# **ŠPECIFIKÁCIA SLUŽIEB**

# Všeobecné informácie

### 1.1 Krajina Príjemcu Slovenská republika

### 1.2 Objednávateľ

Mesto Košice, Tr. SNP 48/A, 040 11 Košice

**Charakter stavby:** Líniová stavba dopravnej infraštruktúry vo verejnom záujme.

### 1.3 Popis projektu

### 1.3.1 Účel a ciele výstavby

Účelom a cieľom stavby: KE, Modernizácia električkových tratí MET v meste Košice, 2. etapa“ je dobudovať/zmodernizovať električkovú trať, s cieľom jej modernizácie pre dosiahnutie požadovaných parametrov; bude vedená v existujúcom koridore. Návrh je teda spracovaný bezvariantne.

Umiestnenie navrhovanej činnosti stavby je v súlade „Územným plánom hospodársko- sídelnej aglomerácie Košice“ v znení jeho zmien a doplnkov.

Záujmové územia stavby patria aj do širšieho centra, aj do okrajových častí mesta, a tvoria koridory dopravnej a technickej infraštruktúry mestského aj regionálneho významu. Samotný návrh modernizácie električkových tratí sa snaží v maximálne možnej miere využívať existujúcu električkovú trať a jej koridor v existujúcej zástavbe a infraštruktúre mesta. Nevyhnutné minimálne odchýlky si vyžiadali technické podmienky pri riešení smerových úprav oblúkov v trase pre dosiahnutie požadovaných parametrov trate.

Hlavné stavenisko je vymedzené existujúcou električkovou traťou a priľahlými miestnymi komunikáciami. Generálny projektant uskutočnil miestne šetrenie, prieskumy územia stavby a geodetické zameranie územia.

V priestore stavby sa nenachádza žiadny technický a pamiatkový objekt. Stavba nie je v chránenej časti prírody a nenachádza sa tu ani chránený porast.

Účelom predmetnej stavby sú:

- Zvýšenie technickej vybavenosti a použiteľnosti zabudovaním najmodernejších a najprogresívnejších prvkov a tým skvalitnenie a zlepšenie technických parametrov električkových tratí a ukazovateľov ako celku s ohľadom na ukončené a prebiehajúce modernizácie električkových tratí v meste Košice .

- Zmodernizovaním ďalších úsekov električkovej trate sa zvýši komfort a plynulosť jazdy a tým sa v konečnom dôsledku znížia negatívne účinky dopravy na okolité prostredie, ktoré budú eliminované aj ďalšími technickými opatreniami.

Pre odstránenie a zníženie negatívnych účinkov stavby na životné prostredie, sú do predmetnej dokumentácie stavby odporúčané prvky, ktoré budú eliminovať vplyv stavby na životné prostredie.

Výstavbou a realizáciou predmetných úsekov modernizovanej električkovej trate sa okrem iného dosiahne:

* dobudovanie kvalitnej dopravnej infraštruktúry mesta,
* zrýchlenie a skvalitnenie kultúry cestovania,
* zvýšenie bezpečnosti prevádzky diaľkovým ovládaním a riadením,
* zlepšenie a skvalitnenie životného prostredia.

### 1.3.2 Súčasný stav

Predmetná stavba je umiestnená v Košickom kraji, v okrese Košice IV;

katastrálne územie: Južné Mesto, Jazero, Barca. Miesto stavby: Košice.

## 1.4.3 Opis Diela

**Podrobný rozsah Diela, vrátane Požiadaviek Objednávateľa sa nachádzajú v súťažných podkladoch pre výber Zhotoviteľa stavby „****KE, Modernizácia električkových tratí MET v meste Košice, 2. etapa***“***“**

# 1.4.4 Klasifikácia stavby

Táto stavba je podľa Klasifikácie stavieb (KS) vyhlásenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky opatrením č. 128/2000 Z.z., s účinnosťou od 1. mája. 2000 zatriedená nasledovne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| – typ: | 2 | Inžinierske stavby |
| – oddiel: | 21 | Dopravná infraštruktúra |
| – skupina: | 212 | Železnice a dráhy |
| – trieda: | 2122 | Ostatné dráhy |

Stavba je zatriedená podľa podielu najväčšieho využitia plôch.

**Kód položky:** **2122**

**Názov položky: Ostatné dráhy**

Táto trieda zahŕňa:

* železnice vo veľkých mestách, metro, visuté, nadzemné a podzemné dráhy, mestské siete oddelené od ostatných druhov dopravy, napríklad električkové dráhy.

Táto trieda ďalej zahŕňa:

* nástupištia, osvetlenia, bezpečnostné a signalizačné zariadenia, elektrifikačnú infraštruktúru.

# Ciele zmluvy a očakávané výsledky

Stavebný dozor a jeho personál poskytne Objednávateľovi služby výkonu činnosti Stavebného dozoru pre projekt „KE, Modernizácia električkových tratí MET v meste Košice, 2. etapa““. Dodávateľ bude Objednávateľovi poskytovať služby výkonu činnosti Stavebného dozoru na základe Zmluvy o poskytnutí služieb (ďalej len „Zmluva“).

Cieľom zmluvy je zabezpečiť kontrolu projektových prác a realizáciu Diela v súlade so Zmluvou o Dielo v požadovanej kvalite, v rámci Akceptovanej zmluvnej hodnoty a bez predĺženia Lehoty výstavby.

# Predpoklady a riziká

Prípadné riziká, ktoré by mohli vzniknúť počas výstavby predmetného Diela:

3.1 Obťažnosť eliminovať nepredvídateľné vplyvy pri realizácii Diela, ktoré spočívajú v množstve stavebných objektov rôzneho charakteru, množstve dotknutých subjektov, a pod.

3.2 Riziko z omeškania pri získavaní potrebných povolení, licencií a schválení zo strany Zhotoviteľa

3.3 Riziko z omeškania z dôvodu nepriaznivých klimatických pomerov

Všetky uvedené riziká je potrebné zahrnúť do navrhovanej zmluvnej ceny. Dodávateľ musí mať zabezpečený dostatočný počet odborníkov odborne komplexne pokrývajúcich výkon činnosti Stavebného dozoru pri kontrole/dozorovaní stavebných prác v rozsahu vyplývajúcom zo Zmluvy o Dielo uzavretej medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom predmetnej stavby a v zmysle požiadaviek zmluvy.

# Rozsah Služieb

## 4.1 Všeobecný popis

Služby poskytované Dodávateľom, budú zahŕňať činnosti súvisiace s kontrolou Dokumentácie Zhotoviteľa a s dozorovaním stavebných prác vykonávaných Zhotoviteľom. Dodávateľ je povinný plniť úlohy v pozícii Stavebného dozoru.

*Kontrolu projektovej a  technickej Dokumentácie Zhotoviteľa, dozorovanie Prác a výkon činnosti koordinátora bezpečnosti je Dodávateľ povinný vykonávať v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky* *a v súlade so zmluvou.*

Všetky komunikačné aktivity s laickou, odbornou verejnosťou, médiami a inými tretími osobami (napr.: verejné zhromaždenia s obyvateľstvom, prezentácie pred mestským, resp. obecným zastupiteľstvo a podobne) zabezpečuje výhradne Objednávateľ.

Dodávateľ je povinný byť na požiadanie Objednávateľa súčinný pri prezentačných aktivitách, pri obhliadkach a prezentáciách stavby a pri organizovaní verejných hromadných informačných stretnutiach s obyvateľmi dotknutých obcí.

## 4.2 Špecifické činnosti

Služby budú poskytované v nasledovných etapách:

* **Etapa 1: Služby poskytované pred začatím realizácie Diela**, t.j. od dátumu uvedeného v písomnej výzve Objednávateľa v súlade s článkom 4 bod 1 Zmluvy o poskytnutí služieb, na začatie plnenia Zmluvy resp. do dátumu vydania Prehlásenia Dodávateľom podľa článku 4 zmluvy.
* **Etapa 2: Služby poskytované počas realizácie Diela**, t.j. od Dátumu začatia prác, resp. od dátumu vydania Prehlásenia Dodávateľom podľa článku 4 Zmluvy po dátum vydania Preberacieho protokolu Stavebným dozorom.
* **Etapa 3: Služby poskytované po ukončení realizácie Diela**, t.j. od dátumu vydania Preberacieho protokolu na Dielo po dátum vydania Protokolu o vyhotovení Diela Stavebným dozorom a ukončenia skúšobnej prevádzky a **Služby poskytované počas prípravy Záverečnej správy SD,** t.j. od dátumu vydania Protokolu o vyhotovení Diela Stavebným dozorom a ukončenia skúšobnej prevádzky po dátum odsúhlasenia Záverečnej správy SD Objednávateľom.

## 4.2.1 Etapa 1: Služby poskytované pred začatím realizácie Diela

Služby poskytované pred začatím realizácie Diela predstavujú najmä, no nie výlučne nasledujúce činnosti:

1. Zmobilizovanie relevantného personálu a prostriedkov Dodávateľa v mieste poskytovania služieb
2. Oboznámenie sa so Zmluvou o Dielo, (vrátane jej príloh), preštudovanie všetkých dokumentov a dokumentácií, ktoré sú potrebné pre činnosť Stavebného dozoru.
3. Vydanie oznámenia o Dátume začatí prác.
4. Kontrolovať zabezpečenie zmeny stavebného povolenia a ostatných povolení pre realizáciu stavby, ešte pred realizáciou prác na stavbe, resp. na stavebných objektoch, v prípade ak prichádza k zmene, v takom rozsahu, že táto zmena predstavuje rozdiel oproti vydanému stavebnému povoleniu a táto zmena zasahuje do vlastníckych práv 3. osôb. Zhotoviteľ realizuje túto zmenu len po zabezpečení predchádzajúcej zmeny stavebného povolenia a ostatných povolení pre realizáciu stavby v súlade so zákonom č.50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov. Podrobné oboznámenie sa s povinnosťami Zhotoviteľa, ktoré je povinný Zhotoviteľ vykonať pred začatím prác v  súlade s ustanoveniami Zmluvy o Dielo.

## 4.2.2 Etapa 2: Služby poskytované počas realizácie Diela

Služby poskytované počas realizácie Diela predstavujú najmä, no nie výlučne nasledujúce činnosti:

1. Kontrolovať zabezpečenie zmeny stavebného povolenia a ostatných povolení pre realizáciu stavby, ešte pred realizáciou prác na stavbe, resp. na stavebných objektoch, v prípade ak prichádza k zmene, v takom rozsahu, že táto zmena predstavuje rozdiel oproti vydanému stavebnému povoleniu a táto zmena zasahuje do vlastníckych práv 3. osôb. Zhotoviteľ realizuje túto zmenu len po zabezpečení predchádzajúcej zmeny stavebného povolenia a ostatných povolení pre realizáciu stavby v súlade so zákonom č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.
2. Kontrolovať zabezpečenie povinností  zo strany Zhotoviteľa, ktoré je povinný Zhotoviteľ vykonať pred začatím prác  v súlade s ustanoveniami Zmluvy o Dielo.
3. Kontrolovať dodržiavanie povinností Zhotoviteľa vyplývajúce zo Zmluvy o dielo a súťažných podkladov pre všetky fyzické a právnické osoby, ktoré vykonajú práce na príslušnom objekte v štruktúre podľa jednotlivých objektov, vrátane rámcového popisu rozsahu ich činnosti a percentuálneho podielu ich prác zo zmluvnej ceny bez DPH (bez Rezervy)“.
4. Kontrolovať povinnosť Zhotoviteľa tento zoznam mesačne aktualizovať a predkladať Stavebnému dozoru spolu so Správou o postupe prác.
5. Vypracovať mesačne správu stavebného dozora PRÍLOHA XXX FORMULÁR MESAČNEJ SPRÁVY STAVEBNOTECHNICKÉHO DOZORU/STAVEBNÉHO DOZORU

**časť Poistné zmluvy Zhotoviteľa**

1. Vykonať podrobnú analýzu poistných zmlúv Zhotoviteľa a predložiť písomnú správu o ich akceptovateľnosti v zmysle Zmluvy o Dielo. V prípade potreby vyžiadať doplnenia poistných zmlúv a vykonať opakovanú kontrolu až po dosiahnutie súladu poistných zmlúv Zhotoviteľa s požiadavkami Zmluvy o Dielo.
2. Kontrolovať súlad s požiadavkami Zmluvy o Dielo pri predkladaní poistných zmlúv Zhotoviteľa a predložiť Objednávateľovi písomnú správu o ich akceptovateľnosti v zmysle podmienok Zmluvy o Dielo.

**časť BOZP**

1. Vykonávať činnosti koordinátora bezpečnosti v celom rozsahu stanovenom v § 6 ods. 2 Nariadenia vlády SR č. 396/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na stavenisko v znení neskorších predpisov
2. Priebežne kontrolovať Zhotoviteľa pri plnení požiadaviek na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci na Stavenisku v súlade s platnými predpismi, Plánom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „Plán BOZP“) (vrátane jeho zmien a úprav) a požiadaviek z projektovej dokumentácie a Dokumentácie Zhotoviteľa –v časti ustanovení na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci na Stavenisku.
3. V prípade, ak príslušný Inšpektorát práce uloží Objednávateľovi vykonanie opatrení na zamedzenie opakovania zistených nedostatkov v oblasti bezpečnosti ochrany zdravia pri práci na Stavenisku na základe vykonanej inšpekcie na Stavenisku, koordinátor bezpečnosti je povinný zabezpečiť, resp. spolupracovať s Objednávateľom pri návrhu opatrení a kontrolovať plnenie týchto opatrení. Dodávateľ je povinný písomne informovať Objednávateľa o zabezpečení a o plnení týchto opatrení v požadovaných termínoch.
4. Vedúci tímu SD je povinný v mimoriadnych prípadoch okamžite (telefonicky alebo mailom) informovať Objednávateľa o všetkých mimoriadnych udalostiach (pracovný úraz, požiar, živelná pohroma (v dôsledku vetra, vodného toku, zosuvu pôdy, havária, únik nebezpečných látok, poškodenie majetku tretích osôb a pod.). Následne do 12 hod. je povinný zaslať Objednávateľovi predbežnú písomnú správu o mimoriadnej udalosti.

**časť Stavebný denník**

1. SD je povinný sledovať vedenie stavebných denníkov v súlade so Zmluvou o Dielo, s Technickými špecifikáciami a Súťažnými podkladmi a to nasledovne:

a) Vykonať kontrolu včasného zavedenia stavebných denníkov s potvrdením dňa začatia stavebných prác na jednotlivých objektoch. Kontrolovať riadne vedenie stavebných denníkov a ich predpísaných príloh.

b) Zapisovať do stavebného denníka nedostatky zistené v priebehu prác, požiadavky na ich odstránenie a ďalšie skutočnosti dôležité pre priebeh stavby a bezodkladne písomne upozorniť na ne Objednávateľa.

c) Priebežne sledovať obsah stavebného denníka a k zápisom pripájať svoje súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko. Ak Vedúci tímu SD alebo ním poverený odborník tímu SD nesúhlasí s obsahom zápisu v stavebnom denníku, resp. sa má vyjadriť k nejakému problému, ktorý Zhotoviteľ zapísal do stavebného denníka, musí sa k nemu vyjadriť, a to v stavebnom denníku do troch pracovných dní s uvedením odôvodnenia. V prípade, že problém presahuje jeho kompetencie, oznámi to bez zbytočného odkladu Objednávateľovi, aby sa problém okamžite riešil. Do stavebného denníka zapíše návrh na ďalší postup riešenia na doriešenie danej problematiky. Uvedené nezbavuje Vedúceho tímu SD alebo ním povereného odborníka tímu SD povinnosti postupovať v súlade s požiadavkami Zmluvy o Dielo.

d) Po priebežnej kontrole a preverení prác, resp. po výzve Zhotoviteľa na kontrolu a preverenie prác na rozostavanej časti Diela, ktoré budú v ďalšom priebehu výstavby zakryté, alebo sa stanú vizuálne, resp. inak neprístupné, musí Vedúci tímu STD/ alebo ním poverený odborník tímu SD do stavebného denníka jednoznačne zapísať výsledok kontroly pred ich zakrytím alebo zneprístupnením, či sú tieto práce v súlade so Zmluvou o Dielo a tieto práce preberá a či dáva súhlas na pokračovanie v ďalších prácach, ktoré prekryjú tieto konštrukcie. Uvedené nezbavuje Vedúceho tímu SD/ alebo ním povereného odborníka tímu SD povinnosti postupovať v súlade s požiadavkami Zmluvy o Dielo.

**Poznámka:** Záznamy v stavebnom denníku nepredstavujú súhlas, potvrdenie, schválenie, rozhodnutie, oznámenie alebo požiadanie zmluvných Strán v zmysle Zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo, nakoľko takáto komunikácia medzi zmluvnými Stranami musí byť realizovaná v zmysle ustanovení zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo a teda nezakladajú právo Zhotoviteľa na realizáciu platieb, výkon Zmien alebo uplatňovanie si nárokov.

**časť Dokumentácia Zhotoviteľa**

1. Kontrolovať a vyhodnocovať Harmonogram prác a jeho časti Harmonogram prác Zmluvy o Dielo, Mesačný harmonogram prác (MHMG) Zhotoviteľa (predložený v súlade s so Zmluvou o Dielo Zhotoviteľom, či je vypracovaný, predložený a dodržaný v súlade so Zmluvou o Dielo a Zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo.
2. Kontrolovať zabezpečenie potrebných vyjadrení, stanovísk a povolení/rozhodnutí, oznámení, súhlasov ako aj ich súladu s platnými predpismi zo strany Zhotoviteľa, ak sú požadované v súlade so Zmluvou o Dielo pred začiatkom a v priebehu prác.
3. Poskytnúť súčinnosť Objednávateľovi pri potrebe zabezpečiť dodatočné vyjadrenia, stanoviská, rozhodnutia, povolenia a pod.
4. Technologické postupy predkladané Zhotoviteľom kontrolovať/preskúmať, pripomienkovať a odsúhlasovať v súlade s postupmi uvedenými v Technických špecifikáciách pre stavebnú časť diela
5. Kontrolovať/preskúmať, pripomienkovať a odsúhlasovať Dokumentáciu Zhotoviteľa, vrátane Dokumentácie pre stavebné povolenie, Dokumentácie na realizáciu stavby (DRS), (ak jej vypracovanie je požadované v rozsahu stanovenom v Zmluve o Dielo), Dokumentácie na vykonanie prác (DVP), Dokumentácie skutočného vyhotovenia (DSV) a v rámci nej Dokumentáciu skutočného realizovania (DSRS) a jej súlad s Dokumentáciou na stavebné povolenie (DSP) a DRS v súlade s postupmi uvedenými v Technických špecifikáciách a inej požadovanej dokumentácie vypracovanej Zhotoviteľom v súlade s požiadavkami Objednávateľa a postupmi uvedenými v Technických špecifikáciách pre stavebné časti.
6. Svojím podpisom potvrdzovať preskúmanú/odsúhlasenú Dokumentáciu pre stavebné povolenie, Dokumentáciu na realizáciu stavby, Dokumentácie skutočného vyhotovenia (DSV), DVP a ostatnú projektovú Dokumentáciu Zhotoviteľa. Zabezpečiť evidenciu dokumentácie vykonávaných častí stavby.
7. Projektovú dokumentáciu predloženú Zhotoviteľom na schválenie doručiť do 48 hod. Objednávateľovi a do 14 dní predložiť Objednávateľovi stanovisko k predloženej PD. Zároveň zvolať pracovné rokovanie za účasti Vedúceho tímu SD, Objednávateľa a jeho projektanta), Zhotoviteľa (vrátane jeho projektanta) za účelom prerokovania oprávnených pripomienok Objednávateľa) a Vedúceho tímu SD k predloženej projektovej dokumentácii.
8. Zúčastňovať sa pracovných stretnutí a prerokovaní projektovej Dokumentácie Zhotoviteľa v štádiu projektovania Dokumentácie Zhotoviteľa.
9. V lehote uvedenej v Zmluve o Dielo od obdržania akejkoľvek Dokumentácie Zhotoviteľa, ktorú má Vedúci tímu SD schváliť v zmysle Zmluvy o Dielo (napr. v zmysle Technických špecifikácií, súťažných podkladov Zmluvy o Dielo.) je Vedúci tímu SD je povinný vydať oznámenie Zhotoviteľovi o schválení bez pripomienok, schválení s pripomienkami alebo o neschválení (ak nespĺňa v stanovenom rozsahu požiadavky Zmluvy o Dielo). Vedúci tímu SD je povinný pred schválením Dokumentácie Zhotoviteľa obdŕžať písomné stanovisko Objednávateľa.
10. Pred začiatkom prác na vodohospodárskych objektoch v súlade so Zmluvou o Dielo preveriť u Zhotoviteľa zabezpečenie Kategorizácie vodných stavieb, ako aj odborného dohľadu u poverenej štátnej organizácie v rozsahu požiadaviek na výkon odborného technicko – bezpečnostného dohľadu v zmysle vodného zákona 364/2004 Z.z o vodách a o zmene zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon) a vyhlášky MŽP SR č. 119/2016 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o výkone odborného technicko-bezpečnostného dohľadu nad vodnými stavbami a o výkone technicko - bezpečnostného dozoru v znení neskorších predpisov (ak je taký požadovaný v súlade so Zmluvou o Dielo, resp. Stavebným povolením alebo zákonom). Preveriť u Zhotoviteľa zabezpečenie ostatných Zmluvou o Dielo požadovaných odborných dohľadov.

**Realizácia Diela**

1. Kontrolovať činnosť Zhotoviteľa v zmysle Zmluvy o Dielo.
2. Dodávateľ a jeho odborníci a personál nie je oprávnený podávať akékoľvek informácie týkajúce sa ZMLUVY alebo Zmluvy o Dielo tretím stranám a sú povinní poskytovať súčinnosť podľa požiadaviek Objednávateľa.
3. Zúčastňovať sa Protokolárneho odovzdania bodov vytyčovacej siete Zhotoviteľovi, zúčastňovať sa odovzdania Staveniska, resp. Stavenísk časti stavby/objektov.
4. Priebežne kontrolovať dodržiavanie hraníc dočasných a trvalých záberov.
5. Priebežne sledovať, kontrolovať a zabezpečiť dodržiavanie podmienok stavebného povolenia ako aj ostatných rozhodnutí a povolení, opatrení štátneho stavebného dohľadu počas realizácie stavby a pod.
6. Priebežne monitorovať, mesačne kontrolovať a vyhodnocovať súlad postupu prác s Harmonogramom prác a jeho časti zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo, Mesačný harmonogram prác (MHMG) predloženým v súlade s čl..5.3 (Harmonogram prác) Zmluvy o Dielo s dôrazom na kontrolu dodržania vecného a fakturačného plnenia Zhotoviteľa v príslušnom mesiaci, ako aj prípadné oneskorenia v realizácii diela v súlade so Zmluvou o Dielo a podľa Zmluvy o Dielo, vrátane kontroly zabezpečenia Míľnikov realizačných, projektových a inžinierskych činností Zhotoviteľa.
7. Vedúci tímu SD je povinný pripraviť/zabezpečiť podklady k a na vyhodnotenie vecného a fakturačného plnenia zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo, vrátane ich vyhodnotenia a potvrdenia príslušných podkladov. Vedúci tímu SD je povinný v prípade zistenia narastajúceho mesačného sklzu prác v porovnaní s HMG pripraviť podklady na možný postup Objednávateľa v súlade s článkom 5 „DOBA VYKONÁVANIA DIELA, ZAČATIE PRÁC, OMEŠKANIE A PRERUŠENIE PRÁC“ Zmluvy o Dielo, resp. inou príslušnou časťou Zmluvy o dielo. Priebežne monitorovať a kontrolovať súlad postupu projektových prác a zabezpečenia inžinierskych činností Zhotoviteľa (ak také sú Zmluvou o Dielo požadované), priebeh, rozsah a náklady vykonaných prác, stavebné činností pomocou ZHGM (Harmonogram Zhotoviteľa), resp. aktualizovaného ZHMG Zhotoviteľa, ktorý musí obsahovať všetky potrebné údaje na zodpovedanie nasledovných otázok:
   1. postupuje Projekt podľa predpokladaného časového plánu alebo odchýlky ohrozujú dodržanie termínov?
   2. v prípade, že celkový termín dokončenia ohrozí nejaká udalosť, aké opatrenia je možné prijať na zvrátenie Projektu do pôvodného plánu (prípadne na analýzu Projektu)?
   3. ak dôjde k oneskoreniu pri činnosti, ktorá je súčasťou kritickej cesty , je možné ušetriť čas zvýšením zdrojov(napr. nasadzovaním väčšieho počtu pracovníkov, strojov atď.), prehodnotením stavebnej metódy, pridaním pracovných smien atď. (prispôsobiť údaje o výkonoch)?
   4. aký pokrok sa podarilo dosiahnuť vo vzťahu k času a nákladom?
   5. aký majú odchýlky vplyv na časový rozvrh a konečné náklady?
   6. aké sú skutočné náklady a aké sa predpokladajú prekročenia či úspory na nákladoch?
   7. aká je výška predpokladaných mesačných platieb (Cash Flow)?
8. Písomne upozorňovať Objednávateľa na prípadné vecné neplnenie (napr. Míľniky a pod.) a fakturačné neplnenie z dôvodov pripísateľných Zhotoviteľovi, pripravovať a predložiť Objednávateľovi podklady na uplatnenie odškodnenia za oneskorenie podľa Zmluvy o Dielo.
9. Zvolávať a viesť pravidelné pracovné rokovania („kontrolné dni“) v pravidelných intervaloch, najmenej raz do mesiaca a tzv. „koordinačné porady stavby” najmenej raz do týždňa. Zmyslom pracovných rokovaní je monitorovanie postupu projektových a stavebných prác vrátane vyhodnotenia postupu prác oproti Harmonogramu prác, preskúmanie prípravy následných projektových a stavebných prác, inžinierskych činností, plánovanie, koordinácia prác a operatívne riešenie a zabezpečenie aktuálnych problematík vzniknutých počas realizácie prác Zmluvy o Dielo.
10. Vykonávať pravidelné denné obhliadky Staveniska na všetkých stavebných objektoch, kde sú práce realizované a o tejto obhliadke vykonať záznam do stavebného denníka. Počas realizácie stavebných prác priebežne kontrolovať Materiály a Technologické zariadenia (stavebné výrobky) a práce súvisiace s Dielom a priebežne zabezpečiť aby boli v súlade so špecifikáciami posledných vydaní slovenských technických noriem (STN), európskych noriem (EN), ISO noriem, TKP (pokiaľ nie sú v rozpore s poslednými vydaniami STN alebo s Technickými špecifikáciami pre niektorú stavebnú časť, technologickými predpismi, nariadeniami alebo inými všeobecne záväznými predpismi.
11. Priebežne viesť evidenciu upozornení Zhotoviteľa na revízie noriem a predpisov, ku ktorým došlo po Základnom dátume Zmluvy o Dielo v priebehu projektovania a počas výstavby, ktoré je Zhotoviteľ povinný predkladať prostredníctvom Vedúceho tímu SD Objednávateľovi v súlade so Zmluvou o Dielo.
12. Spolupracovať s orgánmi štátneho stavebného dohľadu a ostatnými orgánmi verejnej správy v priebehu výstavby, predkladať stanoviská na základe ich požiadaviek v priebehu ich výkonu na stavbe. V prípade, že štátny stavebný dohľad uloží vykonanie určitých opatrení, Dodávateľ je povinný informovať Objednávateľa a zabezpečiť, resp. spolupracovať s Objednávateľom pri návrhu opatrení, kontrolovať plnenie týchto opatrení. Dodávateľ je povinný informovať štátny stavebný dohľad a Objednávateľa o plnení opatrení v požadovaných termínoch.
13. Predkladať Objednávateľovi na základe jeho/ich žiadosti stanoviská/podklady k sťažnostiam, týkajúcim sa realizácie Diela.
14. Odsúhlasovať mesačnú inventarizáciu vyťaženého materiálu v rozsahu celej stavby, ktorú je Zhotoviteľ povinný predkladať Vedúcemu tímu SD na odsúhlasenie v súlade so Zmluvou o Dielo.
15. Vykonať kontrolu zrealizovaných prác na časti Diela pred vydaním Preberacieho protokolu na časť Diela v súlade so Zmluvou o Dielo.
16. Vykonať záverečnú kontrolu Diela pred vydaním Preberacieho protokolu na Dielo v zmysle zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo.
17. Vyhotoviť zoznam drobných nedokončených prác a vád, ktoré podstatne neovplyvnia užívanie Diela pre ich zamýšľaný účel s určením termínov Vedúcim tímu SD na ich odstránenie a odstránenia vád skontrolovať a vyhotoviť záznam o odstránení týchto vád.
18. Vyhotoviť zoznam drobných nedokončených prác a vád, ktoré podstatne neovplyvnia užívanie Diela pre ich zamýšľaný účel s určenými termínmi na ich odstránenie.
19. Vydať Preberací protokol na Dielo alebo na časti Diela v zmysle zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo.
20. Odborníci tímu stavebného dozoru sú povinní viesť podrobný mesačný digitálny archív fotodokumentácie všetkých stavebných objektov, v členení podľa objektov a prác v súlade so súťažnými podkladmi a Zmluvy o Dielo. Digitálny archív – fotodokumentácia musí predovšetkým dokumentovať postup stavebných prác; kontrolu preverenia vykonaných prác (ktoré budú zakryté, alebo sa stanú vizuálne neprístupné) pred ich zakrytím alebo zneprístupnením; vzniknuté nepredvídané, mimoriadne udalosti; detaily a technologické postupy v rozpore s Projektovou dokumentáciou a Technologickými postupmi. Vedúci tímu SD po uplynutí mesiaca podrobný mesačný digitálny archív odovzdá Objednávateľovi na digitálnom nosiči v lehote 10 dni po skončení mesiaca. Fotografie v archíve musia byť nasnímané tak, aby bol priamo v obraze zachytený dátum a čas ich vyhotovenia.

**Skúšky**

1. Dohodnúť so Zhotoviteľom pracovný harmonogram preberania dodávok alebo ich ucelených častí, tak, aby bola splnená Lehota výstavby.
2. Priebežne zúčastňovať sa pri vykonávaní a kontrolovať vykonávanie požadovaných laboratórnych skúšok Materiálov trvale zabudovaných do Diela ako aj prác realizovaných Zhotoviteľom.
3. Priebežne kontrolovať predpísané a vhodné uskladňovanie Materiálov a Technologických zariadení, ktoré majú byť súčasťou Diela.
4. Kontrolovať vybavenosť laboratórií Zhotoviteľa, Staveniskových laboratórií, ktoré sa podieľajú na výkone skúšok.
5. Preberať a posudzovať Zhotoviteľom predkladané výsledky skúšok, porovnávať ich s požiadavkami uvedenými v Kontrolnom a skúšobnom pláne (početnosť a vyhodnotenie a iné (napr. kontrolovať, či deň odberu vzorky je totožný s dňom realizácie konštrukcie (betón)).
6. Zúčastňovať sa pri preberaní a kontrolovať úplnosť, nepoškodenosť dodávky a úplnosť dokumentácie k dodávke (napr. certifikáty, preukázanie zhody, manuál údržby a obsluhy - všetky v úradnom jazyku).
7. Zúčastňovať sa prípravy a vykonávania Preberacích skúšok Technologických zariadení (individuálnych, komplexných a pod.) v súlade s požiadavkami Zmluvy o Dielo.
8. Priebežne kontrolovať kvalitu vstupov stavebnej výroby, vykonaných stavebných prác a použitých Materiálov, priebežne kontrolovať a posudzovať vhodnosť jednotlivých Materiálov a zmesí zabudovávaných do jednotlivých konštrukčných vrstiev budovaného objektu – Diela, v zmysle platnej legislatívy, dodržiavanie zákona č. 133/2013 Z.z. o stavebných výrobkoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s nimi súvisiacich predpisov, kontrolovať Vyhlásenie o parametroch a aktuálnosť a platnosť dokumentov, ktoré dokumentujú kvalitu a vhodnosť jednotlivých výrobkov, zmesí, vrátane vstupných materiálov, odsúhlasovať Technické a Technologické predpisy, sleduje dodržiavanie platných STN, STN EN, TKP, Katalógových listov a pod.
9. Zúčastňovať sa skúšok, ktoré vykonáva Zhotoviteľ, vykonávať a overovať jednoduché skúšky, skúšky zhutnenia násypov, granulometrický rozbor kameniva, dodržiavanie technológií a teplotných režimov, odber kameniva, odber vzoriek pre ich ďalšie spracovanie, zúčastňovať sa zhutňovacích pokusov, spoločných odberov, zaťažovacích skúšok mostov, atď.
10. Priebežne viesť evidenciu o skúškach Zhotoviteľa na jednotlivých konštrukčných vrstvách a častiach, ktoré boli Zhotoviteľom odskúšané a na ktoré boli predložené protokoly o skúškach.
11. Viesť Kontrolné dni kvality.
12. Na požiadanie predkladať potrebné podklady o priebehu výstavby Objednávateľovi (HIS–ovi stavby, resp. iným zástupcom Objednávateľa).
13. Pokiaľ nemá svoje akreditované pracovisko, skúšky vykonávať na zariadeniach a v laboratóriách Zhotoviteľa alebo v inom akreditovanom laboratóriu.

**Zmeny**

1. Všetky Zmeny počas realizácie Diela sa uskutočňujú v súlade so Zmluvou o Dielo, a to najmä podľa článku 9 „Zmeny a úpravy“ zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo, ktorý bližšie vymedzuje práva, povinnosti a zodpovednosť Vedúceho tímu SD a Zhotoviteľa pri iniciovaní Zmeny, viazanosti Zhotoviteľa Zmenou navrhnutou Vedúcim tímu SD.
2. Po predložení Podkladov na Zmenu a úpravu predkladá spracovaný Návrh - pokynu na Zmenu a úpravu Vedúci tímu SD prostredníctvom HIS-a na schválenie Objednávateľovi.
3. Iniciátor Zmeny predloží Vedúcemu tímu SD písomne v papierovej a elektronickej forme Podklady na Zmenu v 5-tich vyhotoveniach:

***Podklady na Zmenu:***

* 1. zdôvodnenie Zmeny,
  2. zadefinovanie predmetu a vecnosti Zmeny (krátka Technická správa) spolu s príslušnou projektovou dokumentáciou,
  3. technické zdôvodnenie, prípadne výkresy a fotodokumentácia,
  4. podklady pre návrh na ocenenie Zmeny a jej cenový dopad na Zmluvnú cenu,
  5. súvisiace písomnosti, podkladové dokumenty a iné (napr. geodetické zameranie, písomné vyjadrenie budúceho správcu, užívateľa alebo prevádzkovateľa k navrhovaným Zmenám).

1. Vedúci tímu SD čo najskôr ako je to možné po obdŕžaní Podkladov na Zmenu vypracuje Návrh – pokynu na Zmenu a úpravu spolu s prílohami a predloží ho Objednávateľovi (HIS-ovi) v 4x vyhotoveniach
2. Vedúci tímu SD /Stavebný dozor berie na vedomie, že Objednávateľ je povinný pri schvaľovaní Návrhu pokynu na Zmenu postupovať v súlade s § 18 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Na základe Objednávateľom schváleného Protokolu o prerokovaní Návrhu pokynu na zmenu je Vedúci tímu SD oprávnený vydať Pokyn na Zmenu, ktorým nariadi Zhotoviteľovi vykonať stavebné práce obsiahnuté v Zmene. Protokol o prerokovaní Návrhu pokynu na zmenu Objednávateľ doručí Vedúcemu tímu SD písomnou formou v zmysle bodu č.10 „Písomná komunikácia medzi zmluvnými stranami“ Zmluvy o poskytnutí služieb.
4. Vedúci tímu SD je povinný viesť evidenciu Návrhov -pokynov na Zmenu a schválených Zmien, ktorá bude definovať dôvod/príčinu vzniku Nárokov a schválených Zmien.
5. Vedúci tímu SD je povinný viesť evidenciu návrhov dodatkov a uzatvorených dodatkov.

**Platby**

1. Kontrolovať množstvá jednotlivých položiek a kvalitu vykonaných prác. Pri meraní množstva prác, spôsobe alebo metóde merania a oceňovaní prác v súlade s postupmi prijatými v Zmluve o Dielo a Zmluvy o poskytovaní služieb.
2. Viesť samostatnú evidenciu o zistených a odsúhlasených rozdieloch. medzi projektovanými a skutočne nameranými výmerami, vrátane podporných dokumentov.
3. Kontrolovať a odsúhlasiť vecnú a cenovú správnosť a úplnosť oceňovacích podkladov pre účely fakturácie predložených Zhotoviteľom a ich súlad so Zmluvou o Dielo a s prerokovanými a odsúhlasenými cenami.
4. K rokovaniu o novej jednotkovej cene stavebnej práce. Pre tvorbu novej jednotkovej ceny musí byť dokladovaná cenová agenda, ktorá obsahuje:
   1. ocenenie materiálov preukázané cez cenové doklady (faktúry, cenové ponuky a podobne).
   2. databázy oceňovacích nástrojov – strojov a mechanizmov, ľudskej práce; tarify a sadzby - databázy budú spracované vo formáte \*.xls, alebo \*.xlsx a 1x predložené v \*.pdf v slovenskom jazyku potvrdené oprávnenou osobou.
   3. cenový dopad na stavbu – vypracovaný na základe predbežných cien (odsúhlasený Stavebným dozorom a hlavným inžinierom stavby Objednávateľa).
   4. kompletné definovanie agregovanej položky, ktoré pozostáva z čísla (podľa príslušného triednika-TSP), názvu (podľa príslušného triednika), mernej jednotky (podľa príslušného triednika) a jednotkovej ceny (podľa predloženého rozboru ekonomickej oprávnenosti nákladov).
   5. rozbor ekonomickej oprávnenosti nákladov v tabuľkovom editore excel a v súlade s vyššie uvedeným textom tohto bodu.
   6. podrobný popis položky a rozbor spotreby odsúhlasený Stavebným dozorom.
5. Vedúci tímu SD odsúhlasuje zadefinovanie vecnosti príslušnou projektovou dokumentáciou cez popisovník prác agregovaných položiek;
6. Vedúci tímu SD odsúhlasuje Rozbor spotreby - potrebu množstva práce, druhovosti a nasadenia strojov, spotrebu materiálov uvedených v kalkulácií prípadne v rozbore ceny Zhotoviteľa aj subdodávateľa.
7. Vyjadruje sa k cenovému dopadu naviac, menej a nových prác.
8. Určovať čiastky splatné Zhotoviteľovi v súlade so Zmluvou o Dielo a touto Zmluvou na poskytovanie služiueb (na základe napr. Preambuly, Výkazu výmer , Zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo, Technických špecifikácií a platnej projektovej dokumentácie). Dodávateľ je povinný pri určovaní čiastok splatných Zhotoviteľovi postupovať podľa zmluvných podmienok Zmluvy o poskytovaní služieb a v súlade so Zmluvou o Dielo.
9. Kontrolovať vecnú a cenovú správnosť a úplnosť platobných dokladov Zhotoviteľa a ich súlad s podmienkami Zmluvy o Dielo.
10. Vydať **Potvrdenie čiastkovej faktúry** v súlade s článkom 10.4 Zmluvy o dielo.

**Preberanie Diela/časti Diela**

1. Včas vyžiadať od Zhotoviteľa a skontrolovať dokumentáciu a doklady potrebné pre odovzdanie a prevzatie časti Diela/Diela (v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo a zabezpečiť ich súlad s podmienkami právoplatného stavebného povolenia a projektovou dokumentáciou, schválenou úradom v stavebnom konaní, so Zmluvou o Dielo a Zmluvou o poskytovaní služieb.
2. Preveriť pred samotným odovzdaním/prebratím kompletnosť, úplnosť a kvalitu odovzdávaného Diela alebo jeho časti do užívania.
3. Vyhodnotiť vykonané skúšky počas výstavby a navrhnúť kontrolné, prípadne nové skúšky, ktoré je potrebné uskutočniť k preberaciemu konaniu časti Diela/ Diela, resp. ku kolaudačnému konaniu; ak prepísané skúšky nevyhovejú predpísaným parametrom, resp. pri podozrení na nekvalitu niektorých prác nariadiť nové, kontrolné skúšky Materiálov, resp. ukončených prác a v prípade nevyhovujúcich výsledkov nariadiť výmenu konštrukcie.
4. Kontrolovať/odsúhlasovať a evidovať všetku dokumentáciu a doklady, ktoré Zhotoviteľ odovzdáva Vedúcemu tímu SD/Objednávateľovi v priebehu výstavby a v procese odovzdávania a prevzatia stavby v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo.
5. Zabezpečiť v súčinnosti so Zhotoviteľom, aby pri preberacom konaní bol prítomný Objednávateľ, projektant Objednávateľa, resp. projektant Zhotoviteľa, Zhotoviteľ, budúci užívateľ, prípadne príslušný orgán verejnej správy.
6. Vyhotoviť zápis o prevzatí a odovzdaní Diela, resp. jeho častí použitím formulára Preberacieho protokolu, ktorý je prílohou Zmluvy o poskytovaní služieb. V prípade neprevzatia Diela alebo jeho časti zabezpečiť zápis, v ktorom sa vyjadria účastníci preberacieho konania, uvedú sa dôvody neprevzatia Diela s uvedením prác, ktoré má Zhotoviteľ vykonať v termínoch stanovených Vedúcim tímu SD alebo Objednávateľom. V takomto prípade Vedúci tímu SD určí náhradný termín odovzdania a preberania, sankcie a pod.
7. Priebežne kontrolovať Zhotoviteľa, aby do vydania Protokolu o vyhotovení Diela odstránil/napravil akékoľvek vady Diela spôsobené v dôsledku porušenia Zhotoviteľových povinností, ktoré vzniknú počas trvania Záručnej doby, resp. Lehoty na oznámenie vád.
8. Kontrolovať a zabezpečiť k termínom uvedeným v Preberacích protokoloch časti Diela a Zmluvy o Dielo odstránenie vád a dokončenie všetkých prác, ktoré neboli dokončené (nedorobkov) k dátumu uvedenému na týchto Preberacích protokoloch. V prípade neplnenia týchto termínov zo strany Zhotoviteľa pripraviť a odovzdať Objednávateľovi podklady pre uplatnenie Objednávateľových nárokov v zmysle Zmluvy o Dielo a všeobecne záväzných právnych predpisov SR.
9. Po prevzatí častí stavby Objednávateľom/správcom Preberacím protokolom vydaným podľa Zmluvy o Dielo bude Vedúci tímu SD v súlade postupmi a termínmi uvedenými v Zmluve o Dielo prijímať oznámenia Objednávateľa/správcov o vadách, podnety na reklamácie vád a uplatňovať ich odstránenie u Zhotoviteľa. Uznanie reklamácie s termínom odstránenia vady, resp. neuznanie reklamácie oznámi Vedúci tímu SD Objednávateľovi/správcovi. Postup odstránenia reklamovanej vady bude Vedúci tímu SD schvaľovať na základe stanoviska Objednávateľa/správcu. Po odstránení vady/vád bude medzi zmluvnými Stranami spísaný protokol. Vada je považovaná za odstránenú podpísaním Protokolu o odstránení vady oboma zmluvnými Stranami a Vedúcim tímu SD.
10. Byť súčinný a sledovať plnenie podmienok, ktoré je povinný splniť zhotoviteľ pri napĺňaní Zmluvy o Dielo bod 4.3 „Povolenia a rozhodnutia Príslušných orgánov a Kolaudačné rozhodnutie“ a Zmluvou o poskytovaní služieb tak, aby nedochádzalo k omeškaniam, prieťahom, rozporom, nekvalitným, nejasným alebo nerealizovateľným riešeniam. Zúčastňovať sa procesu kolaudačného konania a dávania stavby alebo časti stavby do užívania (predčasného užívania, skúšobnej prevádzky (ak taká je požadovaná), resp. do trvalého užívania) v čase do vydania Protokolu o vyhotovení Diela.
11. Dohliadať na splnenie podmienok rozhodnutia na predčasné užívanie, skúšobné prevádzky (ak taká je požadovaná), resp. podmienok kolaudačného rozhodnutia v čase do vydania Protokolu o vyhotovení Diela Vedúcim tímu SD, ktoré je povinný splniť Zhotoviteľ a upozorniť Objednávateľa na ich prípadné neplnenie a ak treba, pripraviť a odovzdať Objednávateľovi podklady pre uplatnenie sankcii/Objednávateľových nárokov v zmysle Zmluvy o Dielo a všeobecne záväzných právnych predpisov SR.

**Bezprostredná prítomnosť odborníka/odborníkov tímu SD sa požaduje najmä, no nie výlučne, pri týchto činnostiach a pri realizovaní prác:**

* 1. odovzdanie Staveniska;
  2. kontrolné zameranie terénu, ktoré vykoná Zhotoviteľ pred začatím prác; pri meraní realizovaných prác;
  3. preberanie dodávky Materiálov, stavebných dielcov, technologických zariadení;
  4. odber vzoriek a realizovaných skúškach Zhotoviteľom;
  5. kontrole základovej škáry, pláne a dna rýh;
  6. kontrole prác a ich kvality, resp. množstva pred ich zakrytím, alebo ktoré sa stanú vizuálne neprístupné pred ich zakrytím alebo zneprístupnením a udelenia súhlasu na práce nadväzujúce na práce skončené. Pri kontrole odborník/odborníci kontrolujú, tvar a polohu prác, základovej škáry alebo pláne, objem prác, skutočnosť, či bola náležite odobratá vzorka, vlastnosti prác a Materiálov a zistené skutočnosti porovná s požiadavkami Zmluvy o Dielo;
  7. odsúhlasení výstuže;
  8. predpínaní výstuže;
  9. betónaž nosných konštrukcií a injektáž;
  10. pri defektoskopii
  11. tlakové skúšky, kontrolné skúšky technologických zariadení;
  12. odsúhlasovanie prác pre fakturáciu;
  13. účasť na rokovaniach vyžiadaných Objednávateľom, Zhotoviteľom stavby alebo štátnymi orgánmi;
  14. preberacie skúšky a prevzatie prác (časti Diela/Diela);
  15. odovzdanie Diela alebo časti Diela Objednávateľovi/správcovi;
  16. kolaudácia časti Diela alebo Diela;

**a pri všetkých činnostiach pri realizácií prác, čiastkových prácach a činnostiach definovaných v Zmluve o poskytovaní služieb a uvedených v Zmluve o Dielo a vyžadujúcich prítomnosť a kontrolu vykonanú príslušným odborníkom tímu SD.**

**Riešenie sporov**

1. Pripravovať podklady pre Nároky Objednávateľa v súlade so Zmluvou o Dielo.
2. Riešiť Nároky Zhotoviteľa v súlade s čl 15.2 „Požiadavky Zhotoviteľa“ Zmluvy o Dielo počas celej doby poskytovania Služby, zúčastňovať sa a spolupracovať pri rozhodovaní o Nárokoch Zhotoviteľa.
3. Viesť evidenciu všetkých Nárokov počas celej doby poskytovania Služby, s údajmi kedy boli predložené, kedy a ako boli uzavreté, vrátane ceny Nároku/Požiadavky.
4. Zúčastňovať sa a spolupracovať pri rozhodovaní sporov a urovnávaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo, zúčastňovať sa návštev Staveniska.
5. Predkladať Objednávateľovi stanoviská/podklady k sťažnostiam, týkajúcim sa realizácie Diela.
6. Predkladať Objednávateľovi stanoviská/podklady a vyjadrenia k jednotlivým Nárokom Zhotoviteľa.

## 4.2.3 Etapa 3: Služby poskytované po ukončení realizácie Diela a Služby poskytované počas prípravy Záverečnej správy SD

Po ukončení prác, resp. po vydaní Preberacieho protokolu pre Dielo je Dodávateľ povinný vykonávať periodické obhliadky Diela a poskytovať technickú asistenciu Objednávateľovi pri administratívnych úkonoch súvisiacich s manažovaním Zmluvy o Dielo. SD bude povinný najmä, no nie výlučne:

1. Vykonávať pravidelné prehliadky prác zrealizovaných Zhotoviteľom, oznamovať vady alebo poškodenia Zhotoviteľovi a Objednávateľovi a kontrolovať ich odstraňovanie.
2. Kontrolovať odstránenie všetkých nedokončených prác, vád a nedorobkov zo zoznamu drobných nedokončených prác, vád a nedorobkov uvedených v Preberacom protokole na Dielo alebo časti Diela, (ak sú tieto vady zadefinované k časti Diela) k dátumu určenému na ich odstránenie v týchto Preberacích protokoloch.
3. Kontrolovať vykonanie všetkých prác požadovaných k odstráneniu vád a poškodení oznámených Objednávateľom (alebo v jeho mene) do vydania Protokolu o vyhotovení Diela SD. Za účasti a súčinnosti Zhotoviteľa a správcov/vlastníkov určiť prípadné poškodenie prístupových ciest a priľahlých nehnuteľností ako aj potrebný rozsah opráv.
4. Vydať Protokol o vyhotovení Diela.
5. Kontrolovať vypratanie Staveniska Zhotoviteľom stavby.
6. Zúčastňovať sa na urovnávaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo.
7. Predkladať odporúčania Objednávateľovi ohľadom vrátenia záruk a zádržného.
8. Zúčastňovať sa a spolupracovať so Zhotoviteľom, Objednávateľom (a prevádzkovateľom Objednávateľa), a bezpečnostným technikom pri skúšobnej prevádzke a na Vyhodnotení skúšobnej prevádzky v súlade so Zmluvou o Dielo
9. Kontrolovať poskytovanie Záručného servisu Zhotoviteľom počas Lehoty na oznámenie vád v súlade so Zmluvou o Dielo (ak je Záručný servis podľa Zmluvy o Dielo požadovaný).
10. Odovzdať Objednávateľovi všetky doklady a dokumentáciu, záverečnú správu a zhotoviť preberací protokol činnosti SD. Spracovať záverečnú správu k elaborátu kvality za stavebný dozor podľa jednotlivých častí stavby (stavebných objektov).

Poskytovanie služby Stavebného dozoru ohľadom reklamovaných vád končí vydaním Protokolu o vyhotovení Diela. SD je povinný najneskôr do 30 dní po vydaní Protokolu o vyhotovení diela odovzdať Objednávateľovi kompletnú agendu ohľadom reklamovaných vád, resp. vád vzniknutých počas trvania Záručnej doby ako aj počas trvania Lehoty na oznámenie vád.

Dodávateľ je povinný v rámci tejto etapy plniť aj ďalšie povinnosti uvedené v Etape 2 a vyplývajúce pre Dodávateľa zo Zmluvy o Dielo a jej príloh, týkajúce sa najmä, no nie výlučne odstraňovania vád a poškodení.

Dodávateľ v rámci Etapy 3 vypracuje a Objednávateľovi odovzdá Záverečné technické hodnotenie stavby, ktoré bude zodpovedať rozsahu technického a ekonomického hodnotenia dokončenej verejnej práce, ktorý upravuje zákon c.254/98 Z. z. a Vyhláška MVVP SR c.392/1998 Z .z. stavby o celkovom náklade nad 40 mil. Sk., ktorým sa overuje, či sa verejné investície na verejnú prácu použili v súlade so stavebným zámerom a protokolom, ako bol vydaný (ďalej len „Záverečné technické hodnotenie“).

Činnosti vykonávané SD počas prípravy Záverečnej správy zahrňujú najmä no nie výlučne:

1. Účasť na urovnávaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo.
2. Overiť Zhotoviteľov návrh Záverečného prehlásenia a podporných dokumentov (Konečného súpisu Prác vyhotoveného Zhotoviteľom a pod.)
3. Vykonať všetky činnosti vedúce k vydaniu Záverečného platobného potvrdenia a toto Záverečné platobné potvrdenie aj vydať.
4. Spolupracovať a poskytnúť súčinnosť Objednávateľovi pri podrobnom zhodnotení dosiahnutia cieľov projektu, ako je bezpečnosť, spoľahlivosť na cestách, zníženie cestovného času, nákladov na prevádzku a údržbu vozidiel, zníženie znečistenia a hlučnosti v dotknutých mestských častiach, a pod..
5. Spolupracovať a poskytnúť súčinnosť Objednávateľovi a podklady pri vyhodnotení finančných rozdielov voči Akceptovanej zmluvnej hodnote, pri vyhodnotení iných sledovaných monitorovacích ukazovateľov ( napr. Fyzických a finančných indikátorov a pod. ) podľa požiadaviek Objednávateľa.
6. Predkladanie odporúčaní Objednávateľovi ohľadom vrátenia záruk a zádržného.
7. Predkladať Objednávateľovi stanoviská/podklady k sťažnostiam týkajúcim sa realizácie Diela.
8. Dodávateľ je povinný počas celej doby poskytovania Služieb vyhotovovať mesačné správy SD, Správu SD počas Prechodného obdobia a Záverečnú správu SD vrátane požadovaných príloh. Formát a požadovaný obsah mesačnej správy je uvedený v Prílohách ..... Prílohy č.1 Zmluvných podmienok ZMLUVY: Rozsah Služieb - Opis predmetu zákazky (pričom Objednávateľ je tento formát a požadovaný obsah oprávnený jednostranne zmeniť alebo doplniť. Prípadné zmeny formátu a požadovaného obsahu správ Objednávateľ písomne oznámi Dodávateľovi najmenej 10 pracovných dní pred lehotou doručenia príslušnej správy Objednávateľovi. Povinnou súčasťou správy je podrobné vyhodnotenie postupu prác aj vo vecnom vyjadrení v aktuálnom porovnaní s HMG výstavby.
9. Záverečná správa SD v zmysle zmluvných podmienok Zmluvy o poskytovaní služieb je prílohou dokumentov požadovaných Európskou komisiou. Dodávateľ je povinný spolupracovať na základe požiadaviek Objednávateľa pri vypracovávaní formulárov akýchkoľvek správ a dokumentov vyplývajúcich najmä z požiadaviek Európskej komisie, pričom Dodávateľ je v tejto súvislosti povinný písomne oznámiť kontaktnú spolupracujúcu osobu do 10 pracovných dní od vznesenia písomnej požiadavky Objednávateľa.“
10. V prípade, ak Dodávateľ nedoručil v stanovenej lehote a v požadovanom rozsahu, obsahu a formáte podľa tohto podčlánku Objednávateľovi príslušné správy SD z dôvodov pripísateľných Dodávateľovi, zaväzuje sa Dodávateľ zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 100,- EUR (slovom: sto eur); za každý jednotlivý deň omeškania, v ktorom došlo k porušeniu tejto povinnosti.
11. Najneskôr 20 pracovných dní pred dátumom ukončenia trvania Zmluvy o poskytovaní služieb je Dodávateľ povinný predložiť Objednávateľovi na písomné schválenie Záverečnú správu SD. Dodávateľ je povinný vyhotoviť Záverečnú správu SD, ktorej obsah a formát a požadovaný obsah bude totožný s mesačnými správami SD, pričom bude obsahovať kumulatívne údaje za celú dobu poskytovania Služieb. Objednávateľ je pritom oprávnený formát a obsah Záverečnej správy SD skonkretizovať počas celej doby poskytovania Služieb. Prípadné zmeny formátu Záverečnej správy SD Objednávateľ písomne oznámi Dodávateľovi najmenej 30 pracovných dní pred lehotou doručenia tejto správy. Objednávateľ sa zaväzuje schváliť Záverečnú správu SD do 10 pracovných dní od dátumu doporučeného doručenia do sídla Objednávateľa alebo ju v tejto lehote vrátiť Dodávateľovi s požiadavkou na doplnenie.
12. Dodávateľ doručí do sídla Objednávateľa odsúhlasenú Záverečnú správu SD v 4 vyhotoveniach v písomnej forme v slovenskom jazyku vrátane elektronickej formy na CD/DVD nosiči vo formáte \*.doc alebo \*.docx spolu so Záverečnou faktúrou po predložení písomného potvrdenia Objednávateľa o prevzatí originálov všetkej dokumentácie, dokumentov a ostatných písomností v súlade s zmluvnými podmienkami Zmluvy o poskytovaní služieb.

Dodávateľ po ukončení všetkých činností spojených so Zmluvou o Dielo pripraví a odovzdá Objednávateľovi Záverečnú správu SD na odsúhlasenie a Objednávateľovi (HIS) odovzdá originály všetkej dokumentácie, dokumentov a ostatných písomností, týkajúcich sa realizácie projektu, ktorý ich prevzatie písomne potvrdí.

## 4.3 Povinnosti vybraných odborníkov

## 4.3.1 Povinnosti autorizovaného geodeta

Autorizovaný geodet vykonáva najmä, no nie výlučne tieto činnosti:

Činnosť autorizovaného geodeta Stavebného dozoru (ďalej aj „AG SD“) sa bezprostredne odvíja od právnej úpravy geodetických a kartografických činností vo výstavbe.

Odborné výkony vybraných geodetických a kartografických činností budú zabezpečované prostredníctvom hlavného geodeta Stavebného dozoru. Hlavným geodetom SD môže byť len geodet s autorizačným oprávnením podľa zákona NR SR o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov a vydaným v zmysle zákona NR SR o Komore geodetov a kartografov.

1. Geodetické práce je nutné vykonávať podľa platných právnych a technických predpisov SR a podľa ustanovení Zmluvy o  poskytovaní služieb.
2. Činnosť hlavného geodeta Stavebného dozoru bude koordinovať, usmerňovať a riadiť vedúci tímu SD.
3. AG SD dohliada, aby vytyčovacie výkresy obsahovali všetky potrebné údaje podľa STN, kontroluje správnosť vstupných údajov. Dohliada, aby vytyčovacie výkresy objektov nachádzajúcich sa vo vzájomnej blízkosti boli skoordinované, zabezpečuje odstránenie chýb a doplnenie údajov vytyčovacích výkresov, resp. vytyčovacích prvkov.
4. AG SD urobí podrobnú hĺbkovú kontrolu všetkých údajov vytyčovacích výkresov, najmä súradníc, výšok, uhlov, smerov, dĺžok, súradnicového a výškového systému, miestopisov, návrhov umiestnenia stanovísk geotechnického monitoringu (ďalej aj „GTM“) a objektov monitoringu a pod.
5. Autorizovaný geodet protokolárne odovzdá, hlavnému geodetovi Zhotoviteľa body vytyčovacej siete stavby, ktoré bude Zhotoviteľ počas trvania výstavby udržiavať. AGK

SD preveruje ich úplnosť a obsah, vykonáva kontrolné merania, zabezpečuje odstránenie chýb, preberá vytýčenie a zabezpečuje trvalú stabilizáciu prostredníctvom Zhotoviteľa, vrátane stabilizácie geodetických bodov GTM. Zabezpečuje včasné a úplné vytýčenie hlavných bodov (ďalej len „HB“), charakteristických bodov (ďalej len „CHB“), preberá ich od Objednávateľa, resp. od organizácie, ktorá to vyhotovila.

1. AG SD kontroluje vytýčenie priestorovej polohy stavby a dodržiavanie záberov stavby. Zúčastňuje sa na vytýčení obvodu staveniska geodetom Zhotoviteľa. Dohliada na to, aby bolo vytýčenie v súlade s vyhotovenými geometrickými plánmi a aby Zhotoviteľ vykonal stabilizáciu lomových bodov a aby nedošlo k záberu mimo obvodu staveniska.
2. AG SD zabezpečuje dohľad nad zachovaním HB, CHB a ostatných geodetických bodov používaných v priebehu výstavby. Presadzuje, aby Zhotoviteľ pravidelne upozorňoval najmä vodičov stavebných strojov na dôležitosť geodetických bodov pre stavbu. Dohliada, aby Zhotoviteľ poškodené body včas a v predpísanej kvalite obnovil.
3. AG SD dohliada, aby Zhotoviteľ zabezpečil vytýčenie podzemných inžinierskych sietí pred začatím zemných prác na objektoch, v priestore ktorých sa podzemné inžinierske siete nachádzajú. Zúčastňuje sa pri vytyčovaní existujúcich podzemných inžinierskych sietí, vykonávaných správcom príslušnej siete.
4. AG SD vykonáva dohľad pri podrobnom vytyčovaní, ktoré vykonáva geodet Zhotoviteľa, vrátane dohľadu pri vytyčovaní geodetických bodov GTM. AG SD zabezpečuje, aby vytyčovanie bolo vykonávané v predpísanej kvalite a technológiách a aby bolo vykonávané z jedného geodetického základu, ktorým je vytyčovacia sieť stavby.
5. AG SD určuje rozsah kontrolných meraní vykonaných autorizovaným geodetom Zhotoviteľa , vrátane kontrolného merania terénu pred začatím zemných prác.
6. AK SD vykonáva podľa potreby kontrolu geodetických činností Zhotoviteľa v priebehu výstavby a dohliada, aby Zhotoviteľ zabezpečil prevzaté geodetické body primeraným ochranným zariadením (záhradkou, drevenou výstražnou tyčou a pod.).
7. AG SD uplatňuje požiadavky na kvalitu geodetických prác prostredníctvom kontrolných dní stavby.
8. AG SD vykonáva podľa potreby kontrolu merania skutočného vyhotovenia stavebných objektov a ich častí, ako aj terénnych úprav,  priebehu podzemných inžinierskych sietí pred ich zakrytím. V súlade s postupom stavebných prác zostavuje plán kontrol vytýčenia a priebežný monitoring stavu vytyčovacej siete. Vykonáva kontroly podrobných vytýčení stavebných objektov a GTM.
9. AG SD vyhodnocuje výsledky meraní, porovnáva ich s medznými odchýlkami a poznamenáva v protokole o kontrolách vytýčení a kontrolných meraní. Elaborát merania posúdi a založí ako prílohu protokolu. Vykonáva záznam v stavebnom denníku a určí termín a spôsob odstránenia chýb.
10. AG SD sa zúčastňuje pri odstraňovaní chýb a po ich odstránení zaznamenáva túto skutočnosť do protokolu o kontrolách vytýčenia a kontrolných meraniach.
11. AG SD vykonáva podľa potreby kontrolu správnosti geodeticky meraných položiek predkladaných Zhotoviteľom na fakturáciu.
12. AG SD kontroluje súborné spracovanie geodetickej časti dokumentácie skutočného vyhotovenia stavby.
13. AG SD kontroluje porealizačnú dokumentáciu na majetkovoprávne vysporiadanie pozemkov podľa skutočného vyhotovenia stavby a vyhotovenie geometrických plánov.
14. AG SD spolupracuje so Zhotoviteľom, resp. zhotoviteľom geometrického plánu pri vytyčovaní medzníkov, resp. oplotenia stavby, schvaľuje ho a povoľuje vykonanie stabilizácie. Preberá stabilizáciu a vykonáva dohľad počas meraní. Kontroluje meračské náčrty a vykonáva overovacie merania. Zabezpečuje odstránenie chýb, spolupracuje s povereným zamestnancom objednávateľa.
15. AG SD aj v spolupráci so Zhotoviteľom zabezpečuje preloženie bodov vytyčovacej siete, ktoré vzhľadom k terénnym zmenám alebo iným prekážkam nemožno ďalej používať alebo je ich použiteľnosť znížená.
16. AG SD rieši nesúlad vo vytýčení objektov a ich častí, ktoré nastali v priebehu výstavby. Zúčastňuje sa podľa potreby aj iných rokovaní (napr. operatívnych kontrol stavby s obhliadkou v teréne, operatívnych porád a pod.), kde referuje o problematike geodetickej povahy.
17. AG SD vykonáva dohľad, aby geodet Zhotoviteľa zameriaval geodetickými metódami na vytyčovaciu sieť všetky dokončené objekty a ich ucelené časti, najmä tie objekty a ich časti, ktoré sa stali neprístupnými.
18. AG SD vedie dokumentáciu všetkých vykonaných geodetických meraní na stavbe.
19. AG SD sa zúčastňuje pri meraniach posunov a deformácií stavebných objektov a technologických zariadení počas výstavby, ako aj pri základnom meraní posunov a deformácií v súlade s vypracovaným projektom posunov a deformácií objektov stavby (napr. pri mostných objektoch a pod) a v rozsahu a lokalizácií jednotlivých meracích profilov a bodov projektu GTM. V spolupráci s hlavným geodetom a kartografom Zhotoviteľa a podľa potreby aj s Zhotoviteľovým geodetom GTM vyhodnocuje výsledky geodetických meraní.
20. vykonávať iné činnosti podľa pokynov vedúceho tímu SD (súvisiace s činnosťou autorizovaného geodeta SD).

## 4.3.2 Autorizovaný bezpečnostný technik

Autorizovaný bezpečnostný technik vykonáva najmä, no nie výlučne tieto činnosti:

Výkon činnosti koordinátora bezpečnosti práce *(koordináciu plnenia úloh pri realizácií prác na Stavenisku z hľadiska zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci*) vykonávať najmä, no nie výlučne v zmysle platného Nariadenia vlády SR o minimálnych bezpečnostných a  zdravotných požiadavkách na stavenisko v  znení neskorších predpisov.

Požadovať od Zhotoviteľa stavby a jeho podzhotoviteľov plnenie požiadaviek na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti pri prác na Stavenisku v súlade s platnými predpismi a plánom BOZP stavby. (vrátane jeho úprav).

Koordinačnú činnosť vykonávať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi nasledujúcim spôsobom:

1. vykonávať koordinačnú, odbornú a poradenskú činnosť v oblasti BOZP v súlade s platným Nariadením vlády SR a v súlade so zákonom o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a to v súčinnosti s koordinátorom dokumentácie a s Predstaviteľom Zhotoviteľa stavby (zodpovedným za vedenie stavby) a určenými pracovníkmi Zhotoviteľa stavby a podzhotoviteľov zodpovednými za BOZP;
2. preventívne vykonávať kontrolu u Zhotoviteľa stavby, u ďalších zhotoviteľov Objednávateľa (ak takí na Stavenisku sú) a u jednotlivých podzhotoviteľov, ktorí budú vykonávať práce na Stavenisku a to najmä pri výkone prác s osobitným nebezpečenstvom, kontrolu dokladov o školení z bezpečnostných predpisov a plánu BOZP (vrátane jeho úprav); dokladov o odbornej spôsobilosti na výkon odbornej pracovnej činnosti a dokladov od technických zariadení v zmysle zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vykonávacích predpisov k zákonu;
3. usmerňovať a koordinovať v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na Stavenisku určených za BOZP zodpovedných pracovníkov Zhotoviteľa stavby a podzhotoviteľov a to pri technických alebo organizačných riešeniach, na základe ktorých sa plánujú práce, ktoré sa budú vykonávať súčasne alebo budú na seba nadväzovať a pri určovaní času trvania jednotlivých prác alebo ich etáp, prípadne úpravy plánu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vzhľadom na zmenu technických a technologických postupov prác, prípadne časového priebehu prác;
4. zabezpečiť aby Zhotoviteľ stavby a ďalší zhotovitelia Objednávateľa (ak takí na Stavenisku sú) a jednotliví podzhotovitelia podieľajúci sa na stavebných a montážnych prácach na Stavenisku mali písomne určených pracovníkov zodpovedných za BOZP na Stavenisku, ktorí sa budú zúčastňovať pravidelných kontrol na Stavenisku v oblasti BOZP a porád, ktoré zvoláva koordinátor bezpečnosti v prípade potreby; zúčastňovať sa na kontrolných dňoch stavby;
5. vyžadovať, aby na Stavenisku Zhotoviteľ stavby a ďalší zhotovitelia Objednávateľa (ak takí na stavenisku sú) a ich podzhotovitelia plnili požiadavky a ustanovenia plánu BOZP (vrátane jeho úprav);
6. kontrolovať plnenie požiadaviek v oblasti BOZP stanovených v uzatvorenej Zmluve o Dielo medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom; v prípade, ak si Zhotoviteľ stavby a jeho podzhotovitelia neplnia svoje povinnosti v oblasti BOZP podľa Zmluvy o Dielo, je koordinátor bezpečnosti povinný písomne upozorniť na túto skutočnosť Objednávateľa a vedúceho tímu SD;
7. zistené nedostatky riešiť priamo na mieste s určenými zodpovednými pracovníkmi Zhotoviteľa a podzhotoviteľov za BOZP, prípadne vykonať záznam o BOZP do stavebného denníka;
8. vyžadovať spracovanie technologických postupov, návodov a pravidiel u Zhotoviteľa a podzhotoviteľov, ktorí budú vykonávať na stavbe stavebné a montážne činnosti v zmysle zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; v zmysle vykonávacích predpisov k tomuto zákonu a ostatných všeobecne právnych predpisov.
9. vykonávať priebežnú kontrolu u všetkých pracovníkov na Stavenisku z hľadiska dodržiavania BOZP a používania OOPP;
10. zabezpečiť styk a spoluprácu kontrolných orgánov Inšpektorátu práce a pri kontrolnej činnosti úzko spolupracovať so zodpovednými pracovníkmi Zhotoviteľa stavby a podzhotoviteľov a Inšpektorátom práce;
11. kontrolovať plnenie opatrení, ktoré boli prijaté Objednávateľom v oblasti BOZP, prípadne orgánmi štátnej správy a o výsledku informovať určeného zodpovedného zamestnanca Objednávateľa a vedúceho tímu SD;
12. požadovať, aby jednotliví podzhotovitelia vybavili svoje pracoviská bezpečnostnými symbolmi, tabuľkami, výstrahami na základe požiadaviek zodpovedného pracovníka Zhotoviteľa stavby v oblasti bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a plánom BOZP stavby (vrátane jeho úprav);
13. zúčastňovať sa na vyšetrení pracovných úrazov u Zhotoviteľa stavby a jeho podzhotoviteľov, resp. u ďalších zhotoviteľov Objednávateľa ( ak takí na Stavenisku sú) a ich podzhotoviteľov po ich nahlásení a navrhovať príslušné opatrenia, aby sa úraz nezopakoval;
14. vykonávať predkolaudačné kontroly za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré by bránili bezpečnému užívaniu stavby, resp. jej časti a vydaniu kolaudačného rozhodnutia po stránke BOZP;
15. viesť a uchovávať predpísanú dokumentáciu, záznamy a evidenciu súvisiacu s BOZP a spracovávať mesačné správy súvisiace s BOZP;
16. vykonávať iné činnosti podľa pokynov vedúceho tímu SD a Objednávateľa (súvisiace s činnosťou koordinátora bezpečnosti).

## 4.3.3 Povinnosti ENVIRONMENTÁLNÉHO STAVEBNÉHO DOZORU

Environmentálny stavebný dozor je odborne spôsobilá fyzická alebo právnická osoba (držiteľ odbornej spôsobilosti ku spracovaniu dokumentov ochrany prírody podľa zákona o ochrane prírody a krajiny v platnom znení)), ktorá má kompetenciu v zmysle zákona. Environmentálny stavebný dozor v prípade nutnosti môže navrhnúť vedúcemu tímu SD, resp. Objednávateľovi prerušenie postupu prác na objekte, resp. jeho častí alebo na Diele (napr. na nevyhnutne dlhú dobu nutnú na realizáciu, napr. dodatočných alebo opakovaných záchranných transferov a odchytov alebo pre dokončenie vývoja - hniezdenie vtákov, druhu, ktorý stavebné práce ohrozujú (ak také na stavenisku sú) - na základe požiadaviek na ochranu prírody a krajiny).

Environmentálny stavebný dozor vykonáva najmä, no nie výlučne tieto činnosti:

Environmentálny stavebný dozor kontroluje záujmy ochrany prírody, konkrétne plnenie podmienok, ktoré sú súčasťou stanovísk a rozhodnutí orgánov ochrany prírody podľa zákona o ochrane prírody a krajiny, v platnom znení a podmienky určené v procese posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

O všetkých činnostiach na stavbe (kontrolných činnostiach, odchytoch a záchranných transferoch) vedie dokumentáciu (vrátane kópii záznamov do Stavebného denníka), ktorá tvorí prílohu Mesačnej správy stavebného dozoru.

Environmentálny stavebný dozor vyhotovuje Štvrťročné správy environmentálneho stavebného dozoru o svojej činnosti, ktoré predkladá vedúcemu tímu stavebného dozoru.

**Environmentálny stavebný dozor uplatňuje pri svojej činnosti znalosti v oblasti Smerníc EU:**

* Smernica Európskeho parlamentu a Rady o posudzovaní vplyvov určitých verejných a súkromných projektov na životné prostredie
* Smernica Rady o ochrane prirodzených biotopov a voľne žijúcich živočíchov a rastlín
* Smernica Európskeho parlamentu a Rady o ochrane voľne žijúceho vtáctva

**Environmentálny stavebný dozor vykonáva najmä, no nie výlučne tieto činnosti:**

1. oboznámiť sa so Zmluvou o Dielo na stavebné práce, preštudovať všetky dokumenty a dokumentácie, povolenia, vyjadrenia, stanoviská, ktoré sú potrebné pre činnosť environmentálneho stavebného dozoru;
2. skontrolovať zabezpečenia oznámenia o zmene navrhovanej činnosti podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a ostatných povolení pre realizáciu stavby, ešte pred realizáciou prác na stavbe resp. na stavebných objektoch, v prípade ak prichádza k zmene, v takom rozsahu, že táto zmena predstavuje rozdiel oproti vydanému záverečnému stanovisku z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie alebo vyjadreniu podľa zákona. Realizovaná môže byť len stavba, stavebné objekty, ktoré sú pokryté procesom podľa Zákona.;
3. v rámci Harmonogramu prác (ďalej len „HMG“) identifikovať z environmentálneho hľadiska rizikové úseky alebo objekty stavby. Zabezpečiť evidenciu dokumentácie vykonávaných častí stavby, ktoré boli v HGM identifikované z environmentálneho hľadiska ako rizikové;
4. skontrolovať vypracovanie Environmentálneho plánu výstavby (ďalej len „EPV“) Zhotoviteľom stavby v súlade s požiadavkami na ochranu životného prostredia, ktorý má obsahovať zásady výstavby vo vzťahu k životnému prostrediu, chráneným krajinným územiam s návrhom kontroly ich dodržiavania a návrhov opatrení, ktorými Zhotoviteľ stavby zabezpečí nezhoršenie súčasného stavu počas výstavby:
5. Návrh technických a organizačných opatrení na ochranu životného prostredia;
6. Návrh opatrení na riešenie krátkodobých zhoršení stavu zložiek životného prostredia;
7. Plán ochranných opatrení počas havárií, nehôd, požiarov a návrh postupu sanácie vzniknutých škôd;
8. Povodňový plán s obsahom obdobným ako v predchádzajúcom bode, ak sa stavenisko nachádza v inundačnom území;
9. Nakladanie s odpadmi vzniknutými počas výstavby;
10. Zakreslenie významných biotopov a genofondových lokalít, ktoré môžu byť výstavbou ohrozené - návrh opatrení;
11. kontrolovať plnenie Environmentálneho plánu výstavby (vrátané jeho príloh: napr. Návrhy opatrení, vypracované plány a pod.);
12. vykonať minimálne 2x mesačne kontrolnú obhliadku staveniska. Počas každej obhliadky je povinný obhliadnuť tie časti staveniska, na ktorých aktuálne prebiehajú stavebné práce. Pri tejto činnosti kontrolovať plnenie Environmentálneho plánu výstavby Zhotoviteľa stavby a jeho návrhu opatrení a výsledky kontroly zahnúť do mesačnej správy environmentálneho stavebného dozoru;
13. kontrolovať konkrétne plnenie podmienok, ktoré sú súčasťou vyjadrení, stanovísk a rozhodnutí orgánov ochrany prírody podľa zákona o ochrane prírody a krajiny v platnom znení a podmienky určené v procese posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
14. kontrolovať realizáciu návrhov opatrení na udržanie ekologickej stability na stavbe, ktorú na základe zmluvy uzavretej s Objednávateľom realizuje konkrétnu stavbu.Zhotoviteľ stavby;
15. kontrolovať a vyhodnocovať plnenie podmienok a zabezpečenie opatrení určených v Zmluve o Dielo na stavebné práce, resp. podmienok určených v procese posudzovania vplyvov na životné prostredie a ochranu prírody a krajiny vo vydaných vyjadreniach (vrátane vyjadrení orgánov na ochranu prírody), stanoviskách, rozhodnutiach, povoleniach a pod.) počas projektových prác Zhotoviteľa stavby a počas výstavby;
16. v prípade zmeny návrhov opatrení /objektov navrhnutých aj za účelom zmiernenia negatívnych vplyvov na životné prostredie (napr.: priepusty, protihlukové opatrenia, zábrany proti vtákom, oplotenie, náhradné výsadby a pod.), prekonzultovať a zhodnotiť riziká týchto zmien. Každú takúto zmenu opísať v štvrťročnej správe environmentálneho dozoru, ktorú predloží vedúcemu tímu SD. V prípade potreby musia byť tieto zmeny odkonzultované s príslušným úradom ochrany prírody a krajiny;
17. kontrolovať zabezpečenie potrebných vyjadrení od orgánov ochrany prírody a krajiny, stanovísk orgánov ochrany prírody a krajiny a povolení/rozhodnutí, oznámení, súhlasov Zhotoviteľom stavby ako aj ich súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi v oblasti životného prostredia;
18. zúčastňovať sa pracovných stretnutí v oblasti týkajúcej sa životného prostredia a prerokovaní Dokumentácie Zhotoviteľa stavby v štádiu projektovania Dokumentácie Zhotoviteľa stavby (ktorú je Zhotoviteľ povinný vyprojektovať v rozsahu stanovenom v Zmluve o Dielo). Vyjadrovať sa k postupu projektových prác Zhotoviteľa v časti týkajúcej sa environmentalistiky;
19. ku kontrole/preskúmaniu a odsúhlasovaniu Dokumentácie Zhotoviteľa stavby vedúcemu tímu stavebného dozoru predkladať stanovisko environmentálneho stavebného dozoru z pohľadu zabezpečenia plnenia podmienok, rozhodnutí, vyjadrení v oblasti ochrany životného prostredia k Dokumentácií Zhotoviteľa stavby, vrátane Realizačnej dokumentácie stavby, Dokumentácií na vykonanie prác, Dokumentácií skutočného vyhotovenia a inej požadovanej dokumentácie vypracovanej Zhotoviteľom stavby v súlade s Požiadavkami Objednávateľa a požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie pokrývajúcich problematiku ochrany životného prostredia, ochrany prírody a krajiny;
20. pri kontrole projektových prác Zhotoviteľa stavby uplatňovať pri svojej činnosti znalosti v oblasti Smerníc EU a zohľadňovať vyjadrenia orgánov ochrany prírody, stanoviská, povolenia, poprípade hodnotenia týkajúce sa uvedeného projektu. Prípadne zmeny v Dokumentácií Zhotoviteľa konzultovať s vedúcim tímu SD. Tento bod sa týka kontroly Dokumentácie Zhotoviteľa stavby, ktorú predkladá Zhotoviteľ stavby;
21. poskytovať súčinnosť vedúcemu tímu SD v prípade potreby zabezpečiť dodatočné vyjadrenia, stanoviská, rozhodnutia, povolenia a pod.;
22. zúčastňovať sa kontrolných dní stavby, komunikovať s vedúcim tímu SD a Objednávateľom;
23. požadovať od Zhotoviteľa stavby plnenie požiadaviek určených v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie, vyjadrenia podľa vyjadrení a stanovísk orgánov ochrany prírody a krajiny;
24. byť prítomní počas rizikových operácií (podľa HMG) počas výstavby rizikového objektu, alebo úseku;
25. vypracovať stručný zápis z každej obhliadky a kontroly staveniska a tento predkladať vedúcemu tímu stavebného dozoru; obhliadku/kontrolu staveniska zaznamenať aj do stavebného denníka;
26. o všetkých činnostiach na stavbe (kontrolných činnostiach, odchytoch a záchranných transferoch, realizácii opatrení a pod., ak také na stavenisku sú) je povinný viesť, a uchovávať dokumentáciu, záznamy a evidenciu súvisiacu s jeho činnosťou;
27. spracovať správy environmentálneho stavebného dozoru:
28. mesačné správy environmentálneho stavebného dozoru súvisiace s jeho činnosťou a oblasťou environmentalistiky na stavbe (vrátane predloženia kópií záznamov do Stavebného denníka), ktoré budú prílohou Mesačnej správy SD predložiť do termínu 5 pracovných dní po skončení mesiaca vedúcemu tímu stavebného dozoru;
29. štvrťročné správy environmentálneho stavebného dozoru súvisiace s jeho činnosťou predložiť do termínu 5 pracovných dní po skončení príslušného štvrťroku vedúcemu tímu SD. Štvrťročné správy environmentálneho dozoru predkladať aj v anglickom jazyku;
30. písomne upozorňovať vedúceho tímu stavebného dozoru v prípade, ak dôjde počas projektových prác a počas výstavby k závažným porušeniam podmienok v oblasti ochrany prírody a krajiny a životného prostredia. (O týchto prípadoch musia byť orgány ochrany prírody a krajiny informované okamžite a to dopredu stanoveným spôsobom). Environmentálny stavebný dozor v takýchto prípadoch podáva návrhy riešení a opatrení environmentálnych problémov na stavbe. Environmentálny stavebný dozor má dohľad nad realizáciou environmentálnych opatrení určených PD;
31. sledovať výsledky monitoringu životného prostredia a ak je potrebné navrhnúť dodatočné opatrenia na ochranu životného prostredia, podáva návrhy a zúčastňuje sa pri návrhoch týchto opatrení;
32. environmentálny stavebný dozor je povinný bezodkladne oznámiť zistenia, ktoré by mohli mať negatívne vplyvy na životné prostredie vedúcemu tímu SD;
33. sledovať zabezpečovanie  dodržiavania hraníc dočasných a trvalých záberov voči - zakresleným ekosystémom významných biotopov a genofondových lokalít, voľne žijúcich živočíchov,  rastlín a voľne žijúceho vtáctva chránených podľa osobitných predpisov (ak také na Stavenisku sú), ktoré môžu byť výstavbou ohrozené
34. kontrolovať plnenie  podmienok určených pre zásah do ekosystémov, ich zložiek alebo prvkov (ak také na stavenisku sú, napr. biotopov národného a európskeho významu a pod.);
35. v prípade nutnosti môže navrhnúť vedúcemu tímu SD prerušenie postupu prác na objekte, resp. jeho častí alebo na Diele;
36. vykonávať predkolaudačné kontroly stavby, resp. jej časti za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré by bránili vydaniu kolaudačného rozhodnutia po stránke životného prostredia – skontrolovať splnenie podmienok na vylúčenie negatívnych vplyvov stavby a jej prevádzky na životné prostredie, ochranu prírody a krajiny alebo ich obmedzenie na prípustnú mieru;
37. vykonávať iné činnosti podľa pokynov vedúceho tímu SD (súvisiace s činnosťou environmentálneho SD).

# Riadenie projektu

## 5.1 Definícia vzťahov

Stavebný dozor, ako je definovaný v príslušných ustanoveniach Zmluvných podmienok, koná pri realizácii Zmluvy o Dielo v mene Objednávateľa a v dôsledku toho nesie plnú a výhradnú zodpovednosť za činnosti poskytované v rámci výkonu Stavebného dozoru a následne za postup a kvalitu stavebných prác.

Stavebný dozor vypracováva a predkladá Objednávateľovi správy, ako je uvedené v zmluve, čo však žiadnym spôsobom neobmedzuje jeho povinnosť informovať Objednávateľa najneskôr do 7 kalendárnych dní o všetkých okolnostiach, ktoré môžu, podľa názoru Stavebného dozoru, viesť ku zmene Diela oproti odsúhlasenej projektovej dokumentácii.

## 5.2 Obmedzenia právomoci Stavebného dozoru

Stavebný dozor je povinný získať písomný súhlas Objednávateľa pred uplatnením svojich právomocí podľa Zmluvných podmienok v prípade:

a) preskúmania a/alebo schvaľovania Dokumentácie Zhotoviteľa alebo

b) vykonávania akýchkoľvek úkonov, ktoré Stavebný dozor vykonáva podľa Zmluvy a ktoré majú alebo je predpoklad, že v budúcnosti by mohli mať vplyv na Zmluvnú cenu alebo Lehotu výstavby.

Za účelom získania písomného súhlasu Objednávateľa je Stavebný dozor povinný predložiť Objednávateľovi všetky potrebné doklady, súvisiace dokumenty, vrátane písomného vyjadrenia Stavebného dozoru a taktiež zdôvodnenie vplyvu na Zmluvnú cenu alebo Lehotu výstavby.

Bez ohľadu na povinnosť získať súhlas, ako je to uvedené vyššie, ak podľa názoru Stavebného dozoru sa vyskytne naliehavý prípad ohrozujúci život alebo bezpečnosť Diela, prípadne priľahlého majetku, Stavebný dozor môže, ale bez odpustenia akýchkoľvek zmluvných povinností alebo zodpovednosti Zhotoviteľa, nariadiť Zhotoviteľovi vykonať všetky také práce alebo také činnosti, ktoré môžu byť podľa názoru Stavebného dozoru nevyhnutné na to, aby eliminovali alebo znížili takéto riziko. Zhotoviteľ je povinný takýto pokyn Stavebného dozoru dodržať napriek absencii súhlasu od Objednávateľa. Stavebný dozor v súlade s „Postupom pri Zmenách“ odsúhlasí alebo rozhodne o úprave Zmluvnej ceny vyplývajúcej z takéhoto pokynu a oznámi to Zhotoviteľovi s kópiou zaslanou Objednávateľovi.

## 5.3 Riadiaca štruktúra

## 5.3.1 Objednávateľ

### Hlavný inžinier stavby (ďalej len „HIS“)

Personál Objednávateľa – zamestnanec Objednávateľa, osoba vymenovaná a poverená Objednávateľom riadením projektu v mene Objednávateľa. HIS bude vykonávať každodenné úlohy spojené s riadením projektu.

## 5.3.2 Dodávateľ

Stavebný dozor – zodpovedný za administratívnu, riadiacu a technickú správu Zmluvy o Dielo, priebežnú kontrolnú činnosť projektových a stavebných prác počas plnenia Zmluvy o Dielo.

Stavebný dozor bude spolupracovať za účelom plynulej realizácie predmetného projektu s HIS, PM, DSD a ďalšími zamestnancami Objednávateľa a taktiež bude povinný spolupracovať s príslušnými pracovníkmi Riadiaceho orgánu OPD a Špeciálneho stavebného úradu za účelom vykonávania kontroly fyzickej realizácie predmetného projektu v zmysle pravidiel Európskej komisie.

# Požiadavky

### 5.4.1 Odborníci Dodávateľa

Tím Stavebného dozoru sa bude skladať z dvoch kategórií odborníkov, z tzv. „Kľúčových“, a „Nekľúčových“.

Všetci odborníci, o ktorých sa predpokladá, že budú mať riadiacu úlohu v rámci realizácie Zmluvy o poskytnutí služieb sú označení ako „Kľúčoví“.

Personálnu zostavu tímu Stavebného dozoru bude dopĺňať tzv. „Podporný“ technický a administratívny personál.

### 5.4.2 Kľúčoví odborníci

Požadujú sa nasledovní kľúčoví odborníci:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| p.č. | **Kategória/Funkcia** | **Požadovaný počet odborníkov** |
| 1 | vedúci stavebný dozor | 1 |

Verejný obstarávateľ požaduje, aby počas fakturačných etáp 2 a 3 bola zabezpečená (8:00 – 16:00) prítomnosť kľúčového odborníka 1 (vedúci stavebný dozor)na Stavenisku. Dodávateľ je však oprávnený na nevyhnutne potrebnú dobu v prípade vynútenej neprítomnosti kľúčového odborníka, poveriť dočasne riadením služby nekľúčového odborníka č.1 alebo č.2.

### 5.4.2 Nekľúčoví odborníci

Účasť nekľúčových odborníkov sa požaduje za účelom kontroly priebehu výstavby z hľadiska rôznych odborností.

Požaduje sa nasledovné profesijné zloženie skupiny nekľúčových odborníkov:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| p.č. | **Kategória/Funkcia** | **Požadovaný počet odborníkov** |
| 1 | Stavebný dozor - železničný zvršok a spodok | 1 |
| 2 | Stavebný dozor - odborník na mosty | 1 |
| 3 | Stavebný dozor - elektrická trakcia a silnoprúd | 1 |
| 4 | Stavebný dozor – prekládky inžinierskych sietí | 1 |
| 5 | Autorizovaný geodet | 1 |
| 6 | Autorizovaný bezpečnostný technik | 1 |
| 7 | Environmentálny dozor STD | 1 |
| 8 | Inžinier pre zabezpečenie kvality | 1 |

### 5.4.3 Podporný personál

Dodávateľ zabezpečí dostatočnú podporu odborníkom prostredníctvom asistencie skúseného podporného personálu. Podporný personál bude zabezpečovať vybavovanie a organizáciu pracovnej korešpondencie a pomocné práce pri výkone činností Stavebného dozoru.

Náklady na firemnú podporu a podporný personál budú v ponuke započítané do navrhovanej zmluvnej ceny.

**Celý tím Stavebného dozoru musí byť schopný komunikovať (písomne aj ústne) v slovenskom jazyku. Všetky náklady spojené s tlmočením a prekladaním do slovenského jazyka znáša stavebný dozor.**

### 5.5 Kancelárske priestory

Objednávateľ neposkytne pre Dodávateľa kancelárske priestory. Dodávateľ je povinný zabezpečiť na svoje vlastné náklady počas doby poskytovania služby **adekvátne zariadené kancelárie a rokovaciu miestnosť** s dostatočnou plochou vrátane nákladov na elektrinu, vodné, stočné, kúrenie a upratovanie a pod.. Dodávateľ si hradí sám taktiež náklady na tlač a kopírovanie, telekomunikačné náklady (miestne a medzinárodné) a spotrebný materiál a pod.. **Objednávateľ nebude hradiť Dodávateľovi žiadne náklady spojené s poskytovaním služieb podľa tohto bodu.**

### 5.6 Firemná podpora

Dodávateľ poskytne svojim odborníkom technické vybavenie (hardware, software, komunikačné prostriedky a pod.), umožňujúce efektívne vykonávanie činností Stavebného dozoru.

Dodávateľ je taktiež povinný zabezpečiť primeranú firemnú podporu (odborné konzultácie, financovanie, účtovníctvo a pod.) a poskytnúť dostatočné fondy finančných prostriedkov na podporu činnosti skupiny a zabezpečenie pravidelných a včasných platieb odborníkom.

Ak je Dodávateľ konzorcium (skupina dodávateľov), dohoda medzi partnermi konzorcia musí vytvárať maximálnu flexibilitu v podpore realizácie poskytovaných Služieb.

Náklady na firemnú podporu a nákup zariadení potrebných na výkon služieb je nutné započítať do navrhovanej zmluvnej ceny.

Nemá byť nakúpené **žiadne** zariadenie v mene Objednávateľa alebo krajiny príjemcu ako súčasť tejto zmluvy o poskytovanie služieb alebo prevedené na Objednávateľa alebo krajinu príjemcu po skončení poskytovania služieb Stavebným dozorom.

### 5.7 Dopravné prostriedky

Dodávateľ služieb poskytne svojim odborníkom potrebný počet vozidiel kategóriou a výkonom primeranými podmienkam stavby. Všetky náklady spojené s údržbou a používaním vozidiel (palivo, poistenie, cestná daň atď.) bude uhrádzať Dodávateľ a budú zahrnuté do navrhovanej zmluvnej ceny,:

### 5.8 Dokumentácia zabezpečená Objednávateľom

Objednávateľ, po podpise zmluvy zabezpečí Stavebnému dozoru fotokópie nasledovnej dokumentácie:

* 1 x kópia Ponuky úspešného uchádzača vo verejnej súťaži na uskutočnenie stavebných prác projektu „KE, Modernizácia električkových tratí MET v mesta Košice, 2. etapa“ po podpísaní Zmluvy o Dielo,
* 1 x kópiu Zmluvy o Dielo na uskutočnenie stavebných prác vrátane všetkých jej príloh,
* Iné potrebné dokumenty, správy, rozhodnutia a informácie potrebné pre poskytovanie služieb, ktoré má Objednávateľ k dispozícii.

### 5.9 Poistná zmluva Zhotoviteľa

1. Podrobná analýza poistných zmlúv Zhotoviteľa a podanie písomnej správy o ich akceptovateľnosti. V prípade potreby vyžiadanie doplnenia poistných zmlúv a opakovaná kontrola až po dosiahnutie súladu poistných zmlúv Zhotoviteľa s požiadavkami Zmluvy o Dielo.

2. Schválenie poistných zmlúv a predloženie písomnej správy pre Objednávateľa o akceptovateľnosti poistných zmlúv.

### 5.10 Dokumentácia Zhotoviteľa

1. Skontrolovať Harmonogram prác (HMG) Zhotoviteľa (vrátane harmonogramu projektových prác, ktorý je jeho súčasťou, Projektu geotechnického monitoringu a ostatných Zmluvou o Dielo požadovaných monitoringov (napr. Seizmický monitoring, monitoringu podzemných vôd, odpadových vôd a zosuvov a pod) vrátane mobilizácie pracovných síl, technických zariadení a materiálovej základne Zhotoviteľa), či je vypracovaný v súlade so Zmluvou o Dielo.
2. Kontrolovať súlad postupu projektových prác, priebeh a rozsah vykonaných prác Projektu geotechnického monitoringu a ostatných požadovaných monitoringov (napr. Seizmický monitoring, monitoringu podzemných vôd, odpadových vôd a zosuvov a pod.) a realizáciu Diela s Harmonogramom prác Zhotoviteľa.
3. Kontrola Zhotoviteľom zabezpečených potrebných vyjadrení, stanovísk a povolení/rozhodnutí, oznámení, súhlasov ako aj ich súladu s platnými predpismi.
4. Poskytnúť súčinnosť Objednávateľovi pri potrebe zabezpečiť dodatočné vyjadrenia, stanoviská, rozhodnutia, povolenia a pod.
5. Kontrolovať/preskúmať a odsúhlasovať Dokumentáciu Zhotoviteľa, vrátane Realizačnej dokumentácie stavby (DRS), Dokumentáciu na vykonanie prác (DVP), Dokumentácie skutočného vyhotovenia (DSV) a v rámci nej Dokumentáciu skutočného realizovania (DSRS) a inej požadovanej dokumentácie vypracovanej Zhotoviteľom v súlade s Požiadavkami Objednávateľa stanovenými v Zmluve o Dielo.
6. Svojím podpisom potvrdzovať preskúmanú/odsúhlasenú Dokumentáciu na realizáciu stavby, Dokumentácie skutočného vyhotovenia (DSV), DVP a ostatnú projektovú Dokumentáciu Zhotoviteľa.
7. Zabezpečiť evidenciu dokumentácie vykonávaných častí stavby.
8. Projektovú dokumentáciu predloženú Zhotoviteľom na schválenie doručiť do 24 hod. Objednávateľovi a do 14 dní predložiť Objednávateľovi stanovisko k predloženej PD. Zároveň zvolať pracovné rokovanie za účasti Stavebného dozoru, Objednávateľa a Zhotoviteľa a jeho projektanta za účelom prerokovania oprávnených pripomienok Objednávateľa a Stavebného dozoru k predloženej projektovej dokumentácii.
9. Zúčastňovať sa pracovných stretnutí a prerokovaní projektovej Dokumentácie Zhotoviteľa v štádiu projektovania Dokumentácie Zhotoviteľa.
10. Do 21 dní od obdržania akejkoľvek Dokumentácie Zhotoviteľa, ktorú má SD schváliť v zmysle a v rozsahu podľa  Zmluvy o Dielo, vydať oznámenie Zhotoviteľovi o schválení bez pripomienok, schválení s pripomienkami alebo neschválení (nesplnení požiadaviek Zmluvy). Stavebný dozor je povinný pred schválením Dokumentácie Zhotoviteľa obdržať písomné stanovisko Objednávateľa. Pokiaľ takéto stanovisko neobdrží, má sa za to, že Objednávateľ súhlasí s dokumentáciou predloženou na schválenie.

### 5.11 Realizácia Diela

1. Kontrolovať činnosť Zhotoviteľa v zmysle Zmluvy o Dielo. Zabezpečenie informovania verejnosti. SD nie je oprávnený podávať akékoľvek informácie týkajúce sa tejto zmluvy alebo Zmluvy o Dielo tretím stranám a je povinný poskytovať súčinnosť podľa požiadaviek Objednávateľa.
2. Zúčastňovať sa Protokolárneho odovzdania bodov vytyčovacej siete Zhotoviteľovi Diela.
3. Zabezpečiť dodržiavanie hraníc dočasných a trvalých záberov.
4. Priebežne sledovať, kontrolovať a zabezpečiť dodržiavanie podmienok stavebného povolenia ako aj ostatných rozhodnutí a povolení, opatrení štátneho stavebného dohľadu počas realizácie stavby a pod.
5. Monitorovať súlad postupu prác s Harmonogramom prác Zhotoviteľa s dôrazom na kontrolu dodržania míľnikov požadovaných od Zhotoviteľa podľa Zmluvy o Dielo. SD je povinný pripraviť podklady na vyhodnotenie plnenia míľnikov vrátane ich vyhodnotenia a potvrdenia príslušných podkladov.
6. Písomne upozorňovať Objednávateľa na prípadné neplnenie míľnikov, pripravovať podklady na uplatnenie odškodnenia za oneskorenie podľa Zmluvy o Dielo.
7. Zvolávať a viesť pravidelné pracovné rokovania („kontrolné dni“) v pravidelných intervaloch, najmenej raz do mesiaca a tzv. „koordinačné porady stavby” najmenej raz do týždňa. Zmyslom pracovných rokovaní je monitorovanie postupu projektových a stavebných prác vrátane vyhodnotenia postupu prác oproti Harmonogramu prác, preskúmanie prípravy následných projektových a stavebných prác, inžinierskych činností, plánovanie a koordinácia prác a operatívne riešenie a zabezpečenie aktuálnych problematík  vzniknutých počas realizácie prác Zmluvy o Dielo.
8. Vykonávať pravidelné denné obhliadky Staveniska počas realizácie stavebných prác.
9. Kontrolovať Materiály a Technologické zariadenia (stavebné výrobky) a práce súvisiace s Dielom a zabezpečiť aby boli v súlade so špecifikáciami posledných vydaní slovenských technických noriem (STN), európskych noriem (EN), ISO noriem, TKP (pokiaľ nie sú v rozpore s poslednými vydaniami STN alebo s Požiadavkami Objednávateľa), ZTKP-0, katalógových listov, TP, VL, nariadení alebo iných všeobecne záväzných predpisov a v súlade s Požiadavkami Objednávateľa.
10. Viesť evidenciu upozornení Zhotoviteľa stavby na revízie noriem a predpisov, ku ktorým došlo po Základnom dátume Zmluvy o Dielo v priebehu projektovania a počas výstavby.
11. Spolupracovať s orgánmi štátneho stavebného dohľadu a ostatnými orgánmi verejnej správy v priebehu výstavby.
12. Predkladať Objednávateľovi stanoviská/podklady k sťažnostiam, týkajúcim sa realizácie Diela.
13. Kontrolovať postup archeologického výskumu v súlade s podmienkami uvedenými v Požiadavkách Objednávateľa.
14. V prípade, ak pred začatím realizácie stavebných prác na Diele nebude určený odberateľ vyzískaného materiálu (vyfrézovaný živičný materiál, kmene stromov, štiepky z vetiev stromov a kríkov a pod.), SD upozorní HIS-a a ten rozhodne o nasledujúcom postupe.
15. Odsúhlasovať mesačnú inventarizáciu vyťaženého materiálu v rozsahu celej stavby, ktorú je Zhotoviteľ povinný predkladať SD na odsúhlasenie v súlade so Zmluvou o Dielo.
16. Vykonať kontrolu zrealizovaných prác pred vydaním Preberacieho protokolu na časť Diela.
17. Vykonať záverečnú kontrolu Diela pred vydaním Preberacieho protokolu na Dielo.
18. Ak je potrebné takpožadovať od Zhotoviteľa predloženie Správy o audite bezpečnosti pozemnej komunikácie vyhotovenej v súlade so zákonom, ďalej Vyhlášky MDVRR SR, ktorou sa ustanovujú podrobnosti riadenia bezpečnosti pozemných komunikácií a Vyhlášky MDVRR SR., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o odbornej príprave, o odbornej skúške a o výkone činnosti audítora bezpečnosti pozemnej komunikácie, o zápise do zoznamu audítorov bezpečnosti pozemných komunikácií a o zápise do zoznamu vzdelávacích inštitúcií akreditovaných v odbore riadenia bezpečnosti pozemných komunikácií od etapy jej plánovania až po etapu začatia jej užívania.
19. Vyhotoviť zoznam drobných nedokončených prác a vád, ktoré podstatne neovplyvnia užívanie Diela pre ich zamýšľaný účel s určenými termínmi na ich odstránenie.
20. Vydať Preberací protokol na Dielo alebo na časti Diela.
21. K rokovaniu o novej jednotkovej cene stavebnej práce:

* stavebný dozor odsúhlasuje zadefinovanie  vecnosti príslušnou projektovou dokumentáciou cez popisovník prác agregovaných položiek;
* stavebný dozor odsúhlasuje potrebu množstva práce, druhovosti a nasadenia strojov, spotrebu materiálov uvedených v kalkulácií prípadne rozbore ceny.
* Vyjadruje sa k cenovému dopadu naviac a nových prác.

### 5.12 Skúšky

1. Priebežne kontrolovať vykonávanie požadovaných laboratórnych skúšok materiálov trvale

zabudovaných do Diela ako aj  prác zrealizovaných Zhotoviteľom.

1. Priebežne kontrolovať uskladňovanie Materiálov a Technologických zariadení, ktoré majú byť súčasťou Diela.
2. Kontrolovať vybavenosť laboratórií Zhotoviteľa, staveniskových laboratórií, ktoré sa podieľajú na výkone skúšok.
3. Preberať a posudzovať Zhotoviteľom predkladaných výsledkov skúšok, porovnávať ich s požiadavkami uvedenými v Kontrolnom a skúšobnom pláne (početnosť a vyhodnotenie).
4. Pri preberaní kontrolovať úplnosť, nepoškodenosť dodávky a úplnosť dokumentácie k dodávke (napr. certifikáty, preukázanie zhody, manuál údržby a obsluhy - všetky v úradnom jazyku).
5. Zúčastniť sa prípravy a vykonania Preberacích skúšok Technologických zariadení (individuálnych, komplexných a pod.) v súlade s požiadavkami Zmluvy o Dielo.
6. Kontrolovať a posudzovať vhodnosť jednotlivých materiálov a zmesí zabudovávaných do  jednotlivých konštrukčných vrstiev budovaného objektu – Diela, v zmysle platnej legislatívy, o stavebných výrobkoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s nimi súvisiacich predpisov, kontroluje Vyhlásenie o parametroch a aktuálnosť a platnosť dokumentov, ktoré  dokumentujú kvalitu a vhodnosť jednotlivých výrobkov, zmesí, vrátane vstupných materiálov, odsúhlasovať Technické a Technologické predpisy, sleduje dodržiavanie platných STN, STN EN, TKP, Katalógových listov a pod.
7. Na požiadanie predkladať potrebné podklady o priebehu výstavby HIS–ovi stavby, Dohľadu nad stavebným dozorom, resp. iným zástupcom Objednávateľa.

### 5.13 Zmeny

1. Pokyn na Zmenu bude pripravený Stavebným dozorom, podpísaný Zhotoviteľom a Objednávateľom.
2. **Postup pri Zmenách**

Návrh Pokynu na Zmenu predkladá Objednávateľovi Stavebný dozor

Neoddeliteľnou súčasťou každého návrhu Pokynu na Zmenu sú:

a) predbežný rozpočet Zmeny obsahujúci ocenený súpis prác Zmeny, vrátane predbežnej úpravy zmluvnej ceny, potvrdený Zhotoviteľom – odtlačkom pečiatky a podpisom oprávneného zamestnanca Zhotoviteľa, a potvrdený Dodávateľom a odtlačkom pečiatky a podpisom oprávneného zamestnanca Dodávateľa,

b) technické zdôvodnenie, prípadne výkresy a dokumentácia,

c) stanovisko projektanta Zhotoviteľa,

d) súvisiaca korešpondencia.

Stavebný dozor spolu s návrhom Pokynu na Zmenu predkladá Protokol o prerokovaní Pokynu na Zmenu.

Stavebný dozor berie na vedomie, že Objednávateľ je povinný pri schvaľovaní návrhu Pokynu na Zmenu postupovať v súlade s § 18 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Návrh Pokynu na Zmenu za Mesto Košice schvaľuje štatutár mesta, resp. ním splnomocnená osoba.

Po schválení návrhu Pokynu na Zmenu Stavebný dozor je oprávnený vydať Pokyn na Zmenu, ktorým nariadi Zhotoviteľovi vykonať stavebné práce obsiahnuté v Zmene až po doručení žiadosti Objednávateľa o vydanie Pokynu na Zmenu podpísanej štatutárnym orgánom Objednávateľa.

Stavebný dozor je povinný zabezpečiť pre Objednávateľa v súlade so Zmluvou o Dielo vypracovanie podkladov a podpornej dokumentácie potrebnej pre spracovanie dodatku v prípade, ak potrebu uzatvorenia dodatku vyvolal Objednávateľ. Tieto dodatky sa budú uzatvárať podľa potreby najneskôr k 30.6. a 31.12. príslušného roka. Dodatok zahrnie Pokyny na Zmenu za uvedené obdobie a bude predložený a vypracovaný tak, aby uvedené dátumy uzatvorenia dodatkov boli dodržané. Neoddeliteľnou súčasťou dodatkov k Zmluve o Dielo budú pokyny na Zmenu

Stavebný dozor je povinný viesť evidenciu návrhov dodatkov a uzatvorených dodatkov.

### 5.14 Platby

1. Určovanie čiastok splatných Zhotoviteľovi na základe Formulára platieb, ktorý je súčasťou Zmluvy o Dielo. Dodávateľ je povinný pri určovaní čiastok splatných Zhotoviteľovi postupovať podľa Zmluvy o poskytovaní služieb.
2. Vydávanie Priebežných platobných potvrdení.

### 5.15 Preberanie Diela/časti Diela

1. Preveriť pred samotným odovzdaním/prebratím kompletnosť, úplnosť a kvalitu odovzdávaného Diela alebo jeho časti do užívania.
2. Kontrolovať/odsúhlasovať a evidovať dokumentáciu a doklady, ktoré Zhotoviteľ odovzdáva  SD/Objednávateľovi v priebehu výstavby a v procese odovzdávania a prevzatia stavby v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo.
3. Zabezpečiť, aby pri preberacom konaní bol prítomný Objednávateľ, projektant Zhotoviteľa, Zhotoviteľ, budúci užívateľ, prípadne príslušný orgán verejnej správy.
4. Vyhotoviť zápis o prevzatí a odovzdaní Diela, resp. jeho častí použitím formulára Preberacieho protokolu, ktorý je prílohou zmluvy. V prípade neprevzatia Diela alebo jeho časti zabezpečiť zápis, v ktorom sa vyjadria účastníci preberacieho konania, uvedú sa dôvody neprevzatia Diela s uvedením prác, ktoré má Zhotoviteľ vykonať v termínoch stanovených Stavebným dozorom alebo Objednávateľom. V takomto prípade SD určí náhradný termín odovzdania a preberania, sankcie a pod.
5. Kontrolovať Zhotoviteľa, aby do vydania Protokolu o vyhotovení Diela odstránil/napravil akékoľvek vady Diela spôsobené v dôsledku porušenia Zhotoviteľových povinností, ktoré vzniknú počas trvania Záručnej doby, resp. Lehoty na oznámenie vád.
6. Kontrolovať a zabezpečiť k termínom uvedeným v Preberacích protokoloch časti Diela, odstránenie vád a dokončenie všetkých prác, ktoré neboli dokončené (nedorobkov) k dátumu uvedenému na týchto Preberacích protokoloch. V prípade neplnenia týchto termínov zo strany Zhotoviteľa pripraviť a odovzdať Objednávateľovi podklady pre uplatnenie Objednávateľových nárokov v zmysle Zmluvy o Dielo a všeobecne záväzných právnych predpisov SR.
7. Po prevzatí častí stavby Objednávateľom/správcom Preberacím protokolom bude SD v súlade postupmi a termínmi uvedenými prijímať oznámenia Objednávateľa/správcov o vadách, podnety na reklamácie vád a uplatňovať ich odstránenie u Zhotoviteľa. Uznanie reklamácie s termínom odstránenia vady, resp. neuznanie reklamácie oznámi SD Objednávateľovi/správcovi. Postup odstránenia reklamovanej vady bude SD schvaľovať na základe stanoviska Objednávateľa/správcu. Po odstránení vady/vád bude medzi zmluvnými Stranami spísaný protokol. Vada je považovaná za odstránenú podpísaním Protokolu o odstránení vady oboma zmluvnými Stranami a Stavebným Dozorom.
8. Zabezpečiť podklady, doklady a projektovú dokumentáciu pre Objednávateľa v súlade so Zmluvou o Dielo, potrebné k podaniu žiadosti o začatie kolaudačného konania dokončenej stavby (alebo časti stavby spôsobilej na samostatné užívanie). Zúčastňovať sa procesu kolaudačného konania a dávania stavby alebo časti stavby do užívania (predčasného užívania, skúšobnej prevádzky, resp. do trvalého užívania) v čase do vydania Protokolu o vyhotovení Diela).
9. Dohliadať na splnenie podmienok rozhodnutia na predčasné užívanie, skúšobnej prevádzky, resp. podmienok kolaudačného rozhodnutia v čase do vydania Protokolu o vyhotovení Diela, ktoré je povinný splniť Zhotoviteľ a upozorniť Objednávateľa na ich prípadné neplnenie a ak treba, pripraviť a odovzdať Objednávateľovi podklady pre uplatnenie sankcií/Objednávateľových nárokov v zmysle Zmluvy o Dielo a všeobecne záväzných právnych predpisov SR.
10. Poskytovanie služby Stavebného dozoru ohľadom účasti na kolaudačných konaniach súvisiacich s uvedením dokončenej stavby, prípadne jej časti spôsobilej na samostatné užívanie do užívania a dohľadu nad odstraňovaním „kolaudačných vád Zhotoviteľom“ končí vydaním Protokolu o vyhotovení Diela.

### 5.16 Riešenie sporov

1. Pripravovať podklady pre Nároky Objednávateľa.
2. Riešiť Nároky Zhotoviteľa.
3. Viesť evidenciu všetkých Nárokov.
4. Zúčastňovanie sa pri rozhodovaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo.
5. Predkladať Objednávateľovi stanoviská/podklady k sťažnostiam, týkajúcim sa realizácie Diela.
6. Predkladať Objednávateľovi stanoviská/podklady a vyjadrenia k jednotlivým Nárokom Zhotoviteľa.

### Písomnosti a korešpondencia

1. Stavebný denník
2. Vykonať kontrolu včasného zavedenia stavebných denníkov s potvrdením dňa začatia stavebných prác na jednotlivých objektoch. Kontrolovať riadne vedenie stavebných denníkov a ich predpísaných príloh.
3. Zapisovať do stavebného denníka nedostatky zistené v priebehu prác, požiadavky na ich odstránenie a ďalšie skutočnosti dôležité pre priebeh stavby a bezodkladne písomne upozorniť na ne Objednávateľa.
4. Sledovať obsah stavebného denníka a k zápisom  pripájať svoje súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko. Ak SD nesúhlasí s obsahom zápisu v stavebnom denníku, resp. sa má vyjadriť k nejakému problému, ktorý Zhotoviteľ zapísal do stavebného denníka, musí sa k nemu vyjadriť, a to v stavebnom denníku do troch pracovných dní s uvedením odôvodnenia. V prípade, že problém presahuje jeho kompetencie, oznámi to bez zbytočného odkladu Objednávateľovi, aby sa problém okamžite riešil. Do stavebného denníka zapíše ďalší postup riešenia. Uvedené nezbavuje SD povinnosti postupovať v súlade s požiadavkami Zmluvy o Dielo.
5. Po priebežnej kontrole a preverení prác, ktoré budú zakryté, alebo sa stanú vizuálne neprístupné, musí SD do stavebného denníka jednoznačne zapísať, či tieto práce preberá a či dáva súhlas na pokračovanie v ďalších prácach, ktoré prekryjú tieto konštrukcie. Uvedené nezbavuje SD povinnosti postupovať v súlade s požiadavkami Zmluvy o Dielo.

Poznámka: Záznamy v stavebnom denníku nepredstavujú súhlas, potvrdenie, schválenie, rozhodnutie, oznámenie alebo požiadanie zmluvných Strán v zmysle Zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo, nakoľko takáto komunikácia medzi zmluvnými Stranami musí byť realizovaná písomne a teda nezakladá právo Zhotoviteľa na realizáciu platieb, výkon Zmien alebo uplatňovanie si nárokov.

1. Príprava mesačných správ SD a Záverečnej správy SD.
2. Spolupracovať a poskytnúť súčinnosť Objednávateľovi pri vypracovávaní akýchkoľvek správ, dokumentov a formulárov požadovaných EK počas trvania zmluvy.
3. Príprava údajov o postupe projektových a realizačných prác na Diele do monitorovacích správ Objednávateľa v rozsahu a formáte požadovanom Objednávateľom v chronologickom poradí.
4. Zabezpečiť, aby všetka korešpondencia týkajúca sa Diela prechádzala cez Hlavného inžiniera stavby (HIS) a v kópii bola zasielaná Dohľadu nad stavebným dozorom.
5. Zabezpečiť spôsob podpisovania dokumentov t.j. faktúr („daňový doklad“ od Zhotoviteľa), Priebežných platobných potvrdení vyhotovených SD pre práce:
   * Faktúra („daňový doklad“ od Zhotoviteľa Diela) je podpisovaná len Zhotoviteľom;
   * Priebežné platobné potvrdenie vyhotovené Stavebným dozorom je podpisované len Stavebným dozorom;
6. Vyhotoviť a predkladať Objednávateľovi tieto zápisy:
7. zápis o preskúmaní/odsúhlasení Dokumentácie Zhotoviteľa, resp. jej častí v súlade
   1. s pravidlami uvedenými v Požiadavkách Objednávateľa,
8. zápis o odovzdaní Staveniska,
9. zápis zo stavebného denníka o výsledku kontroly stavby alebo jej časti, ktorá bude v ďalšom priebehu zakrytá,
10. zápis z pracovného rokovania (kontrolného dňa), resp. z koordinačných porád,
11. podklady k odsúhlaseniu Zmeny,
12. schválená Zmena,
13. doklad o vykonaní kontroly oceňovacích podkladov,
14. kontrola platobných dokladov,
15. zápis o vykonaní kvalitatívnej prehliadky časti stavebného objektu alebo prevádzkového súboru, správu SD k preberaciemu konaniu časti Diela, resp. Diela,
16. Preberacie protokoly o odovzdaní a prevzatí Diela alebo časti Diela,
17. Protokol o odstránení vád,
18. mesačné vyhodnotenie Harmonogramu prác Zhotoviteľa;
19. ostatné zápisy vyplývajúce z tejto zmluvy.
20. Spracovávať správy SD v súlade s požiadavkami zmluvy.
21. Vypracovať a predložiť Objednávateľovi špeciálne správy k sporným otázkam alebo udalostiam, ktoré sa na stavbe vyskytnú, k nárokom, a pod.
22. Viesť evidenciu opatrení na ochranu ŽP  (navrhnutých a uskutočnených v súlade so Zmluvou o Dielo) vrátane ich stručného opisu, ďalej evidenciu environmentálnych problémov, ktoré sa vyskytli počas trvania Zmluvy o Dielo a prijaté opatrenia na ich vyriešenie.

Dodávateľ je povinný v rámci tejto etapy plniť aj ďalšie povinnosti  vyplývajúce pre Dodávateľa zo Zmluvy o Dielo a jej príloh.

**Príloha** **XXX:**

**Formulár Mesačnej správy Stavebného dozoru – SK verzia**

**DÁTUM**

***Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice***

**Názov Diela*:***

***KE, Modernizácia električkových tratí MET v meste Košice, 2. etapa***

**MESAČNÁ SPRÁVA STAVEBNÉHO DOZORU**

**ZAHŔŇAJÚCA OBDOBIE**

**OD** <dátum> **DO** <dátum>

**Financovanie:**

**Rozpočet EÚ – Európsky fond regionálneho rozvoja   
Štátny rozpočet**

**Rozpočet Mesta Košice**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Meno a priezvisko** | **Podpis** | **Dátum** |
| **Stavebný dozor** |  |  |  |
| **Hlavný inžinier stavby** (HIS) |  |  |  |

**Schvaľovací hárok správy:**

Názov dokumentu:

Číslo dokumentu:

Číslo vydania:

Dátum vyhotovenia:

Vypracoval Meno a Priezvisko: Podpis:

Skontroloval Meno a Priezvisko : Podpis:

Schválil HIS Meno a priezvisko: Podpis:

**OBSAH**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oddiel** | **Názov** |
| **1**  **2**  2.1  2.2  **3**  3.1  3.2  **4**  4.1  4.2  4.3  4.4  4.5  4.6  **5**  5.1  5.2  5.3  **6**  6.1  6.2  6.3  6.4  6.5  6.6  6.7  6.8  **7**  7.1  7.2  7.3  7.4  7.5  7.6 | **Všeobecné zhrnutie**  **Údaje o zmluve**  Zmluva o Dielo  Zmluva o poskytnutí služieb činností stavebného dozoru  **Opis**  Opis projektu  Opis trasy  **Priebeh prác**  Opis priebehu projektových a stavebných prác  Časti Diela (stavebné objekty/prevádzkové súbory) odovzdané a prevzaté v súlade so Zmluvou o Dielo za obdobie, za ktoré je vyhotovená správa  Časti Diela (stavebné objekty/ prevádzkové súbory) odovzdané a prevzaté v súlade so Zmluvou o Dielo odo dňa začatia Lehoty výstavby  Časti Diela (stavebné objekty/prevádzkové súbory) dané do užívania/predčasného užívania/skúšobnej prevádzky  Porovnanie vykonaného objemu prác s platným harmonogramom (porovnanie vykonať na mesačnej báze, číselne aj percentuálne, vrátane grafického vyobrazenia vo forme „S-krivky“)  Aktualizovaný Zoznam všetkých fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávali práce na Diele v štruktúre podľa jednotlivých objektov, vrátane rámcového popisu rozsahu ich činností a percentuálneho podielu ich prác z Akceptovanej zmluvnej hodnoty bez DPH (bez Rezervy) za daný mesiac.  **Časová kontrola**  Porovnanie skutočného priebehu projektových a stavebných prác s postupom plánovaným v Harmonograme prác Zhotoviteľa  Vyhodnotenie plnenia míľnikov definovaných v  Zmluve o Dielo, (ak pripadnú na sledované obdobie)  Analýza  **Prehľad nákladov**  Zálohová platba (vrátane splátky)  Záruky  Vyhodnotenie plnenia míľnikov  Údaje o financiách (tabuľka porovnania predpokladaného peňažného toku / fakturácia v eur bez DPH z ponuky Zhotoviteľa, skutočného peňažného toku -, hodnoty vykonaných prác -fakturácia v eur bez DPH za daný mesiac a od Dátumu začatia prác a aktualizovaného peňažného toku)  Odsúhlasené Zmeny  Pokyny na Zmenu  Protokoly o prerokovaní Pokynov a Zmenu  Nároky,  Náklady na ochranu životného prostredia ,  Rezerva  **Ďalšie informácie**  Opatrenia, ktoré sa majú prijať a odporúčania  Opis opatrení na ochranu životného prostredia navrhnutých a uskutočnených v súlade so Zmluvou o dielo, opis environmentálnych problémov, ktoré sa vyskytli a prijaté opatrenia na ich odstránenie, uskutočnené doplňujúce štúdie a pod.  Akékoľvek iné informácie potrebné pre Objednávateľa na účely podávania správ pre Európsku investičnú banku, Európskym spoločenstvám a príslušným ministerstvám Slovenskej republiky  Prehľad upozornení Zhotoviteľa stavby na revízie noriem a predpisov, ku ktorým došlo počas sledovaného obdobia v priebehu projektovania a realizácie a vydaných Pokynov na Zmenu v súvislosti s nimi  Vyššia moc/ miestne problémy ovplyvňujúce priebeh prác  Veľkoplošné informačné tabule – miesto, dátum osadenia/odstránenia  Pamätná doska - miesto a dátum osadenia |
| **Podporné dokumenty**  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15 | Mesačná správa koordinátora bezpečnosti  Mesačná správa environmentálneho stavebného dozoru  Štvrťročná správa environmentálneho stavebného dozoru (ak pripadne na dané obdobie)  Mesačná inventarizácia vyťaženého materiálu  Záznam o preskúmaných/odsúhlasených výkresoch / projektovej dokumentácii.  Záznam o Materiáloch na Stavenisku  Záznam o predložení Materiálov  Záznamy o skúškach  Protokoly o zakrytých častiach stavby  Záznam o strojových zariadeniach Zhotoviteľa  Záznam o Personály, Zhotoviteľa (vrátane o pracovníkoch podzhotoviteľov)  Záznam o pracovníkoch kontroly  Záznamy z pracovných rokovaní  Záznam o počasí  Ostatné **....** |
| **Prílohy** | Fotodokumentácia, videozáznamy, atď. |

**Všeobecné zhrnutie**

**Progres prác**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uskutočnené práce v %** | | | **Uplynutý čas** | |
| Plánované | Uskutočnené | Sklz | Mesiace | % |
|  |  |  |  |  |

**Finančný progres**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uskutočnené financie**  **fakturácia v eur bez DPH a v % zo Zmluvnej ceny za sledované obdobie** | | | **Uplynutý čas**  **fakturácia v eur bez DPH a v % zo Zmluvnej ceny od Dátumu začatia prác** | | |
| Mesiac | Mesiac | Mesiac | Počet mesiacov od Dátumu začatia prác | | |
| plánované | skutočné | sklz | plánované | skutočné | sklz |
|  |  |  |  |  |  |

**ÚDAJE O ZMLUVE O DIELO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov projektu** |  |
| **Objednávateľ** | Mesto Košice  Tr. SNP 48/A |
| **Stavebný dozor** |  |
| Zmluva o poskytnutí služieb č. |  |
| Dátum podpisu Zmluvy o poskytnutí služieb |  |
| Dátum nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí služieb |  |
| Prehľad uzatvorených dodatkov k Zmluve o poskytnutí služieb do dátumu zahrňujúceho obdobie, za ktoré sa predkladá mesačná správa– stručný popis |  |
| **Zhotoviteľ** |  |
| Zmluva o Dielo č. |  |
| Dátum podpisu Zmluvy o Dielo |  |
| Akceptovaná zmluvná hodnota za vykonanie Diela |  |
| Zádržné v percentách |  |
| Zádržné do dátumu zahrňujúceho obdobie, za ktoré sa predkladá mesačná správa |  |
| Rozpracované návrhy na Zmenu do dátumu zahrňujúceho obdobie, za ktoré sa predkladá mesačná správa– podrobný popis s vyčíslením |  |
| Odsúhlasené Pokyny na Zmenu do dátumu zahrňujúceho obdobie, za ktoré sa predkladá mesačná správa – podrobný popis s vyčíslením  Označenie, v ktorej mesačnej faktúre (číslo faktúry) sa daný Pokyn na zmenu nachádza. |  |
| Prehľad uzatvorených dodatkov k Zmluve o Dielo do dátumu zahrňujúceho obdobie, za ktoré sa predkladá mesačná správa– stručný popis |  |
| Upravená zmluvná cena do dátumu zahrňujúceho obdobie, za ktoré sa predkladá mesačná správa |  |
| Lehota výstavby |  |
| Uplynutý čas z Lehoty výstavby |  |
| Predĺženia Lehoty výstavby |  |
| Dátum uplynutia Lehoty výstavby |  |
| Revidovaný dátum uplynutia Lehoty výstavby v prípade predĺženia Lehoty výstavby |  |
| Odškodné za oneskorenie plnenia Zmluvy o Dielo do dátumu zahrňujúceho obdobie, za ktoré sa predkladá mesačná správa |  |
| % vyfakturovaných prác zo Zmluvnej ceny do dátumu zahrňujúceho obdobie za ktoré sa predkladá mesačná správa |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **PRÍLOHA XXXX- FORMULÁR PREBERACIEHO PROTOKOLU** | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |
| **Objednávateľ:** | |  |  |  | **PREBERACÍ PROTOKOL** | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | | | | | |  |
|  |  | **O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ VEREJNEJ PRÁCE (Diela)** | | | | | | |  |  | | |  | | |
|  | |  |  |  | **Číslo zápisu:** | | |  | | |
|  |  |  | **v súlade s čl. 6.2** **PREVZATIE DIELA ALEBO JEHO ČASTÍ ZoD** | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |
| Odtlačok pečiatky: | |  |  | **(alebo dokončenej časti Diela v súlade s čl. 10.2 ZoD)** | | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |
| **Dátum začatia preberacieho** | **Názov verejnej práce (Diela):** | | | | | | |  | |  |  |  | | | | | |  |
| **konania:** |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |
| **Názov dokončenej časti verejnej práce (časti Diela):** | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |
|  |  | |  | | |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |
| **Účel a technický opis verejnej práce (Diela alebo časti Diela):** | | | | | | | |  | |  |  |  | | | | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  |
| **Finančné prostriedky na verejnú prácu a podiel spolufinancovania z verejných zdrojov:** | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |
|  | | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |
| **Kapacity získané výstavbou:** | | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |
|  | | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |
| **Zodpovedný stavbyvedúci:** | | |  |  |  | **Zhotoviteľ:** |  | |  | |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | **Projektanti ucelených častí** (spracovateľ projektovej | | | | | | | | | |  | |
| **Projektant** (spracovateľ projektovej dokumentácie)**:** | | | | |  | dokumentácie ucelených častí)**:** | | | | | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |
| **Stavebný dozor:** | | | | | | | |  | |  |  |  | | | | | |  |
|  | | |  |  |  | | |  | |  | | | |  | | | |  |
| **Stavebné povolenie/povolenia číslo:** | | |  |  | **zo dňa:** | | | **vydal:** | | | | | |  | | |  |
|  | | |  |  |  |  |  | |  | | | |  | | | | |  |
| **Zmena stavebného povolenia číslo:** | | |  |  |  | **zo dňa:** |  | | **vydal:** | | | |  | | | | |  |
|  | | |  |  |  |  |  | |  | | | |  | | | | |  |
| **Protokol o štátnej expertíze** | | |  |  |  | **zo dňa:** |  | | **číslo:** | | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  |
| **Zmluva o dielo podľa Obchodného zákonníka zo dňa..........................,číslo......:** | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | **vrátane........................dodatkov** | | | | | | |  | | | | |  |
| **Dátum začatia prác podľa podčl. 8.1** | | |  | **Dátum skutočného začatia prác:** | | | |  | | **Dátum dokončenia prác podľa Zmluvy o** | | | | | | | |  |
| **Zmluvných podmienok Zmluvy o Dielo:** | | |  |  | | **Dielo:** | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  | | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |  |



**Odchýlky od dokumentácie overenej stavebným úradom a ich dôvody:**

**Uplatnený systém zmluvných a technických podmienok pri realizácií verejnej práce:**

**Podmienky skúšobnej prevádzky stavby (verejnej práce):**

**Zhodnotenie kvality preberanej verejnej práce (Diela alebo dokončenej časti Diela) Objednávateľom (preberajúcim)**

**Súpis vád zrejmých pri odovzdaní a prevzatí Diela alebo dokončenej časti Diela:**

**Dohoda o opatreniach a lehotách na odstránenie vád na Diele alebo na časti Diela:**

**Zadržaná suma z dohodnutej ceny Diela alebo časti Diela do odstránenia všetkých vád a preukázania splnenia kvalitatívnych parametrov (v € a %):**

**Dohoda o zabezpečení prístupu Zhotoviteľa do objektu s cieľom odstrániť vady:**

**Dohodnutý termín vypratania Staveniska po ukončení realizácie Diela alebo časti Diela:**

**Ďalšie dohodnuté podmienky:**

**Údaje o prevzatí dokumentácie skutočného realizovania/vyhotovenia Diela alebo časti Diela (DSRS):**

* **odovzdaná Objednávateľovi:**
* **odovzdaná užívateľovi:**

**Údaje o archivovaní dokumentácie:**

**Odovzdané doklady v priebehu uskutočňovania verejnej práce:**

1. záznam o preberaní dokončených častí, technologických etáp stavby a subdodávok
2. doklady o kvalite výrobkov a materiálov používaných na stavbe (certifikáty, vyhlásenia zhody a pod.)
3. kontrolný a skúšobný plán verejnej práce a záznamy z jeho plnenia
4. záznamy o vykonaných kontrolách a doklady o odstránení zistených nedorobkov
5. plán užívania verejnej práce
6. iné doklady a dokumenty

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena podľa Zmluvy o Dielo a jej dodatkov:** | **€** |
|  |  |
| **Zľava z ceny a jej dôvody:** | **€** |
|  |  |
| **Cena po odpočítaní zľavy:** | **€** |

**Zvýšenie alebo zníženie ceny Diela. Dôvod zvýšenia, príp. zníženia ceny Diela s uvedením vývoja ceny Diela:**

**Odškodnenie za omeškanie a iné sankcie v € podľa Zmluvy o dielo, resp. podľa Obchodného zákonníka:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ku dňu začatia preberania boli vystavené** | **Termín predloženia konečnej faktúry /** |
| **splátkové listy na sumu v € spolu:** | **Záverečného platobného potvrdenia:** |
|  |  |

**Záručná lehota (konečný dátum):**

**Súpis príloh, ktoré tvoria nedeliteľnú súčasť tohto protokolu:**

**Dátum ukončenia preberacieho konania:**

**Zástupcovia Zhotoviteľa odovzdávajú a zástupcovia stavebníka (Objednávateľa) preberajú Dielo alebo časť Diela podľa Zmluvy o dielo a príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meno a priezvisko,**  **funkcia** | **Obchodné meno** | **Podpis a** |  |
| **pečiatka** |  |
|  |  |  |

Zástupcovia Zhotoviteľa

Zástupcovia

Objednávateľa

Zástupcovia

Stavebného dozora

Ostatní prizvaní účastníci

Rozdeľovník

**Vyjadrenia účastníkov:**