příslušných protokolů, souvisejících s předáváním Díla do užívání či uvedením do běžného provozování; předává Objednateli všechny zprávy, zápisy, potvrzení apod. vypracované Zhotovitelem Díla;
86. organizuje (závěrečné) předání a převzetí provedeného Díla – připravuje podklady pro předání a převzetí Díla, připravuje soupis vad a nedodělků včetně stanovení způsobu a termínu jejich odstraňování; kontroluje odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí Díla, zabezpečuje průběh předání a převzetí Díla jako celku a vydává Zhotoviteli Díla potvrzení o odstranění vad;
87. provádí dozor nad tím, aby byly řádně uspokojeny všechny nároky Objednatele z titulu odpovědnosti Zhotovitele Díla za vady, včetně odpovědnosti za vady během lhůty pro oznámení vad; poskytuje poradenství Objednateli při uplatňování těchto nároků tak, aby pro Objednatele byla volba mezi těmito nároky optimální; v případě sporů o těchto nárocích se dle pokynů Objednatele aktivně podílí na jejich řešení a poskytuje potřebnou součinnost a poradenství;
88. zajišťuje zpracování Závěrečného vyúčtování dle Smlouvy o dílo, zajišťuje kontrolu konečných faktur Zhotovitele Díla a vydává doporučení ohledně jejich proplacení s celkovým vyhodnocením nákladů Díla;
89. zajišťuje zatřídění prací do odpisových skupin a poskytuje součinnost při zavedení zkolaudovaného Díla do majetku Objednatele dle dokumentace skutečného provedení stavby (Díla);
90. zajišťuje zpracování a předání Závěrečné zprávy dle Smlouvy o dílo obsahující rekapitulaci všech významných skutečností z průběhu stavby, rekapitulaci všech nákladů, soupisy případných vad a nedodělků, případně jiných závazků Zhotovitele Díla, rekapitulaci závazků Objednatele v souvislosti s přerušením prací atd.;
91. zajišťuje archivaci a administraci podkladů a dalších činností dle Smlouvy o dílo;
92. vykonává další činnosti dle Smlouvy o dílo za účelem jejího řádného splnění;
93. koordinuje práce Zhotovitele při vstupu do provozované součásti Díla, tj. projednává a koordinuje činnosti s Provozovatelem Díla coby provozovatelem stávající kmenové stoky;
94. z hlediska dotačního financování:
	* kontroluje postup při dosahování fyzických a finančních indikátorů, které jsou pro Objednatele závazné dle Rozhodnutí o dotaci; ověřuje způsobilost (uznatelnost) výdajů z hlediska splnění podmínek plynoucích z Rozhodnutí o dotaci;
	* poskytuje součinnost při provádění kontrol a auditů ze strany oprávněných kontrolních orgánů (např. Národní kontrolní úřad, Ministerstvo životního prostředí, Státní fond životního prostředí aj.);
	* podporuje Objednatele při komunikaci s dotčenými institucemi a úřady (Ministerstvo životního prostředí, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo financí, Státní fond životního prostředí, Jihomoravský kraj atd.);
	* zpracovává průběžné hodnocení plnění indikátorů pro potřebu monitorovacích zpráv a zpracování monitorovacích zpráv a hlášení v souladu s aktuální metodikou pro Rozhodnutí o dotaci;
	* zabezpečuje provedení nápravných opatření uložených kontrolními orgány poskytovatele dotace či jiných oprávněných subjektů;
	* umožňuje zástupcům kontrolních orgánů kontrolu provádění Díla, jakož i jeho finanční a účetní kontrolu.
95. **Plnění služeb týmu Správce stavby ve Fázi poskytování služeb v záruční době Díla:**

*Veškeré služby poskytované Správcem stavby ve Fázi poskytování služeb v záruční době Díla budou realizovány výlučně na základě ad hoc pokynu Objednatele, přičemž Objednatel může žádat o poskytnutí zejm. následujících Služeb:*

V rámci Fáze poskytování služeb v záruční době Díla tým Správce Stavby:

1. postupuje ve shodě se Smlouvou a Smlouvou o dílo;
2. poskytuje technickou podporu Objednateli v záruční době Díla (účast a rozsah konkrétního zapojení členů týmu Správce stavby bude vždy specifikován ad hoc dle pokynu Objednatele);
3. provádí dozor nad tím, aby byly řádně uspokojeny všechny nároky Objednatele z titulu odpovědnosti Zhotovitele Díla za vady, včetně odpovědnosti za vady během lhůty pro oznámení vad;
4. poskytuje poradenství Objednateli při uplatňování nároků vyplývajících z vad Díla tak, aby byla volba mezi těmito nároky pro Objednatele optimální, a zajišťuje kontrolu procesu odstraňování veškerých vad a následného vydávání potvrzení o odstranění vad Zhotovitelem Díla;
5. v případě sporů o těchto nárocích se dle pokynů Objednatele aktivně podílí na jejich řešení a poskytuje potřebnou součinnost a poradenství na základě ad hoc pokynu Objednatele;
6. iniciuje, organizuje a řídí pravidelné čtvrtletní kontrolní dny v rámci běhu záruční doby Díla a organizuje a řídí mimořádné kontrolní dny na základě ad hoc pokynu Objednatele;
7. účastní se na základě ad hoc pokynu Objednatele všech činností souvisejících s řádným ukončením celého Projektu, všech kontrolních prohlídek a auditů, které budou vyžadovány oprávněnými kontrolními subjekty.
8. z hlediska dotačního financování:
	* poskytuje součinnost při provádění kontrol a auditů ze strany oprávněných kontrolních orgánů (např. Národní kontrolní úřad, Ministerstvo životního prostředí, Státní fond životního prostředí aj.);
	* zpracovává podklady pro Závěrečné vyhodnocení akce (dále jen „**ZVA**“), včetně samotného zpracování závěrečné zprávy pro ZVA apod.;
	* podporuje Objednatele při komunikaci s dotčenými institucemi a úřady (Ministerstvo životního prostředí, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo financí, Státní fond životního prostředí, Jihomoravský kraj atd.);
	* zpracovává průběžné hodnocení plnění indikátorů pro potřebu monitorovacích zpráv a zpracování monitorovacích zpráv a hlášení v souladu s aktuální metodikou pro Rozhodnutí o dotaci;
	* zabezpečuje provedení nápravných opatření uložených kontrolními orgány poskytovatele dotace či jiných oprávněných subjektů;
	* umožňuje zástupcům kontrolních orgánů kontrolu provádění Díla, jakož i jeho finanční a účetní kontrolu.
9. **Specifikace činností jednotlivých členů týmu Správce stavby**

Níže uvedené výčty specifikací jednotlivých členů týmu Správce stavby jsou pouze výčty demonstrativními – každý z členů týmu Správce stavby vykonává svoji činnost především v souladu podmínkami Smlouvy, jejím smyslem a účelem.

1. **SPRÁVCE STAVBY - KOORDINÁTOR TÝMU SPRÁVCE STAVBY** (trvale delegován v týmu Správce stavby).

Správce stavby bude Objednateli od počátku poskytování Služeb předkládat Měsíční zprávy o své činnosti a jedenkrát (1x) ročně Objednateli předloží Roční zprávu.

## Za účelem zajištění řádného a efektivního poskytování Služeb zajistí Správce stavby kontaktní místo v dostupné vzdálenosti od sídla Objednatele (tj. na území statutárního města Brna), kde budou probíhat pravidelné (jedenkrát /1x/ za čtrnáct /14/ dní) a ad hoc koordinační dny v průběhu Přípravné/projektové fáze (tj. do doby, než Zhotovitel Díla zajistí mobilní buňky – kanceláře na Staveništi a centrální kancelář týmu Správce stavby).

1. **Obecné povinnosti**

Správce stavby – Koordinátor týmu Správce stavby:

1. uděluje nezbytné pokyny Zhotoviteli Díla v rámci Smlouvy o dílo;
2. odpovídá za činnost týmu Správce stavby v oblasti certifikace (platby, zkoušky, převzetí, vzorky, splnění smlouvy apod.);
3. zajišťuje koordinaci a uděluje souhlasy se zahájením práce poddodavatelů a schvaluje projektové dokumentace, předpokládá-li takovou činnost Smlouva o dílo;
4. v případě potřeby se podílí na interpretaci Smlouvy o dílo;
5. vznáší požadavky na Zhotovitele (variace);
6. odpovídá za činnost týmu Správce stavby v oblasti claimů – zejména mediace za účelem předcházení sporů a případné řádné a poctivé určování v případě neshody;
7. odpovídá za dozor v oblasti kvality (kontroly) a případné odmítnutí dílčího plnění či zajištění jeho nápravy dle Smlouvy o dílo;
8. provádí dohled nad souladem průběhu plnění Zhotovitele Díla se Smlouvou a Smlouvou o dílo;
9. odpovídá za dozor nad rychlostí a postupem prací Zhotovitele Díla;
10. realizuje smluvní korespondenci a odpovídá za komunikaci se Zhotovitelem Díla i dalšími subjekty navenek;
11. vydává potřebná potvrzení, zejména: Potvrzení průběžné platby (*interim payment certificate*), Potvrzení závěrečné platby (*final payment certificate*), Potvrzení o převzetí Díla (*taking-over certificate*) a Potvrzení o převzetí Díla (*performance certificate*) dle Smlouvy o dílo;
12. odpovídá za činnosti týmu Správce stavby v oblasti nákladového dozoru – měření a oceňování (včetně);
13. zajišťuje a odpovídá za plnění Služeb týmu Správce stavby v čl. I. této Přílohy 1.
14. **Povinnosti v Přípravné/ projektové fázi**

Správce stavby – Koordinátor týmu Správce stavby je v rámci Přípravné/projektové fáze povinen a odpovídá zejména za:

1. seznámení se s projektovými dokumentacemi, územními rozhodnutími, stavebními povoleními, povoleními záměru či jinými stavebně-povolovacími správními akty a s vyjádřeními účastníků řízení a dotčených orgánů státní správy;
2. revizi podkladů předložených Objednatelem a/nebo Zhotovitelem dle Smlouvy a/nebo Smlouvy o Dílo (*kompletní dokumentace pro realizaci stavby, včetně výsledků, geologického, inženýrskogeologického a hydrogeologického průzkumu, vč. kontaminace),* příslušná povolení: územní rozhodnutí, povolení záměru či jiné stavebně-povolovací správní akty a potřebná stanoviska dotčených orgánů→ výsledky uvedených průzkumů projdou revizí a formální kontrolou výsledků a číselných hodnot (úkolem týmu Správce stavby není zopakování průzkumů)
	* v rámci revize bude provedena zejména kontrola dostatečnosti jejich rozsahu; v případě zjištění, že průzkum nebyl zpracován v potřebném rozsahu dostatečně podrobně, je Správce stavby oprávněn po Objednateli požadovat provedení dodatečného průzkumu určité oblasti či dopracování dokumentace.
3. **Povinnosti ve Fázi výkonu činnosti Správce stavby**

Správce stavby – Koordinátor týmu Správce stavby je v rámci Fáze výkonu činnosti Správce stavby povinen a odpovídá zejména za:

1. seznámení se s obsahem Smlouvy o dílo, povolením záměru pro Dílo či jiných
stavebně-povolovacích aktů i projektové dokumentace zpracované Zhotovitelem Díla dle Smlouvy o dílo;
2. kontrolu kompletnosti projektové dokumentace pro provádění stavby a její označení;
3. řádný provoz a údržbu vybavení používaných v souvislosti s činností svého týmu;
4. kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništích;
5. řádnou archivaci dokumentace (operativní a chronologickou) pro provádění stavby, jakož i veškeré další dokumentace vzniklé v rámci jeho činnosti (např. z oblasti poskytnutí dotace), předané Zhotovitelem Díla a Objednatelem;
6. sledování vývoje a postupu realizace Díla, jakož i kvality prováděných prací;
7. provádění denní kontroly Zhotovitele Díla při provádění prací;
8. projednání a schválení plánů kvality, kontroly a zkoušek Zhotovitele Díla, včetně kontroly a evidence uzavřených dohod o odběru elektrické energie a vody;
9. kontrolu a připomínky podrobných harmonogramů, technologické části a pracovních postupů Zhotovitele Díla;
10. kontrolu časového průběhu provádění Díla, dodržování termínů stanovených Smlouvou o dílo, případně časového a finančního harmonogramu prováděných prací (včetně kontroly plnění milníků harmonogramu Zhotovitelů Díla); v případě ohrožení dodržení termínů neprodleně vyrozumí Objednatele a předloží návrh řešení;
11. identifikaci problémů z hlediska kvality a času plnění a neprodleného informování Objednatele;
12. vlastní návrhy směřující ke zhospodárnění budoucího provozu a snížení ceny Díla;
13. výkon technického a stavebního dozoru, koordinátora BOZP atd. v průběhu realizace Díla;
14. kontrolu zjišťovacích protokolů zpracovaných v souladu se Smlouvou o dílo a odsouhlasení jednotlivých částí dokončeného plnění (tj. ne převzatého Objednatelem);
15. zajištění oznamovací povinnosti v oblasti archeologie a vůči Archeologickému ústavu AV ČR;
16. svolání, organizaci a řízení porad, včetně mimořádných porad, členů týmu Správce stavby a Objednatele (vč. PIU), popř. i dalšími určenými subjekty vč. Zhotovitele Díla, a to kdykoliv o to Objednatel požádá a vyhotovení zápisu o nich;
17. svou účast na jednáních s Objednatelem (jakožto investorem) a poradách organizovaných Zhotovitelem Díla;
18. vyhotovení zápisů z jednání, která řídil;
19. svou účast na kontrolních dnech, výrobních výborech i mimořádných poradách na Staveništi;
20. iniciaci, organizaci a řízení pravidelných technických kontrolních dnů v intervalu sedm (7) dní v mezidobí pravidelných měsíčních kontrolních dnů (eventuálně podle potřeby nepravidelné kontrolní dny);
21. iniciaci, organizaci a řízení pravidelných měsíčních kontrolních dnů v intervalu jeden (1) měsíc s přizváním autorského dozoru, kontrolních orgánů, a umožnění zástupcům kontrolních orgánů věcné, finanční a účetní kontroly;
22. vytvoření závěrečného prezentačního videa k dokončenému Dílu, jehož přípravu a prezentaci zajistí (tj. finančně a organizačně),
	* na přípravě závěrečného prezentačního videa se bude podílet Objednatel a Zhotovitel Díla;
23. upozornění Zhotovitele Díla na zjištěné nedostatky v prováděných pracích a dodávkách, zjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku za nařízení zastavení prací Zhotoviteli Díla;
24. neprodlené informování Objednatele o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu realizace Díla a souvisejících dodávek;
25. spolupráci s Objednatelem při řešení změn Díla a smluvních nároků a dalších situací s potenciálním dopadem do smluvní ceny;
26. řádný průběh změnového řízení, pověřování a posuzování změny z hlediska věcného i cenového, ve spolupráci s Objednatelem a autorským dozorem, spolupráci při schvalování změnových listů zpracovaných Zhotovitelem Díla;
27. vedení složky změn, která bude obsahovat chronologicky vedený, očíslovaný a pravidelně aktualizovaný seznam změn kompletně dokumentující veškeré změny Díla;
28. zabezpečení průběhu předání Díla;
29. kontrolu veškerých podkladů pro kolaudaci Díla, dokladů atd. a vlastní účast v rámci kolaudačního řízení;
30. kontrolu a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a předání Objednateli;
31. zabezpečení naplnění požadavků vyplývajících z kolaudačního rozhodnutí a zabezpečení případného odstranění kolaudačních závad;
32. kontrolu souladu všech dokladů geodetického zaměření dle dokumentu s názvem Technologický předpis pro zaměřování a zpracování geodetické dokumentace skutečného provedení staveb zpracovaný společností Brněnské vodárny a kanalizace, a.s. a jejich převzetí a předání Objednateli;
33. kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí Díla;
34. kontrolu likvidace Staveniště, jeho vyčištění a vrácení majitelům spolu s vyrovnáním závazků Zhotovitele Díla ke třetí straně;
35. kontroluje, projednává a odsouhlasuje s Objednatelem přípravu podkladů o průběhu a ukončení výstavby Díla, včetně finančního ukončení, pro statistickou a operativní majetkovou evidenci Objednatele podle Právních předpisů a přijatých závazků.
36. **Povinnosti ve Fázi poskytování služeb v záruční době Díla**

Správce stavby – Koordinátor týmu Správce stavby je v rámci Fáze poskytování služeb v záruční době Díla povinen a odpovídá zejména za:

1. poskytování technické a právní podpory Objednatele v záruční době (účast / rozsah konkrétního zapojení členů týmu Správce stavby bude vždy specifikován ad hoc dle pokynu Objednatele);
2. provádění dozoru nad tím, aby byly řádně uspokojeny všechny nároky Objednatele z titulu odpovědnosti Zhotovitele Díla za vady, včetně odpovědnosti za vady během lhůty pro oznámení vad;
3. poradenství Objednateli při uplatňování těchto nároků tak, aby pro Objednatele byla volba mezi těmito nároky optimální;
	* v případě sporů o těchto nárocích se dle pokynů Objednatele aktivně podílí na jejich řešení a poskytuje Objednateli potřebou součinnost;
4. kontrolu procesu odstraňování veškerých vad a vydání potvrzení o odstranění vad Zhotoviteli Díla;
5. iniciaci, organizaci a řízení pravidelných kontrolních dnů v rámci běhu záruční doby Díla v následujícím rozsahu:
	* interval kontrolních dnů v rámci technologické záruky bude minimálně jedenkrát (1x) za tři (3) měsíce po celou dobu záruční doby (tj. tři /3/ roky), anebo na výslovný požadavek Objednatele;
	* interval kontrolních dnů v rámci stavební záruky bude minimálně jedenkrát (1x) za tři (3) měsíce po celou dobu záruční doby (tj. pět /5/ let), anebo na výslovný požadavek Objednatele;
	* kontrolní dny v rámci technologické záruky a stavební záruky probíhají v prvních třech (3) letech záruční doby současně, v následujících dvou (2) letech probíhají pouze kontrolní dny v rámci stavební záruky;
	* kontrolní dny budou probíhat za účasti Objednatele, Zhotovitele, provozovatele Díla a dalších,
6. umožnění zástupcům kontrolních orgánů věcnou, finanční a účetní kontrolu dokladů souvisejících s prováděním Díla a poskytováním Služeb, organizaci a řízení porad a vyhotovení potřebných zápisů;
7. vlastní účast na všech činnostech souvisejících s řádným ukončením Díla a konečným poskytnutím prostředků dle Rozhodnutí o dotaci, jakož i na všech kontrolních prohlídkách a auditech, které budou vyžadovány oprávněnými kontrolními subjekty;
8. zpracování průběžných hodnocení plnění indikátorů pro potřebu monitorovacích zpráv v souladu s aktuální metodikou OPŽP;
9. **KONZULTAČNÍ INŽENÝR – ZÁSTUPCE SPRÁVCE STAVBY** (občasně delegován v týmu Správce stavby)

Konzultační inženýr – Zástupce Správce stavby je povinen a odpovídá za:

1. zajišťování veškerých jeho činností v zastoupení Správce stavby, k nimž byl Správcem stavby pověřen, a to zejména:
	* výkon činnosti technického, organizačního a ekonomického poradce při přípravě výstavby Díla i jeho realizaci;
	* provádění stavebního dozoru;
	* vedení evidence stížností a způsobu jejich řešení;
	* zpracování technických podkladů pro účely správních řízení;
	* dohled nad dodržováním veškerých povinností dle Smlouvy o dílo.
2. **PROJEKTANT – SPECIALISTA NA VODOHOSPODÁŘSKÉ STAVBY** (trvale delegován v týmu Správce stavby)

Projektant – Specialista na vodohospodářské stavby jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

* 1. v rámci Přípravné/projektové fáze se v nezbytném rozsahu podílí na projednání Díla dotčenými orgány státní správy;
	2. v rámci Přípravné/projektové fáze se podílí na posouzení vhodnosti a úplnosti návrhu technického řešení Zhotovitele;
	3. udržuje trvalý přehled a provádí průběžnou kontrolu provádění Díla ze strany Zhotovitele Díla;
	4. připravuje podklady a další vstupní informace potřebné pro zahájení projektové činnosti, včetně kompletace dokladových částí;
	5. kontroluje detailní harmonogram realizace Díla zpracovaný Zhotovitelem Díla a jeho soulad s podmínkami financování, včetně jeho průběžné kontroly a aktualizace, na které spolupracují s Finančním manažerem;
	6. ve spolupráci s Rozpočtářem prověřují správné dělení rozpočtu na způsobilé a nezpůsobilé výdaje;
	7. ve spolupráci s autorským dozorem se účastní kontroly stavební připravenosti;
	8. účastní se komplexních zkoušek.
1. **TECHNICKÝ dozor – Specialista na vodohospodářské stavby** (trvale delegován v týmu Správce stavby v rámci Fáze výkonu činnosti Správce stavby a Fáze poskytování služeb v záruční době Díla; občasně delegován v rámci Přípravné/projektové fáze)

Technický dozor – Specialista na vodohospodářské stavby jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

1. výkon trvalého technického dozoru stavebníka na Staveništi;
2. seznámení se s kompletní dokumentací pro realizaci stavby (Díla);
3. seznámení se se všemi vydanými správními rozhodnutími, které se vztahují ke Staveništi;
4. seznámení se s obsahem Smlouvy o dílo, zejména s jeho povinnostmi, s podmínkami pro provádění Díla apod.;
5. seznámení se s nabídkovým rozpočtem dle Smlouvy o dílo, resp. nabídkovou cenou a její strukturou;
6. seznámení se s obsahem způsobilých a nezpůsobilých nákladů Díla;
7. poskytování součinnosti při zajištění všech nezbytných průzkumů nutných pro předání Staveniště a následně pro řádné provádění a dokončení Díla;
8. součinnost při projednání a zajištění případného zvláštního užívání komunikací a veřejných ploch, vč. součinnosti a kontroly Zhotovitele Díla při zajištění dopravního značení k dopravním omezením, jejich údržba a přemisťování a následné odstranění;
9. aktivní účast a zajištění převzetí Staveniště Zhotovitelem Díla před zahájením Díla včetně provedení protokolárního zápisu,
10. kontrola pasportizace okolních staveb před zahájením a po dokončení Díla;
11. kontrola zpracování prováděcí a dílenské dokumentace Díla;
12. kontrola splnění podmínek stavebních povolení pro dokončení a předání Díla;
13. kontrola souladu Díla s projektovou dokumentací schválenou v rámci stavebně-povolovacích řízení a s Právními předpisy;
14. kontrola souladu realizace Díla s veřejným zájmem a s podmínkami stavebně-povolovacích aktů a dalších rozhodnutí;
15. kontrola souladu prováděné stavby s vyhláškou č. 146/2024 Sb., o požadavcích na výstavbu, v platném znění, a dohodnutými technickými normami a s přijatými smluvními závazky – kontrola Zhotovitele Díla při realizaci Díla – zejména zajištění a provedení všech nutných zkoušek dle ČSN (případně jiných norem vztahujících se k realizaci Díla včetně pořízení protokolů);
16. kontrola všech prací a dodávek Díla, a to zejména s důrazem na práce, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo znepřístupněny;
17. přejímka zakrývaných a zdokumentovaných konstrukcí Díla;
18. vyhotovení zápisu o všech přejímkách Díla, ve kterém bude jednoznačně vyjádřeno, zda je přejímaná část v pořádku a zda je povoleno zahájit práce na zakrytí konstrukce;
19. dohled nad řádným a úplným vedením stavebních deníků a chronologickou archivací kopií stavebních deníků;
20. kontrola Zhotovitele Díla při zajištění odvozu a uložení vybouraných hmot a stavební suti na skládku v souladu s ustanoveními zákona o odpadech;
21. kontrola, prověřování, potvrzování a dozor finančních částek účtovaných Zhotovitelem Díla za provedené práce v průběhu výstavby – tj. sledování celkového rozpočtu stavby, vč. dílčích stavebních rozpočtů;
22. dohled nad skutečně provedenými pracemi a jejich proplácením;
23. kontrola podkladů pro fakturování v průběhu výstavby Díla v souladu s plány plateb specifikovanými ve Smlouvě o dílo a na základě zjišťovacích protokolů;
24. příprava podkladů pro Závěrečné vyúčtování dle Smlouvy o dílo;
25. spolupráce při technickém řešení veškerých sporů vzniklých v průběhu realizace Díla;
26. kontrola dodržování plánu kontrolních prohlídek;
27. zajištění a kontrola dodržování pravidel BOZP;
28. organizace (závěrečného) předání a převzetí provedeného Díla – příprava podkladů pro předání a převzetí Díla, příprava soupisu vad a nedodělků včetně stanovení způsobu a termínu a jejich odstraňování;
29. součinnost Zhotoviteli Díla a Objednateli při zajištění všech nezbytných zkoušek, atestů a revizí podle Právních předpisů platných v době provádění a předání Díla, kterými bude prokázáno dosažení předepsané kvality a předepsaných technických parametrů díla včetně pořízení protokolů;
30. organizace kolaudace Díla – závěrečné kontrolní prohlídky Díla.
31. **Specialista na technologická zařízení staveb** (trvale delegován v týmu Správce stavby v rámci Fáze poskytování služeb v záruční době Díla, občasně delegován Přípravné/projektové fáze a Fáze výkonu činnosti Správce stavby)

Specialista na technologická zařízení staveb jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

1. kontrola Díla dle o Smlouvy o dílo v oblasti technických zařízení (strojně-technologická zařízení);
2. v rámci Přípravné/projektové fáze se podílí na posouzení vhodnosti a úplnosti návrhu technického řešení Zhotovitele;
3. udržuje trvalý přehled a provádí průběžnou kontrolu provádění Díla ze strany Zhotovitele Díla;
4. kontrola a dozor nad dodržováním veškerých norem a technických předpisů v oblasti měření a regulace při výstavbě technologických částí Díla;
5. schvalování/odsouhlasování záznamů Zhotovitele Díla ve stavebních a montážních denících;
6. účast při testech určených a schválených plánech kvality v souladu s plánem testů/zkoušek;
7. ověřování správného a úplného průběhu i dokončení technických
(strojně-technologických) zařízení části Díla pro zjišťovací protokol;
8. informování Správce stavby – Koordinátora týmu Správce stavby o zjištěných nedostatcích při provádění Díla, navrhování nápravných opatření, vyhotovení záznamů do stavebních deníků (deník je umístěn na Staveništi);
9. kontrola provádění prací v souladu s projektovou dokumentací Díla, a neprodlené informování Správce stavby – Koordinátora týmu Správce stavby v případě rozporů;
10. účast na průběhu předání a převzetí dokončených částí technických zařízení Díla v souladu se Smlouvou o dílo;
11. účast na projednávání a odsouhlasování dokumentace pro provádění stavby Zhotovitele Díla v oblasti své působnosti;
12. připomínkování návrhů Zhotovitele Díla na případné změny Díla, jež věcně a funkčně spadají do jeho působnosti;
13. účast při odsouhlasování plánů kvality;
14. evidence a kontrola neshody v rámci oblasti své působnosti a odsouhlasení postupů pro jejich odstranění;
15. účast na všech montážních zkouškách, individuálních zkouškách technických zařízení a komplexních zkouškách jednotlivých částí Díla.
16. **ROZPOČTÁŘ** (občasně delegován v týmu Správce stavby)

Rozpočtář jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

1. prověřování správného dělení rozpočtu Díla na způsobilé a nezpůsobilé výdaje ve spolupráci s Projektantem – Specialistou na vodohospodářské stavby;
2. kontrola návrhů Zhotovitele Díla na dílčí platby dle úpravy pro fakturaci upravené ve Smlouvě o dílo);
3. kontrola oceňování změn Díla.
4. **FINANČNÍ MANAŽER** (občasně delegován v týmu Správce stavby)

Finanční manažer jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

1. spolupráce na přípravě Harmonogramu a jeho aktualizace v průběhu realizace Díla;
2. průběžná kontrola rozsahu a platnosti pojištění Zhotovitele Díla;
3. průběžná kontrola rozsahu a platnosti požadované bankovní garance;
4. dohled a evidence průběhu financování a finanční administrace Díla a souladu finančních toků a harmonogramů;
5. příprava návrhového harmonogramu realizace Díla (včetně milníků) ve spolupráci s Projektantem – Specialistou na vodohospodářské stavby a následná kontrola harmonogramů realizace Díla zpracovaným Zhotovitelem Díla a dohled nad jeho souladem s podmínkami financování, včetně jeho průběžné kontroly a aktualizace;
6. příprava a podání žádosti o platbu dle Rozhodnutí o dotaci (prostřednictvím Objednatele);
7. spolupráce při ověřování uznatelnosti nákladů z hlediska splnění podmínek dle Rozhodnutí o dotaci;
8. projednávání změn se Zhotovitelem Díla, autorským dozorem a Objednatelem a dle pokynů Správce stavby – Koordinátora týmu Správce stavby;
9. příprava a kontrola účetních dokladů v průběhu realizace Díla (vystavování, kontrola, evidence a archivace faktur a dalších dokladů);
10. příprava podkladů pro vydávání osvědčení pro dílčí platby;
11. kontrola a odsouhlasení schvalovacího protokolu pro schválení dílčích plateb Správcem stavby;
12. vyhodnocení průběhu realizace Díla a související příprava zpráv o jejím průběhu;
13. součinnost při provádění kontrol a auditů ze strany poskytovatele dotace;
14. průběžná příprava podkladů pro závěrečné vyúčtování akce;
15. účast na projednání závěrečného vyúčtování akce s Objednatelem a Zhotovitelem Díla.
16. **CONTRACT MANAŽER** (trvale delegován v týmu Správce stavby v rámci Přípravné/projektové fáze a Fáze výkonu činnosti Správce stavby; občasně delegován v rámci Fáze poskytování služeb v záruční době Díla).

Contract manažer jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

1. vytvoření a zavedení systému řízení a dozorování finančních a časových aspektů realizace Díla;
2. systematické prověřování a sledování časových a finančních rizik realizace Díla;
3. příprava Smluvního manuálu realizace Díla (dohled nad průběžnými záznamy a evidencí kvantifikace a posuzování změn Díla a claimů);
4. příprava a aktualizace projektové analýzy a monitoring systematického řízení Smlouvy o dílo;
5. monitoring dodržování smluvních ustanovení Smlouvy o dílo a implementace opatření stanovených v projektové analýze;
6. identifikace, dokumentace a monitoring dodatečných požadavků Zhotovitele Díla (změnová řízení);
7. přezkum oznámení a claimy Zhotovitele Díla; zároveň se podílí na identifikaci a uplatňování nároků Objednatele v souladu se Smlouvou o dílo;
8. projednávání změn Díla (Variace i změny ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázek) se Zhotovitelem Díla, autorským dozorem a Objednatelem.
9. **GEOTECHNIK** (občasně delegován v týmu Správce stavby)

Geotechnik jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

1. průběžná kontrola realizace Díla podle Smlouvy o dílo na úseku stavební geologie;
2. posuzování vhodnosti navržené technologie zakládání staveb;
3. supervizní činnost a dozor v průběhu pilotáží a stavebních prací;
4. kontrola, dozor a potvrzování záznamů Zhotovitelů Díla ve stavebních a montážních denících;
5. účast při testech určených a schválených v plánech kvality v souladu s plánem testů / zkoušek;
6. informování Objednatele o zjištěných nedostatcích v realizaci Díla, navrhování nápravných opatření, provádění záznamů do stavebních deníků;
7. účast při předání Staveniště;
8. kontrola realizace Díla v souladu s projektovou dokumentací Díla;
9. aktivní účast na průběhu předání a převzetí dokončených částí Díla v souladu se Smlouvou o dílo;
10. připomínkování návrhů Zhotovitele Díla na případné změny, jež věcně a funkčně spadají do jeho působnosti;
11. účast na odsouhlasování plánů kvality;
12. vydávání stanovisek k pracovním a technologickým postupům, které nebyly schváleny v plánech kvality předloženém Zhotovitelem Díla;
13. evidence a kontrola neshod při realizaci Díla v rámci oblasti svého působení a udělení souhlasů s postupy pro jejich odstranění;
14. potvrzování souladu či nesouladu inženýrsko-geologických podmínek v průběhu realizace Díla předpokládaných inženýrsko-geologickým průzkumem a projektovou dokumentací Díla;
15. zpracování stanoviska k zjištěné změně inženýrsko-geologických a hydrogeologických podmínek a návrhů autorského dozoru a Zhotovitele Díla;
16. účast při převzetí základové spáry;
17. účast při řešení nepředvídaných situací (např. sesuvy, zaplavení stavební jámy nebo rýhy podzemní vodou apod.).
18. **SPECIALISTA** **NA MONOLITICKÉ KONSTRUKCE** (občasně delegován v týmu Správce stavby)

Specialista na monolitické konstrukce jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

* 1. seznámení se s kompletní dokumentací pro realizaci stavby (Díla);
	2. seznámení se se všemi vydanými správními rozhodnutími, které se vztahují ke Staveništi;
	3. seznámení se s obsahem Smlouvy o dílo, zejména s jeho povinnostmi, s podmínkami pro provádění Díla apod.;
	4. analýza technologického postupu betonáže, návrh a kontrola způsobu výstavby monolitu;
	5. příprava harmonogramu betonáží a postupu prací při realizaci monolitické konstrukce a návrhu bezpečnostních opatření;
	6. koordinace návrhu dodávky materiálů a dočasných konstrukcí;
	7. kontrola správnosti a úplnosti výztuže dle projektové dokumentace Díla, montáže bednění a jeho stability, připravenosti k betonáži;
	8. kontrola kvality povrchu, výškových a rozměrových odchylek;
	9. zpracování záznamů o betonážích – dodací listy, zkušební kostky, klimatické podmínky.
1. **KVALITÁŘ – TECHNOLOG** (občasně delegován v týmu Správce stavby)

Kvalitář – Technolog jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

* 1. kontrola zhotovovacích prací zkouškami kvality v souladu s plány kvality;
	2. kontrola a dozor nad souladem plánů kvality, Smlouvy a Smlouvy o dílo;
	3. kontrola a dozor nad záznamy Zhotovitele Díla ve stavebních a montážních denících;
	4. účast při testech určených a schválených plány kvality v souladu s plánem testů/zkoušek;
	5. kontrola a dozor nad protokoly o kontrolách a zkouškách kvality Zhotovitele Díla, které přejímá;
	6. informování o zjištěných nedostatcích při realizaci Díla, provádění záznamů do stavebních deníků;
	7. kontrola, je-li práce prováděna v souladu s projektovou dokumentací Díla, a neprodlené informování Správce stavby – Koordinátora týmu Správce stavby v případě rozporů;
	8. informování Správce stavby – Koordinátora týmu Správce stavby a poskytování vyjádření experta k návrhům Zhotovitele Díla na změny technického řešení realizace Díla;
	9. účast na průběhu předání a převzetí dokončených částí Díla v souladu se o Smlouvou o dílo;
	10. účast na projednávání a odsouhlasování dokumentace pro provádění stavby zpracované Zhotovitelem Díla;
	11. vedení seznamu platné dokumentace pro provádění stavby;
	12. připomínkování návrhů Zhotovitele Díla na případné změny, jež věcně a funkčně spadají do jeho působnosti;
	13. účast na odsouhlasování Plánu BOZP Díla a plánů kvality;
	14. vydávání stanovisek k pracovním a technologickým postupům realizace Díla, které nebyly schváleny v plánech kvality předloženými Zhotovitelem Díla;
	15. evidence a kontrola neshod při realizaci Díla v rámci oblasti svého působení a udělení souhlasů s postupy pro jejich odstranění;
	16. sledování kvality provádění komunikací;
	17. účast na všech montážních zkouškách, individuálních zkouškách technologických zařízení a komplexních zkouškách jednotlivých částí Díla a celého technologického komplexu.
1. **Koordinátor BOZP** (trvale delegován v týmu Správce stavby v rámci Přípravné/projektové fáze a Fáze výkonu činnosti Správce stavby; občasně delegován v rámci Fáze poskytování služeb v záruční době Díla)

Koordinátor BOZP jedná v rozsahu pověření Správcem stavby, přičemž vykonává zejména (ovšem ne výhradně) níže uvedené činnosti:

1. zajištění výkonu koordinátora BOZP na Staveništi, při přípravě Díla a ve fázi jeho realizace dle zákona o BOZP;
2. Přípravná část k zajištění BOZP na Staveništi zahrnuje zejména níže uvedené činnosti:
	* zpracování „Plánu BOZP Díla“ před zahájením výstavby Díla;
	* vypracování nebo aktualizace přehledu Právních předpisů k realizaci Díla a informace o rizicích, které se mohou při realizaci Díla vyskytnout;
	* zabezpečení, aby Plán BOZP Díla obsahoval podrobnosti o místních a provozních podmínkách, údaje, informace a postupy, které se mohou při realizaci Díla vyskytnout;
	* příprava a zaslání Oznámení o zahájení prací na Oblastní inspektorát práce (OIP).
3. Provádění činnosti koordinátora BOZP při výstavbě Díla dle zákona o BOZP zahrnuje zejména následující činnosti:
	* zajištění seznámení Zhotovitele Díla s Plánem BOZP Díla a s riziky a opatřeními k jejich eliminaci;
	* zpracování, předání, úpravu a aktualizaci Plánu BOZP Díla a působení na jeho dodržování a na to, aby Zhotovitel Díla realizoval potřebná opatření k zajištění BOZP;
	* kontrola informovanosti Zhotovitele Díla o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na Staveništi během postupu prací, a o příslušných opatřeních k jejich minimalizaci;
	* upozornění Zhotovitele Díla na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP zjištěných při realizaci Díla, vyžadování zjednání nápravy a navrhování přiměřených technických a organizačních opatření;
	* oznamování nedostatků v uplatňování požadavků na zajištění BOZP Objednateli (prostřednictvím Správce stavby – Koordinátora týmu Správce stavby), nebyla-li Zhotovitelem Díla neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy;
	* sledování realizace nápravných opatření a v případě neplnění prokazatelným způsobem vyžadování jejich plnění po Zhotoviteli Díla (v případě opakování stejných nedostatků navrhování uplatnění sankčních opatření);
	* účast na stanovených kontrolních dnech Díla a navrhování termínů kontrolních dní k problematice BOZP, Plánu BOZP Díla apod.;
	* projednávání součinnosti Zhotovitele Díla z hlediska BOZP, kontrola vedení dokumentace BOZP Díla a dosažených výsledků;
	* výkon a koordinace kontroly dodržování zásad, pravidel a požadavků v oblasti BOZP a požární ochrany zajišťovaných Zhotovitelem Díla a vedení odpovídajících záznamů;
	* provádění kontroly dokumentace systémů managementu BOZP související se stavební činností a postupem prací podle realizační dokumentace Díla;
	* provádění další činnosti stanovených Právními předpisy, zejména prováděcími právními předpisy k zákonu o BOZP.

**Přehled trvale delegace členů týmu Správce stavby v rámci jednotlivých fází Služeb:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Označení pozice** | **Přípravná/projektová fáze** | **Fáze výkonu činnosti Správce stavby** | **Fáze poskytování služeb v záruční době Díla** |
| **Správce stavby – Koordinátor týmu Správce stavby** | TRVALE | TRVALE | TRVALE |
| **Konzultační inženýr – Zástupce Správce stavby**  | OBČASNĚ | OBČASNĚ | OBČASNĚ |
| **Projektant – Specialista na vodohospodářské stavby** | TRVALE | TRVALE | TRVALE |
| **Technický dozor – specialista na vodohospodářské stavby** | OBČASNĚ | TRVALE | TRVALE |
| **Specialista na technologická zařízení staveb** | OBČASNĚ | OBČASNĚ | TRVALE |
| **Rozpočtář** | OBČASNĚ | OBČASNĚ | OBČASNĚ |
| **Finanční manažer** | OBČASNĚ | OBČASNĚ | OBČASNĚ |
| **Contract manažer** | TRVALE | TRVALE | OBČASNĚ |
| **Geotechnik** | OBČASNĚ | OBČASNĚ | OBČASNĚ |
| **Specialista na monolitické konstrukce** | OBČASNĚ | OBČASNĚ | OBČASNĚ |
| **Kvalitář - Technolog** | OBČASNĚ | OBČASNĚ | OBČASNĚ |
| **Koordinátor BOZP** | TRVALE | TRVALE | OBČASNĚ |