

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE O STAVBE

Názov stavby	Umiestnenie lávky pre cyklistov a peších na Hornom rybníku v lokalite Kamenný mlyn, PD
Miesto stavby	Lokalita Kamenný mlyn v Trnave
Parcelné čísla:	mesto a k.ú.: Trnava, p.č.10197, LV 3803; p.č. 10196/1, LV 3803; p.č. 10200, LV 3803; p.č. 10211/1;10215/1; 10265, LV 6088; 10258, LV 3803; 10259, LV 6088; 10257/1; ; 10247; 10131/2; 10131/20, LV 5000
Investor:	MESTO TRNAVA Hlavná č.1, 917 71 Trnava

Hlavný inžinier projektu:	Ing. arch. Andrej Švec – autorizovaný architekt 2228 AA Šercel Švec s.r.o, Kaplnská 40, 925 22 Veľké Úľany e-mail : andrej@sercelsvec.sk
Autori projektu:	Šercel Švec s.r.o. Ing. arch. Peter Šercel, Ing. arch. Andrej Švec Kaplnská 40, 925 22 Veľké Úľany zelenydesign, s.r.o. Ing. Andrea Prievalská Hlboká cesta 43D, 900 25 Chorvátsky Grob

Charakter stavby:	Novostavba
-------------------	------------

NÁVRH PLÁNU UŽÍVANIA VEREJNEJ PRÁCE

Vypracoval:	Ing. Andrea Prievalská zelenydesign, sro Hlboká cesta 43/D, 900 25 Chorvátsky Grob
Dátum spracovania :	máj 2019

01. Účel a obsah dokumentácia

Cieľom tejto dokumentácie je spracovanie návrhu, ktorý bude slúžiť ako podklad pre realizátora stavby na vypracovanie Plánu užívania verejnej práce v zmysle §12 ods. 6 zákona č. 254/1998 Z. z. V § 12 zákona o verejných prácach sú stanovené povinnosti stavebníka zabezpečiť kvalitu verejnej práce už v štádiu prípravy verejnej práce. Za účelom optimalizovania nákladov na prípravu, uskutočňovanie a tiež údržbu a opravy verejnej práce v priebehu jej plnohodnotného využívania, znížovania rizika stavebníkov a užívateľov z hľadiska mimoriadnych nákladov na odstraňovanie nepredvídaných nedostatkov, zákon ukladá povinnosť vypracovať plán užívania verejnej práce (ďalej len „plán užívania“) tak, aby kvalita verejnej práce bola po celú dobu užívania verejnej práce udržiavaná na úrovni, predpokladanej pri projektovaní.

Tento návrh stanovuje zásady tvorby plánu užívania verejnej práce a slúži ako návod na ich vypracovanie pre stavbu - **Umiestnenie lávky pre cyklistov a peších na Hornom rybníku lokalite Kamenný mlyn, PD**. Plán užívania verejnej práce má slúžiť ako návod k užívaniu a údržbe stavebného diela a jeho častí. Jeho účelom je zabezpečiť pravidelnými kontrolami a údržbou stavebného diela jeho maximálnu životnosť, minimalizovať náklady na opravy a zabezpečiť bezpečnosť užívateľa.

Za kvalitu verejnej práce je zodpovedný stavebník, ktorý pri príprave verejnej práce zabezpečí spracovanie plánu užívania. Cieľom spracovania plánu užívania je dosiahnuť maximálne využitie verejnej práce počas celej doby jej životnosti, čím sa optimalizujú celkové náklady (realizačné a prevádzkové) vynaložené na zhotovenie a prevádzku verejnej práce za predpokladanú dobu životnosti. Konečné vypracovanie plánu užívania verejnej práce prekontroluje a odsúhlasí projektant stavby so zhotoviteľom stavby.

Užívateľ je povinný pri zmene podmienok užívania verejnej práce aktualizovať plán užívania!!

02. Doporučené členenie plánu verejnej práce

01. Účel plánu užívania verejnej práce
02. Použité termíny a skratky
03. Rozsah platnosti
04. Základné informácie o stavbe (všeobecná časť)
05. Účastníci výstavby a organizačná štruktúra zabezpečenia stavby
06. Odporúčané odborne spôsobilé a špecializované spoločnosti na pozáručnú rekonštrukciu a opravy
07. Popis skutkového stavu stavby (podporné informácie o stavbe) pravidiel užívania, technických prehliadok, údržby a opráv
08. Porušenie všeobecných záručných podmienok stavby/zariadenia
09. Plán prehliadok a previerok stavebného diela – konštrukčných celkov a zariadení
10. Vzor reklamačného hlásenia
11. Vzor potvrdenia o odstránení väd
12. Protokol o zaškolení obsluhy zariadenia
13. Kniha údržby
14. Protokol o vykonaní odbornej skúšky
15. Kniha prehliadok a kontrol
16. Súvisiace normy a predpisy

03. Požiadavky na spracovanie jednotlivých častí

01. ÚČEL PLÁNU UŽÍVANIA VEREJNEJ PRÁCE :

- identifikačné údaje spracovateľa manuálu
- požiadavky na stavebný objekt
- účel manuálu a význam
- uvedenie objektu do užívania
- zodpovednosť užívateľa

02. POUŽITÉ TERMÍNY A SKRATKY:

- stručná a výstižná charakteristika skratiek a pojmov použitých v manuály

03. ROZSAH PLATNOSTI:

- identifikovať spracovateľa manuálu na prevádzku, údržbu a obsluhu stavebného diela

- termín vypracovania manuálu na prevádzku, údržbu a obsluhu stavebného diela a počet kópií
- stanovenie podmienok zodpovednosti za vyhotovené dielo a jeho časti
- stanovenie platnosti manuálu na prevádzku, údržbu a obsluhu stavebného diela
- povinnosti užívateľa

04. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O STAVBE (VŠEOBECNÁ ČASŤ):

- 04.01 Názov stavby
- 04.02 Stručná charakteristika staveniska
- 04.03 Miesto stavby
- 04.04 Stavebné povolenie
- 04.05 Zhotoviteľ projektovej dokumentácie
- 04.06 Autorský dozor
- 04.07 Technický dozor
- 04.08 Lehota výstavby
- 04.09 Hlavné ukazovatele stavebného diela
- 04.10 Objektová skladba
- 04.11 Stručná charakteristika stavby – všeobecná časť
 - Popis stavby
 - Zakladanie
 - Nosné konštrukcie
 - Zvislé a vodorovné konštrukcie
 - Povrchová úprava
- 04.12 Záručná lehota

05. ÚČASTNÍCI VÝSTAVBY A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA ZABEZPEČENIA STAVBY

- Stavebník – Objednávateľ
- Architekt – Projektant
- Zhotoviteľ

06. ZOZNAM ODPORÚČANÝCH, ODBORNE SPÔSOBILÝCH A ŠPECIALIZOVANÝCH OSÔB A SPOLOČNOSTÍ NA POZÁRUČNÚ REKONŠTRUKCIU A OPRAVU

PREDMET ČINNOSTI:

- 06.01 Statika a geotechnika
- 06.02 Spevnené plochy a komunikácie
- 06.03 Dažďová kanalizácia - zazmluvnená firma mesta Trnava
- 06.04 Sadové úpravy
- 06.05 Mobiliár ,drobná architektúra
- 06.06 Verejné osvetlenie – zazmluvnená firma mesta Trnava

07. POPIS SKUTKOVÉHO STAVU STAVBY (PODPORNÉ INFORMÁCIE O STAVBE) PRAVIDLÁ UŽÍVANIA, TECHNICKÝCH PREHLIADOK, ÚDRŽBY A OPRÁV

07.01 Terénne úpravy (SO01.02 Statika a geotechnika)

- 7.1.1 popis skutkového stavu
- 7.1.2 pravidiel technických prehliadok
- 7.1.3 pravidiel údržby a opráv
- 7.1.4 pojmy

07.02 Zakladanie

- 7.2.1 popis skutkového stavu
- 7.2.2 pravidiel užívania
- 7.2.3 pravidiel technických prehliadok
- 7.2.4 pravidlá údržby a opráv (vrátane brehov z lomového kameňa proti vlnobitiu)

07.03 Zvislé betónové nosné a nenosné konštrukcie (premostenie)

- 7.2.5 popis skutkového stavu
- 7.2.6 betónové konštrukcie
- 7.2.7 pravidiel užívania
- 7.2.8 pravidiel technických prehliadok
- 7.2.9 pravidiel údržby a opráv

07.04 Dažďová kanalizácia

- 7.3.1 Popis skutkového stavu (typ, výrobca, umiestnenie)
- 7.3.2 Pravidlá užívania (odporúčania dodávateľa, ochrana)
- 7.3.3 Pravidlá technických prehliadok (pravidelné, príležitostné v závislosti od počasia - čistenie a vyberanie kalu)
- 7.3.4 Pravidlá údržby a opráv (odporúčania dodávateľa, postupy pri výmene a čistení drenáží)

07.05 Spevnené plochy

- 7.4.1 Popis skutkového stavu
- 7.4.2 Preventívna údržba
- 7.4.3 Nestavebná údržba plôch z PE/PP zatravnovacích dlaždíc a zhutneného chodníka vystuženého cementom a stabilizačným prostriedkom Glorit
 - výkaz výmer a popis skutkového stavuPravidlá technických prehliadok :
 - bežná prehliadka
 - plán údržby
 - údržba obrubníkov
 - operatívna údržba
 - poruchy
 - odporúčané technologické postupy na úpravy porúch
- 7.4.4 Spevnené plochy - asfaltové
 - výkaz výmer a popis skutkového stavu
 - pravidlá prevádzky a údržby
 - údržba obrubníkov
 - pravidlá technických prehliadok
 - poruchy
 - odporúčané technologické postupy na úpravy porúch
- 7.4.5 Spevnené plochy – betónový chodník s metličkovou úpravou
 - výkaz výmer a popis skutkového stavu
 - pravidlá prevádzky a údržby
 - údržba obrubníkov
 - pravidlá technických prehliadok

- poruchy
- odporúčané technologické postupy na úpravy porúch

07.06 Sadovnícke úpravy

- 7.5.1 Popis skutkového stavu
 - pestovateľské opatrenia u jestvujúcich/ponechaných vegetačných prvkoch
 - spôsob založenia nových vegetačných prvkov
- 7.5.2 Pravidlá užívania
- 7.5.3 Rozvojová starostlivosť o novo založené vegetačné prvky
 - výsadby stromov
 - výsadby krov
 - výsadby trvaliek a zapestovaných vlhkomilných rohoží
 - plochy krajinných trávnikov
 - plochy zatravnovacích dlaždíc
- 7.5.4 Plán údržby – starostlivosť o vegetačné prvky- bežná údržba (pôvodné vegetačné prvky a ujaté novo založené vegetačné prvky po skončení rozvojovej starostlivosti). Súčasťou bude výkres cieľového stavu vegetačných prvkov. Špecifikovať podrobne starostlivosť pre jednotlivé vegetačné prvky: stromy, kry, trvalky a zapestované rohože, plochy krajinných trávnikov.

7.6 Mobiliár

- 7.6.1 Popis skutkového stavu
- 7.6.2 Pravidlá užívania
- 7.6.3 Pravidlá technických prehliadok
- 7.6.4 Pravidlá údržby a opráv

7.7 Verejné osvetlenie

- 7.7.1 Popis skutkového stavu
 - predpisy a normy
 - bezpečnostné tabuľky
 - prostredie
 - bezpečnostné predpisy
 - intenzita osvetlenia
 - hlavné technické údaje
 - protokol o určení prostredia vypracovaný odborne spôsobilou osobou/organizáciou
 - prehľadná schéma zapojenia rozvážača RVO
- 7.7.2 Pravidlá užívania
 - ochrana pred zásahom elektrickým prúdom
 - farebné označenie vodičov
 - revízia
 - obsluha
- 7.7.3 Pravidlá technických prehliadok
- 7.7.4 Pravidlá údržby a opráv
 - oprávnenia na údržbu, montáž a rekonštrukciu
 - zásady na vykonanie skúšok zariadenia a kritéria úspešnosti
 - odborné prehliadky a odborné skúšky

08. PORUŠENIE VŠEOBECNÝCH ZÁRUČNÝCH PODMIENOK STAVBY/ ZARIADENIA

Stanovenie porušenia podmienok záruky pre stavbu/zariadenie.

09. PLÁN PREHLIADOK A PREVIEROK STAVEBNÉHO DIELA – KONŠTRUKČNÝCH CELKOV

- popis činností
- typ prehliadky
- odporúčaný interval užívateľských prehliadok

- zvýšená starostlivosť pred zimným obdobím

10. **VZOR REKLAMAČNÉHO HLÁSENIA**

Vzorový list reklamačného hlásenia so stanovením :

- identifikačné údaje – príjemca, užívateľ
- dátum reklamácie
- popis väd
- požadovaný termín odstránenia
- navrhovaný spôsob odstránenia
- potvrdenie prevzatia reklamačného hlásenia
- poznámky
- podpis, dátum, pečiatky oboch strán

11. **VZOR POTVRDENIA O ODSTRÁNENÍ VÁD**

Vzorový list potvrdenia o odstránení väd:

- identifikačné údaje stavby
- protokol o odovzdaní a prevzatí
- dátum
- odberateľ
- dodávateľ
- podpisy dotknutých strán
- podpis, dátum, pečiatky oboch strán

12. **PROTOKOL O ZAŠKOLENÍ OBSLUHY ZARIADENIA**

Vzorový list protokolu o zaškolení obsluhy so stanovaním:

- identifikačné údaje stavby
- objekt
- zariadenia
- objednávateľ
- zhotoviteľ
- užívateľ – zaškolená osoba
- zaškolenie vykonal
- rozsah zaškolenia
- poznámky a pripomienky
- potvrdenie (podpis, dátum, pečiatka)

13. **KNIHA ÚDRŽBY**

Vzorový list knihy údržby so stanovaním:

- identifikačné údaje stavby
- objekt
- stavebná časť
- dodávateľ
- kontaktná osoba pre prípad vzniku reklamácie v záručnej dobe
- kontaktná osoba na dodávateľa zariadenia (pre pozáručné opravy)
- osoba poverená užívateľom zaškolená k obsluhu
- zoznam potrebných úkonov a prehliadok
- rok prevádzky
- podpisy dotknutých strán

14. **PROTOKOL O VYKONANÍ POTREBNEJ SKÚŠKY**

Vzorový list Protokolu o vykonaní potrebnej skúšky so stanovením:

- identifikačné údaje stavby
- objekt

- stavebná časť - zariadenie
- objednávateľ
- zhotoviteľ
- rozsah odbornej skúšky
- počet hodín
- podpisy dotknutých strán

15. PROTOKOL PREHLIADOK A KONTROL

Vzorový list knihy prehliadok a kontrol so stanovením:

- správca objektu
- dátum začiatku užívania
- popis kontroly (prehliadky)
- zistené vady
- návrh na odstránenie vady
- podpis správcu objektu

16. SÚVISIACE NORMY A PREDPISY

Zoznam súvisiacich noriem a predpisov k zrealizovanému dielu.

04. Pravidlá technických prehliadok a údržby verejnej práce

Technické prehliadky verejnej práce (ďalej len „technické prehliadky“) sa vykonávajú v dvoch etapách s cieľom:

- v záručnej lehote odhaliť všetky chyby a nedostatky, na ktoré sa záruka vzťahuje a uplatniť u zhotoviteľa verejnej práce nárok na ich odstránenie,
- po uplynutí záručnej lehoty včas odhaliť vznikajúce technické závady a predísť ďalšiemu znehodnocovaniu verejnej práce, ktoré by mohlo spôsobiť zvýšenie nákladov na opravy alebo poškodenie verejnej práce.

Na základe schváleného plánu užívania, v časti pravidiel technických prehliadok, užívateľ verejnej práce vypracuje plán technických prehliadok, ktorý určuje kontrolné úkony, na ktorom mieste, kým a kedy majú byť vykonané. Plán technických prehliadok môže byť spracovaný formou harmonogramu s uvedením štandardných kontrolných úkonov, termínov, spôsobu vykonania a spôsobu zaznamenania výsledku prehliadky. Údržbou verejnej práce sa vykonávajú technické zásahy, ktoré spomaľujú starnutie alebo opotrebovanie verejnej práce, resp. sa dosiahne obnova a zlepšenie jej funkcie bez vynaloženia väčších nákladov, vytvárajú sa predpoklady pre bezpečnosť a správnu funkciu jednotlivých stavebných konštrukcií a celých objektov, zariadení a technologických súborov. Súčasťou plánu údržby môže byť aj plán opráv, ktoré bude nutné vykonávať preventívne na základe vypracovaných pravidiel údržby. Pod opravou sa rozumejú také zásahy a úkony, ktoré zlepšujú technické vlastnosti verejnej práce a jej častí výmenou, opravou alebo pridávaním nových materiálov alebo prvkov.

05. Zásady plánu užívania verejnej práce

Za kvalitu verejnej práce je zodpovedný stavebník, ktorý pri príprave verejnej práce zabezpečí spracovanie plánu užívania verejnej práce. Zhotoviteľ stavby by mal vypracovať vo vlastnom záujme **plán užívania dokončenej stavby** (ďalej aj „manuál“) aj v prípade, že nejde o verejnú prácu. Odsúhlasený plán užívania odovzdá zhotoviteľ stavebníkovi pri odovzdávaní verejnej práce a je neoddeliteľnou súčasťou záručného listu verejnej práce. Užívateľ je povinný stanoviť osobu, ktorá bude zodpovedná za riadne užívanie a údržbu verejnej práce podľa vypracovaného a schváleného plánu užívania a za obsluhu zariadení odborne spôsobilými osobami. Ďalej je povinný oboznámiť v potrebnom rozsahu s pravidlami užívania osoby užívajúce stavbu a vykonať potrebné opatrenia na ich dodržiavanie (napr. znemožniť neoprávnenú manipuláciu s technologickými zariadeniami stavby, umiestniť výstražné upozornenia o nedovolenom zaťažení komunikácií a zabezpečiť ich kontrolu a pod.). Tieto údaje budú uvedené v prevádzkových predpisoch.