

1. Rozsah činností technického dozoru stavebníka (TDS)

A. Činnosti před zahájením stavby

- a) seznámení se s podklady k provádění a financování stavby a podmínkami pro dodávku interiéru, zejména s:
- I. stavebním povolením „Změna stávající stavby objektu B stavebními úpravami chodeb 1.-6. NP a hygienických místností, Zemědělská 810/3, 1. etapa poz. P. č. 2/1k. ú. Černá pole, obec Brno“, vydaným dne 28.07.2020, Úřadem městské části města Brna, Brno-sever, Odbor stavební, s nabytím právní moci dne 21.08.2020, včetně Rozhodnutí o prodloužení platnosti stavebního povolení, které je součástí přílohy č. 1a;
 - II. projektovou dokumentací pro provádění stavby s názvem *Stavební úpravy vnitřních prostor objektu B Mendelovy univerzity, p.č. 2/1, k.ú. Černá Pole – I. etapa*, kterou zpracoval generální projektant Projection s.r.o., sídlem Antonína Kopeckého 151, 549 22 Nový Hrádek, IČO 28809459 v 11/2020 s revizí v 10/2021; vypracoval Ing. Tomáš Kalous, odpovědný projektant Ing. Pavel Ježek (příloha č. 1a);
 - III. projektovou dokumentací interiéru s názvem *Stavební úpravy objektu B Mendelovy univerzity – dokumentace návrhu interiéru – I. etapa, kterou zpracoval generální projektant Projecticon s.r.o., Antonína Kopeckého 151, 549 22 Nový Hrádek, IČO: 28809459* (příloha č. 1b);
 - IV. Plánem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi ve fázi přípravy stavby pro stavbu Stavební úpravy vnitřních prostor obj. B Mendelovy univerzity, 1. a 2. etapa, který zpracoval Ing. Pavel Kučera, 12/2020 (příloha č. 1c).

Dále seznámení se s dalšími podklady:

- b) Smlouvou o dílo se zhotovitelem stavby, technickými a právními předpisy vztahujícími se ke zhotovovanému dílu; následně pak smlouvu s vybraným dodavatelem interiéru
- c) podmínkami a pokyny pro poskytnutí dotace, poskytnuté na tuto stavbu v rámci programu MŠMT ČR 133 220 Rozvoj a obnova materiálně technické základny veřejných vysokých škol, dostupné na:
<https://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/vyzva-c-6-ministerstva-skolstvi-mladeze-a-telovychovy-k>

Dále se předpokládá součinnost s koordinátorem BOZP při zpracovávání Plánu BOZP a jeho jednotlivých aktualizací.

B. Činnosti při realizaci stavby

- a) protokolární předání staveniště zhotoviteli stavby a smluvně sjednaných dokladů;
- b) provádění TDS na stavbě, vč. kontroly dodržení platných veřejnoprávních rozhodnutí a opatření orgánu státního stavebního dohledu nebo orgánu státního odborného dozoru po dobu realizace stavby, kontroly, zda jsou práce a dodávky prováděny v souladu se smluvními podmínkami, schválenou dokumentací, obecně závaznými právními předpisy a technickými normami vztahujícími se k provádění díla;
- c) sledování řádného, úplného a průběžného vedení stavebního deníku, kontrolu a potvrzování správnosti v něm provedených zápisů vč. zapsání stanovisek TDS vydaných jménem příkazníka;
- d) spolupráci s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem;
- e) spolupráci s projektantem a zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad projektu;
- f) kontrolní činnost v oblasti odpovědnosti za bezpečnost a ochranu zdraví při práci, za požární ochranu, ochranu životního prostředí a veřejně prospěšných zařízení, kulturních památek a dalších chráněných zájmů státu a dotčených právnických a fyzických osob; kontrolní činnost v oblasti dodržování pořádku na pracovišti příkazníka i v přístupových cestách v areálu příkazníka vzhledem k realizaci stavby za plného provozu;
- g) vyžadování a kontrola provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy

a prací zhotovitele stavby, vzorkování, kontrolu dodržení předepsaných výsledků vč. vyžadování a kontroly zhotovitelem stavby předávaných dokladů, jimiž prokazuje deklarované kvalitativní výsledky (atesty, certifikáty, protokoly apod.), evidence a kontrola dokladů zhotovitele o jakosti a způsobilosti výrobků a materiálů použitých ve výstavbě vč. výsledků všech zkoušek a kontrol dle druhů prací, zpracování rozborů a závěrů ke kvalitě provedených prací;

- h) kontrola postupu, časového harmonogramu a způsobu provádění stavby (výstavby), zejména pokud jde o bezpečnost při práci, při instalaci a provozu různých zařízení a vybavení stavby, a to i pokud jde o ukládání a následné použití skladovaných materiálů nebo předmětů; včetně kontroly postupu a způsobu provádění stavby s ohledem na realizaci stavby za provozu a z toho vyplývající i nutné dodržování dohod o provádění hlučných prací dle potřeb příkazníka;
- i) vyžadování a kontrola dodržování stanovených a sjednaných technických, bezpečnostních a technologických předpisů zejména 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, ve znění pozd. předpisů), revizí a zkoušek, v souvislostech s plněním smluvních závazků;
- j) kontrolu stavu a kvality těch částí prací a dodávek, jež budou v pozdějším stádiu stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými včetně předepsaných zkoušek dle ČSN, provedení zápisu o výsledku kontroly do stavebního deníku, včetně pořízení fotodokumentace s jednoznačným popisem místa pořízení;
- k) organizaci a zabezpečení kontrolních dnů ve spolupráci se zhotovitelem, účast na jednáních o problematice stavby vyžádaných zhotovitelem, koordinátorem BOZP, orgány státní správy nebo příkazcem a na kontrolních dnech;
- l) průběžnou kontrolu čerpání oceněného položkového rozpočtu a celkových nákladů stavby dle nabídkové ceny zhotovitele stavby;
- m) kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti cenových a fakturačních podkladů zhotovitele stavby (zjišťovací protokoly, výkazy výměr, výkazy skutečně provedených prací) a jejich souladu s rozpočtem stavby a se zařazením dle potřeb daňové a majetkové evidence – členění na investice, investice evidované a neinvestiční náklady s podmínkami sjednanými ve smlouvě o dílo, kontrolu a odsouhlasování faktur zhotovitele stavby a jejich předkládání v řádném termínu k úhradě příkazci (vč. příp. uplatňování zádržného);
- n) provedení kontroly realizační nebo dílenské/ výrobní dokumentace zpracované zhotovitelem stavby z hlediska jejího souladu s podmínkami stavebních povolení, dokumentacemi ověřenými ve stavebních řízeních, podmínkami Smlouvy o dílo a předpisy a normami vztahujícími se k příslušné části díla;
- o) posuzování a projednávání případných návrhů zhotovitele stavby na změny a úpravy projektů nebo postupů výstavby, v případě jejich dopadů na schválené stavební náklady (cenu díla) nebo lhůtu výstavby (termíny plnění díla) a předložení návrhu na konečné rozhodnutí příkazci;
- p) uplatňování námětů, směřujících k zhospodárnění výstavby nebo budoucího provozu díla;
- q) provádění věcného, kvalitativního a hodnotového odsouhlasení dokladů o provedení prací a dodávek jednotlivými zhotoviteli/subdodavatelem generálního zhotovitele - tzv. zjišťovacích protokolů, v případě zjištění závad a porušení smluvních povinností vydání negativního vyjádření včetně zdůvodnění a požadavku k sjednání nápravy;
- r) projednávání a odsouhlasení, formou změnového listu všech změn proti projektové dokumentaci, dále změn závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku specifikovaných v § 222 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a to se zhotovitelem stavby a projektantem, jejich předání příkazci s věcným doporučením; sledování stavebního deníku, zápisy o provedení změn, záměn nebo dodatečných stavebních prací či neprovedení některých prací v rozsahu projektu, vyžadování odhadů nákladů na provedení změn, záměn či dodatečných stavebních prací a předávání příkazci k odsouhlasení cenových nároků před provedením jakýchkoliv odlišností od projektu a soupisu prací dle smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby a dodavatelem interiéru;
- s) pořizování zápisů z kontrolních dnů stavby, vč. prezence účastníků a zasilání všem účastníkům stavby v elektronické podobě.
- t) příprava podkladů pro předání a převzetí stavby, provádění přejímek prací a dodávek vč. prohlídky stavby nebo její části před vlastním přejímacím řízením, spolupráce se zhotovitelem stavby na vypracování časového a věcného plánu odevzdání a převzetí dokončeného díla, zjištění vad a nedodělků (které má dílo v době předání a lze je zjistit při vynaložení odborné péče), kontrolu a vyhodnocení zkoušek předepsaných (sjednaných) před převzetím díla (vč.

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy

organizačního zabezpečení povinností příkazníka při těchto zkouškách), kontrolu správnosti a úplnosti dokladů, které je zhotovitele stavby povinen předložit při předání a převzetí díla nebo jeho částí a zajišťování k tomu nutných podkladů;

- u) organizační zajištění závěrečné prohlídky (vč. zajištění účasti oprávněných osob příkazce a dotčených orgánů státní správy), zajištění řízení o předání dokončeného díla nebo jeho samostatně přejímaných částí, zpracování zápisu o odevzdání a převzetí a zajištění jeho potvrzení smluvními stranami včetně řádného uplatnění nároků Příkazce, zajištění realizace závěrů podle přejímacího řízení;
- v) průběžná kontrola, doplňování a kompletaci dokumentace a dokladů, podle nichž je stavba realizována, dokončována a odevzdávána (včetně průběžné evidence odsouhlasených změn – změnové listy); provedení kontroly a převzetí výkresů skutečného provedení stavby (včetně geodetické části),
- w) kontrola provádění fotodokumentace o průběhu výstavby zhotovitelem a pořizování vlastní fotodokumentace zejména zakrytých konstrukcí a vedených sítí s jednoznačným označením místa pořízení vč. zápisu o převzetí zakrytých konstrukcí do stavebního deníku; kontrola předané fotodokumentace zhotovitele, s potvrzením ze strany TDS, že je úplná a přehledná.
- x) průběžnou kontrolu, doplňování a kompletaci dokumentace a dokladů, podle nichž je stavba a dodávka interiéru odevzdávána;
- y) kontrola souladu dodávek, prací a služeb i postupu výstavby s dokumentací projektu (dokumentací stavby), a to jak s dokumentací souborného řešení projektu, která je také předmětem autorského dozoru (dokumentace stavby pro vydání stavebního povolení, dokumentace pro provedení stavby popř. dokumentace pro zadání stavebních prací), tak také s realizační dokumentací projektu, projektem interiéru (zejména částí týkajících se zásahu do stavby) a s dalšími podmínkami, vyplývajícími z příslušného smluvního vztahu;
- z) informování příkazce o průběhu realizace stavby s vazbou na odsouhlasený časový harmonogram prací a o všech závažných okolnostech, které mohou mít negativní vliv na plnění sjednaných či stanovených podmínek realizace stavby, upozorňování zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky včetně požadavků na zjednání nápravy; v případě ohrožení dodržení termínů okamžitě vyrozumění příkazce včetně předložení návrhu řešení.
- aa) prověření souladu realizace stavby s dokumentací projektu pro provedení stavby, resp. dílenské dokumentace zhotovitele;
- bb) dodržení technických požadavků na výrobky a na stavbu v souladu s příslušným zákonem, technickými předpisy a normami (jmenovitě harmonizovanými Českými technickými normami), popř. dalšími smluvně přijatými standardy;
- cc) oznámení neodstranitelných závad stavebnímu úřadu;
- dd) ohlašování a zajišťování archeologických nálezů i nálezů, které mohou být předmětem památkové péče, podle příslušných právních předpisů.
- ee) vyhotovení závěrečné zprávy TDS o vyhodnocení svých činností k předání stavby
- ff) kontrola dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči zhotoviteli, včetně písemného zdůvodnění
- gg) projednání návrhů zhotovitele na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska autorského dozoru a předkládání návrhů na rozhodnutí příkazci
- hh) kontrola zhotovitele při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a orací, kontrola dokladů prokazující kvalitu prací, včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících
- ii) kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi
- jj) spolupráce se zhotovitelem stavby při zajišťování a provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi

C. Činnost při dodávce interiérového vybavení – technický dohled:

- a) koordinace zhotovitele a dodavatele interiéru při plnění předmětu smlouvy o dílo, příp. kupní smlouvy;
- b) v případě požadavku na vzorkování zabezpečení včasné organizace jednání za účasti uživatele a projektanta;
- c) kontrola dodávaných výrobků z hlediska kvality a nezbytných parametrů, uvedených v Projektu interiéru, kontrola nepoškození dodávaných výrobků, zajištění kontroly funkčnosti a ekologické likvidace obalů;
- d) kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přejímacím řízení dodávky vč. opětovného prověření funkčnosti;

- e) realizovat dohled nad včasnou instalací/montáží interiérového vybavení, zajištění přejímacího řízení vč. převzetí prohlášení o vlastnostech a všech předepsaných certifikátů a dokumentů stanovených projektovou dokumentací interiéru a příslušnými předpisy vč. nezávadnosti jednotlivých prvků dodávaného interiérového vybavení.

D. Činnost po předání dokončené stavby

- a) kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přejímacím řízení stavby (vč. vyklizení staveniště);
- b) příprava podkladů a vypracování návrhu na vydání vyjádření dotčených orgánů státní správy, příprava podkladů a vypracování návrhu na vydání kolaudačního souhlasu stavebního úřadu, komunikace s úřady, vč. *zajištění stanovisek dotčených orgánů*;
- c) kontrolu úplnosti a předání dokumentace skutečného provedení stavby, včetně kontroly, zda byla dokumentace provedena dle Metodiky pasportizace příkazce (viz <http://ovz.mendelu.cz/26360-metodika-pasp-mendelu>), předání fotodokumentace, podkladů připravených k Závěrečné prohlídce stavby, dokumentace pro předání stavby (revizní správy, záruční listy, provozní řád, protokoly o zaškolení obsluhy apod.) příslušným uživatelům objektu (správcům) a k archivaci příkazci; o předání výše uvedeného a o zaškolení zajistí TDS protokol, který bude podepsán uživateli či správcem budovy.
- d) předání originálu stavebního deníku po dokončení stavby příkazci;
- e) příprava podkladů o průběhu a ukončení výstavby;
- f) zajištění a předání závěrečného vyhodnocení akce TDS příkazci.

TDS je povinen vypracovat následující zprávy s následujícím obsahem:

- Počáteční zpráva
Tato zpráva poskytne přehled o vývoji celé stavby od podpisu smlouvy do data předání zprávy a rozvine více strategií a harmonogram z nabídky a přizpůsobí ji reálné, již identifikované situaci tak, aby to napomohlo úspěšné realizaci projektu. Ve zprávě bude mimo jiné i popis administrativní procedury technické a finanční kontroly prací, metodologie pro monitorování a ověřování výsledků, stanovisko k úplnosti a kvalitě dokumentace předané investorem z hlediska kvalitní realizovatelnosti díla zhotovitelem na základě těchto dokumentů. Taktéž se TDS vyjádří k dokumentaci (včetně vydaných stavebních povolení a dalších souvisejících dokumentů), která je nedílnou součástí realizace stavby.
Zpráva bude předložena do 14 kalendářních dnů od nabytí účinnosti smlouvy o poskytování služeb TDS.
- Zpráva z kontrolních dnů investora
Tato zpráva bude obsahovat zápis z kontrolního dne a návrh na řešení problémů vzešlých z kontrolního dne, včetně návrhu opatření s termínem sjednání jejich nápravy a údaj o tom, zda a jakým způsobem byly nedostatky odstraněny. Zpráva bude předložena do 5-ti kalendářních dnů ode dne konání kontrolního dne.
- Měsíční zpráva
Tato zpráva pokrývá veškeré činnosti v rámci stavby, tedy jak TDS, tak zhotovitelů, v průběhu jednoho kalendářního měsíce.
Tato měsíční zpráva o postupu prací bude obsahovat zejména:
 - stručný popis postupu prací,
 - stav plnění a případné potvrzení plnění harmonogramu postupu prací zhotovitele,
 - stav financování stavby, obdržených faktur,
 - popis činnosti dodavatele a poddodavatelů,
 - činnosti plánované pro nejbližší období (příští měsíc) a porovnání plánu se skutečností za minulý měsíc,
 - výsledky testů a měření k dodržení jakosti,
 - problémy, které se při realizaci stavby vyskytly,
 - rekapitulaci vydaných opatření TDS,
 - fotografie ukazující postup prací na staveništi.

Měsíční zpráva bude obsahovat samostatnou přílohu s hodinovým výkazem a výčtem činností uskutečněných TDS ve sledovaném měsíčním období. Tato příloha bude podkladem pro fakturaci poskytnutých služeb.

TDS předkládá měsíční zprávy za příslušný měsíc do 5 pracovních dnů následujícího měsíce. První zprávu předloží za celý měsíc následující po schválení počáteční zprávy investorem, případně včetně části předcházejícího měsíce po takovém schválení.

- Souhrnné zprávy o postupu prací
- ✓ Zpráva o předání staveniště zhotoviteli
Tato zpráva, případně dílčí zprávy, budou-li předávány části staveniště, budou předloženy do 5 pracovních dnů od předání staveniště nebo jeho části.
- ✓ Zpráva o předání díla objednateli
Tato zpráva bude podkladem pro jednání o převzetí díla objednatelem a ve zprávě bude mimo jiné samostatně zpracováno vyjádření TDS k budoucím rizikům platnosti záruk poskytnutých zhotovitelem.
Termín předložení zprávy je nejpozději do 7 kalendářních dnů od předání díla.
Samostatnou zprávou bude Zpráva o předání interiérového vybavení, resp. dodaného interiérového vybavení vč. instalace a případného odzkoušení, která bude předána nejpozději do 7 kalendářních dnů od předání.
- ✓ Závěrečná zpráva o postupu prací a dodávky interiéru
Tato zpráva bude předložena 10 kalendářních dnů od odstranění všech vad a nedodělků stavby a bude obsahovat zejména:
 - soupis přijatých faktur a proplacených částek (ve formátu .xls)
 - souhrnné hodnocení průběhu realizace stavby včetně poznatků, které by mohly být relevantní pro další podobné stavby,
 - přehled záručních dob u jednotlivých výrobků, jak namontovaných ve stavbě, tak dodaného interiéru, vč. informace o případné odlišné délce záruky, stanovené výrobcem, než je dána smlouvou,
 - podklad pro zařazení do odpisových skupin, když rozsah tohoto podkladu bude konzultován se zástupci Ekonomického odboru REK MENDELU
 - finanční situace stavby po jejím dokončení

2. Rozsah činností koordinátora BOZP

- a) Koordinátor BOZP se zavazuje v rámci provádění své činnosti vykonávat pro příkazce činnosti v rozsahu podle zákona č. 309/2006 Sb. a prováděcích předpisů v realizační fázi stavby. Koordinátor BOZP se zavazuje uskutečňovat činnost podle této smlouvy řádně, s vynaložením potřebné odborné péče.
- b) Koordinátor BOZP se zavazuje řídit se při své činnosti pokyny příkazce a hájit a chránit jeho zájmy i dobré jméno; při vykonávání své činnosti musí být nestranný. Stejně tak nesmí zasahovat do správného plnění projekčních, technologických, technických a jiných činností.
- c) Koordinátor BOZP koordinuje bezpečnost práce mezi jednotlivými pracovníky a dodavateli stavby a nenahrazuje tak činnost odborně způsobilých osob jednotlivých zhotovitelů či poddodavatelů hlavního zhotovitele.
- d) Koordinátor BOZP se zavazuje poskytovat příkazci informace potřebné pro jeho rozhodnutí při provádění stavby.
- e) Pro případ, že se pro koordinátora BOZP stane nemožným vykonávat činnost podle této smlouvy, zavazuje se koordinátor BOZP oznámit toto bez zbytečného odkladu příkazci.
- f) Koordinátor BOZP je povinen pečlivě uschovat a opatrovat podklady, které během trvání právního vztahu, založeného touto smlouvou, obdrží od objednatele a do 15 kalendářních dnů po ukončení tohoto právního vztahu příkazci uvedené podklady vrátit.
- g) Příkazce bere na vědomí, že koordinátor BOZP nenese odpovědnost za činnost koordinátora BOZP v přípravě před uzavřením této smlouvy a tedy i za případné nedodržené povinnosti a termíny těchto povinností. V souvislosti s tímto ustanovením se koordinátor BOZP zavazuje dosažení nápravy v nejkratším možném termínu.
- h) V rámci přípravné - předrealizační fáze stavby koordinátor BOZP zajistí:
 - Seznámení se s plánem bezpečnosti práce na staveništi, zpracovaného koordinátorem BOZP v projekční přípravě;

- Vypracuje plán BOZP (plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci) na staveništi pro obě investiční akce. Plán BOZP bude zpracován v souladu s přílohou č. 6 k nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích (dále jen NV). Nad rámec přílohy č. 6 NV bude součástí Plánu BOZP také Zpráva o rizicích plynoucích ze zákonné činnosti zhotovitele stavby v areálu MENDELU na ul. Zemědělská v Brně v průběhu realizace stavby a vyhodnocení možných rizik z činnosti zhotovitele stavby, jeho poddavatelů a přímých dodavatelů příkazce s ohledem na požadavek příkazce nenarušit průběhem stavby provoz areálu MENDELU na ul. Zemědělská v Brně nad míru přípustnou; Plán BOZP předá pověřenému zástupci příkazce k odsouhlasení nejpozději do 15 kalendářních dní od nabytí účinnosti této příkazní smlouvy.
 - zpracování zprávy o rizicích plynoucích z činnosti objednatele/provozovatele v areálu při realizaci stavby
 - zajištění ohlášení stavby na příslušný inspektorát práce
 - vypracuje sankční řád – jedná se o seznam obvyklých typů porušení BOZP a sazebník pokut, se kterým bude seznámen zhotovitel, jeho zaměstnanci a subdodavatelé. Sankční řád předá koordinátor BOZP nejpozději při předání plánu BOZP.
- i) V rámci realizační fáze stavby bude koordinátor BOZP provádět:
- celkové posouzení zajištění BOZP a PO při zvolených pracovních postupech zhotovitele;
 - fyzickou kontrolu na staveništi v rozsahu přiměřeném velikosti stavby a míry (rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jednotlivých subjektů po dobu realizace stavby);
 - vést příslušnou dokumentaci koordinátora BOZP, nejméně v rozsahu daném zákonem č. 309/2006 Sb. a nařízením vlády č. 591/2006 Sb.;
 - aktualizovat plán BOZP, podle skutečného stavu a změn na stavbě a staveništi.
 - informovat prokazatelně zástupce objednatele a stavbyvedoucího o nedostacích v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a kontrolovat zápisem zda byla sjednána náprava;
 - pořizování zápisů z kontrolních dnů stavby v oblasti BOZP a zasílání všem účastníkům stavby v elektronické podobě.
 - plnit všechny další povinnosti vyplývající pro objednatele ze zákona č. 309/2006 Sb., a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., zejména:
 - ✓ koordinování bezpečnosti při práci všech zhotovitelů a spolupracovníků.
 - ✓ kontrolování celkového zabezpečení staveniště.
 - ✓ sledování a dokumentování dodržování ustanovení plánu BOZP.
 - ✓ pozorování a vyhodnocování všech pracovních činností při stavbě.
 - ✓ příprava a organizace kontrolních dnů BOZP.
 - ✓ vyhledávání nedostatků v oblasti BOZP, navrhování a kontrolování jejich odstranění.
 - ✓ podílení se na přípravě časového harmonogramu jednotlivých prací.

Výstupem práce koordinátora BOZP je souhrn dokumentů, které představují informační systém koordinátora BOZP. Jedná se zejména o tyto záznamy:

- ✓ plán BOZP, příp. jeho aktualizace
- ✓ deník koordinátora;
- ✓ databáze závad;
- ✓ kontrolní list koordinátora;
- ✓ informace o rizicích z činnosti zhotovitelů;
- ✓ zpráva o činnosti koordinátora;

Tyto dokumenty příkazník předá objednateli v písemné formě do 14 kalendářních dnů po ukončení činnosti Koordinátora BOZP.

Zprávy předkládané koordinátorem BOZP:

Všechny zprávy předloží příkazník v listinné a elektronické (MS Word, Excel nebo ekvivalent) podobě, kdy se jedná o zprávy s následujícím obsahem:

- Počáteční zpráva bude obsahovat aktualizovaný plán BOZP na staveništi v písemné i grafické podobě. Zpráva bude předložena do 10 kalendářních dnů od nabytí účinnosti této smlouvy.

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy

- Zprávy z kontrolních dnů koordinátora BOZP - tyto zprávy budou obsahovat zápisy z kontrolního dne koordinátora BOZP ohledně plnění požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozornění zhotovitele na nedostatky včetně návrhu opatření s termínem zjednání jejich nápravy a údaj o tom, zda a jakým způsobem byly nedostatky odstraněny, budou naplňovat požadavky zákona č. 309/2006 Sb.,
- Měsíční zpráva koordinátora BOZP – tato zpráva pokrývá veškeré činnosti v rámci stavby v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb. a nařízením vlády č. 591/2006 Sb., vždy průběhu jednoho kalendářního měsíce, a to min. v rozsahu:
 - problémy vzniklé v oblasti ochrany bezpečnosti při práci a ochrany zdraví včetně ochrany životního prostředí,
 - výsledky testů a měření k dodržení jakosti,
 - problémy, které se při realizaci stavby v oblasti BOZP vyskytly, a jejich řešení
 - rekapitulaci vydaných opatření koordinátorem BOZP,
 - je-li třeba, komentář ke vztahu k investorovi,
 - fotografie dokládající dodržování BOZP na staveništi.Měsíční zpráva bude obsahovat samostatnou přílohu s detailním přehledem (výkazem) služeb uskutečněných koordinátorem BOZP ve sledovaném měsíčním období. Tato příloha bude podkladem pro fakturaci poskytnutých služeb.
Měsíční zprávy za příslušný měsíc se předloží do 10 kalendářních dnů následujícího měsíce.
- Závěrečná zpráva koordinátora BOZP, kterou vyhodnotí průběh stavby z hlediska dodržení plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vzniklé nedostatky a rizika a způsob jejich nápravy. Závěrečnou zprávu předloží koordinátor BOZP pověřenému zástupci příkazce do 10 kalendářních dnů od odstranění všech vad a nedodělků stavby.