

Príloha č. 2 - Informatívny dokument - Etapy

Verejný obstarávateľ požaduje v zákazke „Výzva č. 4 - Výkon stavebného dozoru pre projekt Živé námestie 1.Etapa (A,B,C), Etapa 1.C“ výkon činnosti Stavebnotechnického dozoru (STD) najmä v nasledujúcich etapách, prípadne len v niektorej z nich, čo bude špecifikované vo Výzve na predkladanie ponúk a jej prílohách:

- a) Etapa 2 **Služby poskytované počas realizácie diela (predpokladaný rozsah: 1 674 hodín)**
- b) Etapa 3 **Služby poskytované po ukončení realizácie diela (predpokladaný rozsah: 200 hodín)**
- c) Etapa 4 **Služby poskytované počas prípravy Záverečnej správy STD (predpokladaný rozsah: 50 hodín).**

Verejný obstarávateľ je oprávnený požadovať v jednotlivých výzvach aj iné činnosti nad rámec tu uvedených, prípadne nepožadovať všetky tu uvedené činnosti. Pre jednotlivé čiastkové zákazky vyhlasované prostredníctvom DNS Stavebnotechnický dozor je vždy záväzná Výzva na predkladanie ponúk a jej prílohy vrátane všetkých zmien týchto dokumentov, ktoré vyplynuli z procesu verejného obstarávania.

Všeobecné povinnosti Stavebnotechnického dozoru:

Služby poskytované STD zahŕňajú najmä, ale nie len nasledovné činnosti, pričom sa má za to, že STD je povinný zabezpečiť pre dané činnosti kvalifikovaný odborný personál:

- Kontrolovať a pripomienkovať projektovú dokumentáciu pre stavebné povolenie a aktualizovanej dokumentácie pre stavebné povolenie rozšírenej o výkaz výmer (vrátane všeobecných položiek), ktorý zodpovedá výkazu výmer dokumentácie pre výber Zhotoviteľa, na základe ktorej bude možné pripraviť súťažné podklady pre proces výberu Zhotoviteľa Diela;
- Poskytnúť súčinnosť Verejnému obstarávateľovi pri potrebe zabezpečiť dodatočné vyjadrenia, stanoviská, rozhodnutia, povolenia a pod.;
- Pripomienkovať Zmluvy na realizáciu prác so Zhotoviteľom pred jej uzavretím
- Priebežne sledovať, kontrolovať a zabezpečovať dodržiavanie podmienok stavebného povolenia ako aj ostatných rozhodnutí a povolení, opatrení štátneho stavebného dohľadu počas realizácie stavby. Zároveň informovať štátny stavebný dohľad a Verejného obstarávateľa o plnení týchto opatrení;
- Kontrolovať Zhotoviteľom zabezpečených potrebných vyjadrení, stanovísk a povolení/rozhodnutí, oznámení, súhlasov ako aj ich súladu s platnými predpismi;
- Priebežne kontrolovať stavebné práce vykonávané Zhotoviteľom;
- Vykonávať operatívne kontroly stavby a operatívne porady stavby;
- Kontrolovať, či Zhotoviteľ správne uskladňuje tie materiály, konštrukcie, zariadenia a stroje, ktoré budú súčasťou Diela. Pri preberaní kontrolovať úplnosť a nepoškodenosť dodávky a úplnosti Dokumentácie k dodávke. Koordinovanie časovej a priestorovej nadväznosti jednotlivých stavebných prác realizovaných rozdielnymi subdodávateľmi Zhotoviteľa. V prípade zistených nedostatkov žiadať okamžitú nápravu od Zhotoviteľa;
- Kontrolovať činnosti Zhotoviteľa v zmysle Zmluvy na realizáciu prác;
- Vykonávať funkciu Stavebného dozoru podľa § 46b (4) zákona č. 50/1976 Zb. Stavebný zákon v jeho aktuálnom znení, prípadne podľa zákona č. 201/2022 Z. z. o výstavbe v jeho aktuálnom znení;
- Spolupracovať s orgánmi štátneho stavebného dohľadu a ostatnými orgánmi verejnej správy v priebehu výstavby tak, aby nedošlo k zbytočným rozporom, ktoré by mohli mať vplyv na cenu, termín ukončenia, prípadne odovzdania diela do užívania;
- Predkladať Verejnému obstarávateľovi stanoviská/podklady k sťažnostiam, týkajúcim sa realizácie Diela;
- Kontrolovať bezpečnosť, plán BOZP a zabezpečiť výkon činnosti koordinátora bezpečnosti práce v zmysle nariadenia vlády SR č. 396/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na Stavenisko v znení neskorších predpisov;
- Požadovať od Zhotoviteľa prostredníctvom koordinátora bezpečnosti, plnenie požiadaviek zaistenia ochrany zdravia a bezpečnosti pri realizácii prác na stavenisku, ako i pri budúcom užívaní stavby (Diela);
- Poskytovať právne a technické poradenstvo Verejnému obstarávateľovi v prípade, že počas realizácie prác nastanú problémy typu reklamácií a sporov týkajúcich sa Zmluvy na realizáciu prác a pokiaľ je možné vykonávať preventívne opatrenia na zabránenie vzniku uvedených problémov a z nich vyplývajúcich oneskorení, zúčastňovať sa pri rozhodovaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy na realizáciu prác, účasť na urovnávaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy na realizáciu prác;
- Činnosti v rámci Poskytovania Služieb je Uchádzač povinný vykonávať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a normami Slovenskej republiky a v súlade so Zmluvou a Zmluvou na realizáciu prác. STD je povinný priebežne kontrolovať dodržiavanie všetkých zmluvných dokumentov, projektovej dokumentácie, požiadaviek verejnej správy, požiadaviek na kvalitu a na priestorové umiestnenie Diela, minimalizovanie nákladov, dodržiavanie Lehoty výstavby, dodržiavanie všetkých príslušných právnych technických predpisov, dodržiavanie technických noriem, kontrolovanie súladu so schválenou/platnou - aktuálnou projektovou

dokumentáciou, Zmluvnými podmienkami Zmluvy na realizáciu prác a ostatnými požiadavkami Zmluvy na realizáciu prác, súladu s postupmi a schválenými technológiami pre ktoré platia príslušné technické normy (STN, STN EN), kontrolovanie vhodnosti stavebných výrobkov na zabudovanie do Diela, a všeobecne záväzné právne predpisy, Technické špecifikácie (napr. Technicko – kvalitatívne podmienky (ďalej len „TKP“), Zvláštne technicko - kvalitatívne podmienky stavby (ďalej len „ZTKP“) Technické predpisy (ďalej aj len „TP“). Tieto dokumenty zahŕňajú skúšobné a kontrolné podmienky, zásady kontrolných sledovaní, podmienky prevzatia stavebných prác a ostatné technické a kvalitatívne podmienky a vykonávať ďalšie súvisiace činnosti vyplývajúce mu z tejto Zmluvy.

Popis činností spadajúcich do jednotlivých etáp:

a) Etapa 2 - Služby poskytované počas realizácie diela:

- Poistná zmluva Zhotoviteľa:
 - Schváliť poistné zmluvy a predložiť písomné správy pre Verejného obstarávateľa o akceptovateľnosti poistných zmlúv Zhotoviteľa.
- Dokumentácia Zhotoviteľa:
 - Kontrolovať súlad postupu projektových prác s harmonogram prác Zhotoviteľa;
 - Kontrolovať/preskúmať a odsúhlasovať Dokumentácie Zhotoviteľa, resp. Verejného obstarávateľa, vrátane Realizačnej projektovej dokumentácie (RPD), Dokumentácie skutočného vyhotovenia (DSV), a inej požadovanej Dokumentácie vypracovanej Zhotoviteľom v súlade s požiadavkami Verejného obstarávateľa stanovenými v Zmluve na realizáciu prác, jej súlad s podmienkami stavebného povolenia, Dokumentácii pre stavebné povolenie (DSP) a súvisiacich povolení pre výstavbu;
 - Potvrďovať správnosť Dokumentácie vypracovanej Zhotoviteľom/ Verejným obstarávateľom (napr. Výkaz výmer) svojim podpisom;
 - Zabezpečovať evidencie Dokumentácie vykonávaných častí stavby a jej systematické dopĺňanie podľa realizovaných častí stavby;
 - Doručovať Dokumentáciu predloženú Zhotoviteľom (resp. Projektantom) na schválenie do 24 hod. Verejnemu obstarávateľovi a doručiť stanovisko k predloženej Dokumentácii Verejnemu obstarávateľovi do 14 dní. Zároveň zvoliť kontrolné dni za účasti Vedúceho tímu STD, Verejného obstarávateľa a Zhotoviteľa a Projektanta za účelom prerokovania oprávnených pripomienok Verejného obstarávateľa STD k predloženej Dokumentácii;
 - Zúčastňovať sa pracovných stretnutí a prerokovaní Dokumentácie Zhotoviteľa v štádiu projektovania Dokumentácie Zhotoviteľa;
 - Podieľať sa a zúčastňovať sa na vzájomných konzultáciách medzi Zhotoviteľom Diela a Generálnym projektantom Diela (ďalej len „GP“) zameraných na objasnenie nie jednoznačných návrhov a požiadaviek. V prípadoch, ktoré presahujú jeho oprávnenie, prizve Verejného obstarávateľa na riešenie alebo rozhodnutie o probléme;
 - Sledovať, vyžadovať a zabezpečiť, aby spolu s dodávkou materiálov, strojov a konštrukcií bola dodaná predpísaná dokumentácia (certifikáty, preukázanie zhody, manuál údržby a obsluhy), najmä doklady o ich kvalite. Zúčastňovať sa prípravy a vykonania komplexného vyskúšania technologického zariadenia Diela;
 - Včasne a sústavne doplňovať Dokumentáciu, podľa ktorej sa Dielo vykonáva a evidovať Dokumentáciu vykonávaných častí Diela, kontrolovať bežné zakresľovanie zmien vykonaných oproti schválenej Dokumentácii do Dokumentácie skutočného vyhotovenia Diela, ktorú Zhotoviteľ predkladá po dokončení stavebných objektov STD ako podklad k preberaciemu konaniu a svojim podpisom potvrdzovať správnosť Dokumentácie skutočného realizovania Diela, kontrolovať všetky zmeny podľa skutočnosti zakreslené do Dokumentácie verejného obstarávateľa;
 - Sledovať a kontrolovať kvalitu a rozsah dodávok a prác vykonaných na stavbe, ich zhodu s Dokumentáciou, podmienkami Zmluvy na realizáciu prác a DP, prípadné nedostatky okamžite oznámiť Verejnemu obstarávateľovi;
 - Zabezpečiť a dokladovať zmeny v množstvách, v kvalite a iných vlastnostiach položiek, v úrovniach alebo rozmeroch. Všetky prípadné odchýlky bezodkladne nahlasovať Verejnemu obstarávateľovi. Odsúhlasovať ich opodstatnenosť a odôvodniť v stavebnom denníku bude vykonávané v súčinnosti so Zhotoviteľom. Následne odsúhlasovať zmeny s Verejným obstarávateľom.
- Realizácia Diela:
 - Stavebný denník:

- Vykonávať kontrolu včasného zavedenia stavebného denníka s potvrdením dňa začatia prác na Diele. Kontrolovať riadne vedenie stavebného denníka a jeho predpísaných príloh;
- Zúčastniť sa na kontrolnom zameraní terénu Zhotoviteľom pred zahájením Diela a zabezpečiť, aby súlad, resp. nesúlad terénu s meraním v projekte bol zapísaný do stavebného denníka. V prípade disproporcií medzi meraniami informuje Verejného obstarávateľa a projektanta a žiada Verejného obstarávateľa o rozhodnutie. K žiadosti o rozhodnutie Verejný obstarávateľ vždy pripojí svoje stanovisko/návrh riešenia so zdôvodnením;
- Zapisovať do stavebného denníka nedostatky zistené v priebehu prác, požiadavky na ich odstránenie a ďalšie skutočnosti dôležité pre priebeh Diela a bez omeškania upozorniť na ne Verejného obstarávateľa;
- Sledovať vedenie a obsah stavebného denníka a k zápisom pripájať svoje súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko. Ak Vedúci tímu STD 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 24 hodín s uvedením odôvodnenia. V prípade, že problém presahuje jeho kompetencie, bez omeškania to oznámi Verejnému obstarávateľovi. Do denníka zapíše ďalší postup riešenia;
- Kontrolovať tie časti stavby, ktoré budú pri ďalšom postupe výstavby zakryté alebo sa stanú neprístupnými. Po preverení prác, ktoré budú zakryté alebo sa stanú neprístupné, musí STD do stavebného denníka jednoznačne zapísať, či tieto práce preberá a či dáva súhlas na pokračovanie v ďalších prácach, ktoré prekrývajú tieto konštrukcie. Ku kontrole uvedených častí bude prizývať aj AD a to na základe požiadaviek Projektanta uvedených v projektovej dokumentácii;
- Priebežne kontrolovať kvalitu montáže, zálievok a iných spojov a výsledky kontroly zapísať do stavebného denníka;
- Upozorňovať Zhotoviteľa zápisom do stavebného denníka na všetky okolnosti, ktoré môžu spôsobiť zníženie kvality Diela, pokiaľ sú mu známe a zabezpečiť ich odstránenie. Zabezpečiť technologickú disciplínu, dodržanie bezpečnostných predpisov. Pri hrubých porušeníach technologickej disciplíny, porušení bezpečnostných predpisov, pri možnosti výskytu škôd, zabudovaní nevhodných materiálov, dielov, resp. konštrukcií, STD zabezpečí nápravu a bezodkladne toto oznámi Verejnému obstarávateľovi;
- V rámci činnosti STD skontrolovať podľa Kontrolného a skúšobného plánu stanovené kontroly, pričom výsledky kontrol zapísať do stavebného denníka. Zabezpečiť, aby všetka korešpondencia týkajúca sa Diela, prechádzala cez určenú osobu Verejného obstarávateľa a archivovať všetku Dokumentáciu o stavbe a písomnosti týkajúce sa projektu v zmysle požiadaviek Zmluvy, jej príloh a legislatívy;
- Bezodkladne písomne informovať Verejného obstarávateľa o všetkých závažných skutočnostiach na Diele a vyžadovať od Verejného obstarávateľa včasné rozhodnutia. Ihneď po obdržaní rozhodnutia Verejného obstarávateľa upovedomiť ostatných účastníkov výstavby v zmysle Zmluvy na realizáciu prác, resp. následne rozhodnutie zapíše aj do stavebného denníka.
 - o Fakturácia:
- Priebežne kontrolovať v súlade s článkami Zmluvy na realizáciu prác množstvá jednotlivých položiek, kvalitu vykonaných prác a ich súlad s platnou Dokumentáciou. Odsúhlasí vecnú a cenovú správnosť a úplnosť oceňovacích podkladov, splátkových a fakturačných podkladov Zhotoviteľa voči platnej Dokumentácii a ich súlad s prerokovanými a odsúhlasenými cenami. Kontrolovať a odsúhlasí vecnú a cenovú správnosť platobných dokladov, splátkových listov a faktúr predkladaných Zhotoviteľom a zaistiť ich včasné predloženie na úhradu;
- Overovať správnosť výkazov prác, a konzultácia ohľadom cien (odhadov cien) predmetu Diela, informovať Verejného obstarávateľa o všetkých významných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na rozpočet predmetu Diela;
- Zabezpečiť spôsob podpisovania dokumentov, t.j. faktúr („daňový doklad“ od Zhotoviteľa pre Dielo) a potvrdzovať čiastkové platby;
- Kontrolovať cenovú správnosť a úplnosť oceňovaných produktov a platobných dokladov v súlade s podmienkami Zmluvy na realizáciu prác uzatvorenej medzi Verejným obstarávateľom a Zhotoviteľom a uzatvorených dodatkov k nej, výsledky predkladať Verejnému obstarávateľovi na likvidáciu v určených termínoch.
- Predkladať Verejnému obstarávateľovi raz mesačne podľa Zmluvy na realizáciu prác ním odsúhlasené faktúry Zhotoviteľa. Stavebnotechnický dozor samotnú faktúru (daňový doklad) nepodpisuje, podpisuje len príslušné potvrdenie platby;
- Kontrolovať súpisy vykonaných prác a určovať hodnoty zrealizovaných prác a ich súlad s podmienkami Zmluvy na realizáciu prác, vydávať Priebežné platobné potvrdenia;

- Poskytovať informácie o vzniku penalizačných nárokov Verejného obstarávateľa v súvislosti s nedodržaním časového harmonogramu Zhotoviteľom alebo v súvislosti s akýmkoľvek iným porušením zmluvnej Dokumentácie vzťahujúcej sa na Dielo.
 - o Realizácia prác:
- Zúčastňovať sa Protokolárneho odovzdávania bodov vytyčovania inžinierskych sietí, zameraní terénu Zhotoviteľom pred začatím realizácie Diela;
- Kontrolovať vytyčovací siete, ktoré zabezpečuje Zhotoviteľ;
- Kontrolovať, aby vytyčovanie bolo vykonávané v predpísanej kvalite a technológiách a aby boli vykonávané z jedného geodetického základu, ktorým je vytyčovací sieť;
- Vykonávať vlastné kontrolné geodetické merania podľa požiadaviek STD (vedúceho tímu) a Verejného obstarávateľa. V prípade disproporcií medzi meraniami informuje Verejného obstarávateľa, príp. aj projektanta a žiada Verejného obstarávateľa o rozhodnutie. K žiadosti o rozhodnutie Verejného obstarávateľa vždy pripojí svoje stanovisko/návrh riešenia so zdôvodnením;
- Protokolárne odovzdať základné smerové a výškové vytyčenia stavby Zhotoviteľovi;
- Kontrolovať odbornú spôsobilosť jednotlivých dodávateľov a profesií na stavbe;
- Spolupracovať so zamestnancami Zhotoviteľa pri zabezpečení opatrení na odvrátenie alebo obmedzenie škôd pri ohrození Diela živelnými pohromami;
- Bezodkladne informovať Verejného obstarávateľa o všetkých závažných skutočnostiach na stavenisku, vyžadovať od neho včasné rozhodnutia, pokyny alebo súhlasy v súlade s ostatnými ustanoveniami Zmluvy na realizáciu prác. Po obdržaní rozhodnutia bezodkladne upovedomiť Zhotoviteľa a ostatných účastníkov výstavby;
- Predkladať v súlade so Zmluvou na realizáciu prác na odsúhlasenie Verejnému obstarávateľovi doplnky a zmeny, ktoré menia náklady, termíny alebo technické parametre s vlastným vyjadrením a odporúčaním, zdôvodnením na odsúhlasenie;
- Zaviesť systém, sledovať a evidovať navyš prác a menej prác oproti Dokumentácii;
- Zadávať požiadavky na ocenenie a následne po ich odsúhlasení Verejným obstarávateľom aj vykonávať (nevykonanie) navyš prác/menej prác;
- Kontrolovať súlad ocenenia navyš prác, respektíve menej prác so Zmluvou na realizáciu prác (dohodnutými jednotkovými cenami, respektíve v dohodnutom režime stanovenia takejto ceny), posúdenie ich technickej kvality;
- Zabezpečiť, aby Zhotoviteľ nepoškodzoval verejný a súkromný majetok, priestranstvo a komunikácie, ako i podzemné vedenia súvisiace s Dielom, hlavne tie, ktoré používa na výstavbu a boli zabezpečované cez Verejného obstarávateľa. V prípade vzniknutých škôd zisťuje so zamestnancami Zhotoviteľa, prípadne Verejného obstarávateľa ich príčiny, rozsah a predbežné náklady na ich odstránenie;
- Zabezpečiť, aby Zhotoviteľ po ukončení Diela uviedol verejné priestranstvá a komunikácie do pôvodného stavu, resp. do súladu s požiadavkami nájomných zmlúv a stavebných povolení, ak sú vydané. Zabezpečiť dodržiavanie rozhodnutí o trvalom alebo dočasnom zábere a priebežne ich kontrolovať;
- Zabezpečovať práce zodpovedného geodeta pri dohľade na dodržiavanie priestorového umiestenia jednotlivých objektov na Diela;
- Zabezpečovať nahlásenie archeologických nálezov alebo iných historických pamiatok. Kontrolovať postup archeologického výskumu;
- Vyhotoviť a predkladať Verejnému obstarávateľovi tieto zápisy:
 - zápis zo stavebného denníka o výsledku kontroly Diela alebo jeho časti, ktorá bude v ďalšom priebehu zakrytá,
 - zápis o odovzdaní a prevzatí staveniska,
 - zápis z operatívnej porady,
 - zápis z kontrolnej porady,
 - podklady k odsúhlaseniu stavebnej zmeny,
 - zápis z prerokovania stavebnej zmeny,
 - protokol o schválení stavebnej zmeny,
 - doklad o vykonaní kontroly oceňovacích podkladov,
 - kontroly platobných dokladov,
 - zápis o odovzdaní a prevzatí stavebného objektu alebo prevádzkového súboru,
 - zápis o vykonaní kvalitatívnej prehliadky časti stavebného objektu alebo prevádzkového súboru,
 - preberacie protokoly o odovzdaní a prevzatí stavebnej práce, Diela alebo časti Diela,
 - doklad o potvrdení odstránenia vád a nedostatkov,

- mesačné vyhodnotenie harmonogramu prác Zhotoviteľa;
- Zvolávať a viesť mimoriadne pracovné stretnutia („kontrolné dni“) v intervaloch podľa uváženia STD, tzv. „koordinačné porady stavby“. 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.
 - Zmeny na Diele:
 - Predkladať na odsúhlasenie Verejnému obstarávateľovi návrhy zmien počas výstavby, ktoré budú vykonané v súlade so Zmluvou na realizáciu prác a legislatívou platnou v Slovenskej republike a ktorými sa upresňuje predmet Diela zmenou časti technického a technologického riešenia, menia technické parametre, nie však záväzné lehoty výstavby alebo cena prác alebo cena Diela. STD vo svojom stanovisku uvedie dôvod/ príčinu vyvolávajúcu potrebu zmeny, dôsledok a dopad zmeny na zmluvné dokumenty, predloží súvisiace písomnosti, požiadavky na projektové doriešenie problematiky navrhovanej zmeny s vlastným vyjadrením a odporúčaním, ktorý predloží k návrhu zmeny.
 - Harmonogram:
 - Skontrolovať harmonogram prác Zhotoviteľa pred začiatkom realizácie Diela, vrátane harmonogramu projektových prác, mobilizácie pracovných síl, technických zariadení a materiálovej základne Zhotoviteľa;
 - Sledovať dohodnuté čiastkové termíny Diela (v zmysle harmonogramu prác) a kontrolovať kvalitu a rozsah dodávok a prác vykonaných na Diele, ich zhodu s projektom, prípadné nedostatky okamžite oznámiť Verejnému obstarávateľovi;
 - Kontrolovať postup prác podľa časového harmonogramu a podľa hraničných termínov Zmluvy na realizáciu prác, upozorňovať na prípadné neplnenie týchto termínov, pripravovať podklady na uplatnenie sankcií podľa Zmluvy na realizáciu prác;
 - Dohodnúť so Zhotoviteľom pracovný harmonogram preberania dodávok alebo ich ucelených častí tak, aby boli splnené všetky lehoty výstavby a tento predložiť Verejnému obstarávateľovi a sledovať jeho dodržanie;
 - Spracovávať pravidelné správy v slovenskom jazyku o stave na stavenisku s vecným a finančným plnením harmonogramu výstavby, ako aj vyhodnotením priebehu Diela, dodržiavaním zmluvných dokumentov, prípadnými zmenami, doplnkami ako aj odôvodnením neplnenia jednotlivých častí Zmluvy na realizáciu prác v nasledovných termínoch: raz mesačne a na konci stavby;
 - Spracovávať správy STD s časovým a finančným plnením Harmonogramu prác, ako aj vyhodnotením priebehu Diela, dodržiavaním zmluvných dokumentov, prípadnými zmenami, doplnkami ako aj zdôvodnením neplnenia jednotlivých častí Zmluvy na realizáciu prác v nasledovných termínoch:
 - a. raz mesačne,
 - b. po ukončení výstavby,
 - c. vypracovať špeciálne správy k sporným otázkam alebo udalostiam, ktoré sa na stavbe vyskytnú,
 - d. pripravovať pre Verejného obstarávateľa podklady pre štatistickú evidenciu, prípadne správy o priebehu výstavby pre Verejného obstarávateľa a pre nadriadené orgány Verejného obstarávateľa,
 - e. správy pre poskytovateľa finančných prostriedkov.
- Skúšky:
 - Priebežne kontrolovať vykonávanie požadovaných laboratórnych skúšok materiálov trvale zabudovaných do Diela ako aj prác realizovaných Zhotoviteľom;
 - Pri preberaní kontrolovať úplnosť, nepoškodenosť dodávky a úplnosť Dokumentácie k dodávke (napr. certifikáty, poukázanie zhody, manuál údržby a obsluhy – všetky v úradnom jazyku);
 - Kontrola adekvátnosti a pôvodu všetkých certifikátov, poistenia, záruk, odškodnenia, vlastníctva technického zariadenia atď., za ktoré v súlade so Zmluvou na realizáciu prác zodpovedá Zhotoviteľ;
 - Kontrolovať kvalitu montáže, zvarov, zálievok a iných spojov (ak sú);
 - Zúčastniť sa prípravy a vykonania Preberacích skúšok Technologických zariadení (individuálnych, komplexných a pod.) v súlade s požiadavkami Zmluvy na realizáciu prác;
 - Zúčastňovať sa skúšok, ktoré vykonáva Zhotoviteľ (prípadne vykonávať a overovať jednoduché skúšky);
 - Viesť evidenciu o skúškach Zhotoviteľa na jednotlivých konštrukčných vrstvách a častiach, ktoré boli Zhotoviteľom odskúšané a na ktoré boli predložené protokoly o skúškach;

- Preverovať a kontrolovať dodržiavanie technologických postupov a vykonávať predpísané skúšky vo výrobných betónových a živičných zmesí, ďalej kontrolovať výrobu konštrukcií vo výrobných;
- viesť kontrolné dni kvality;
- Priebežne preverovať, kontrolovať a zabezpečiť, aby Zhotoviteľ vykonal predpísané a dohodnuté skúšky materiálov, zariadení, konštrukcií, prác v súlade s projektom riadenia kvality a kontroly kvality a či tieto skúšky vykonávajú aj jeho dodávateľia, vyžadovať doklady a kontrolovať výsledky, či preukazujú požadovanú kvalitu stavebných prác a evidovať doklady o výsledkoch skúšok, zúčastňovať sa odberov vzoriek, robiť náhodné kontroly vykonaných skúšok - druhy a počet vlastných kontrolných skúšok si zmluvné strany vopred odsúhlasia. V prípade rozporov vo výsledkoch skúšok vykonaných Zhotoviteľom a kontrolnými skúškami Dodávateľa informuje Verejného obstarávateľa a žiada Verejného obstarávateľa o rozhodnutie. V prípade nevyhovujúcich výsledkov skúšok vyvodíť dôsledky podľa závažnosti zavinenia (až po odstránenie prác) v rámci svojich oprávnení a bez omeškania to oznámiť Verejnému obstarávateľovi.

- Preberanie Diela/časti Diela:

- Vykonať záverečné kontroly zrealizovaných Prác pred vydaním Preberacieho protokolu, vyhotovenia zoznamu vád a nedorobkov a iných dokumentov v súlade s ustanoveniami Zmluvy na realizáciu prác;
- Preveriť pred samotným odovzdaním/prebratím kompletnosť, úplnosť a kvalitu odovzdávaného Diela alebo jeho časti do užívania;
- Kontrolovať/odsúhlasovať a evidovať Dokumentáciu a doklady, ktoré Zhotoviteľ odovzdáva STD, resp. Verejnému obstarávateľovi v priebehu výstavby a v procese odovzdávania/prevzatia stavby v súlade s podmienkami v Zmluve na realizáciu prác a zabezpečiť ich súlad s podmienkami právoplatného stavebného povolenia a projektovou dokumentáciou pre stavebné povolenie, schválenou úradom v stavebnom konaní;
- 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 predpísané skúšky nevyhovujú 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;
- Zabezpečiť, aby pri preberacom konaní bol prítomný Verejný obstarávateľ, projektant Zhotoviteľa, Zhotoviteľ, budúci užívateľ, prípadne príslušný orgán verejnej správy;
- Vyhotoviť zápis o prevzatí a odovzdaní Diela, resp. jeho častí použitím formulára Preberacieho protokolu. 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 STD alebo Verejným obstarávateľom. V takomto prípade Vedúci tímu STD určí náhradný termín odovzdania a preberania, sankcie a pod.;
- Priebežne kontrolovať Zhotoviteľa, aby do vydania Protokolu o vyhotovení Diela odstránil/napravil akékoľvek vady Diela spôsobené v dôsledku porušenia povinností Zhotoviteľa, ktoré vzniknú počas trvania Záručnej doby, resp. Lehoty na oznámenie vád;
- 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 Verejnému obstarávateľovi podklady pre uplatnenie nárokov Verejného obstarávateľa v zmysle Zmluvy na realizáciu prác a všeobecne záväzných právnych predpisov SR;
- Vystaviť Protokol o vyhotovení diela a overiť Konečný súpis prác vyhotovený Zhotoviteľom.

b) Etapa 3 – Služby poskytované po ukončení realizácie diela do doby finálneho protokolárneho prevzatia diela po odstránení vád a nedorobkov:

- Vykonávať minimálne 1x mesačne pravidelné prehliadky hotového Diela a prác zrealizovaných Zhotoviteľom, oznamovať vady alebo poškodenia Zhotoviteľovi a Verejnému obstarávateľovi, odsúhlasiť za účasti Verejného obstarávateľa spôsob odstránenia vád a priamo na Stavenisku kontrolovať ich odstraňovanie;
- 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;
- Kontrolovať a zabezpečiť odstránenie vád a nedorobkov zo zápisu o prevzatí a odovzdaní Diela, resp. v kolaudačnom konaní v dohodnutom termíne. V prípade neplnenia týchto termínov zo strany Zhotoviteľa pripraviť a odovzdať Verejnému obstarávateľovi podklady pre uplatnenie zmluvných sankcií;

- Preveriť pred samotným odovzdaním kompletnosť, úplnosť a kvalitu odovzdávaného Diela alebo jeho časti do užívania;
- Overiť správnosť a kompletnosť Dokumentácie projektu skutočného vyhotovenia stavby so zakreslením všetkých zmien a doplnkov;
- Účasť na funkčných skúškach ucelených stavebných a technologických celkov predpísaných normou STN, výrobcom, investorom a Technickou inšpekciou;
- Účasť na skúšobnej prevádzke technologických celkov, kontrolovať poskytovanie Záručného servisu Zhotoviteľom počas Lehoty na oznámenie väd;
- Kontrola protokolov o skúškach, revízijských správ, protokolov o uvedení do prevádzky a pod.;
- Kontrolovať a zabezpečiť vypratanie staveniska Zhotoviteľom;
- Pripraviť podklady na záverečné technicko-evidenčné prevzatie Diela a zaradenie/prevod Diela do majetku;
- Včas vyžiadať od Zhotoviteľa a skontrolovať doklady potrebné pre odovzдание a prevzatie Diela alebo jeho časti do prevádzky;
- Sledovať plnenie podmienok, ktoré je povinný splniť Zhotoviteľ a upozorniť na ich prípadné neplnenie a ak je to potrebné, navrhnúť uplatnenie sankcií;
- Prekontrolovať a pripraviť a zabezpečiť spolu so Zhotoviteľom všetky podklady a stavebné práce tak, aby prebehlo kolaudačné konanie bez problémov;
- Prostredníctvom Verejného obstarávateľa požiadať stavebný úrad o návrh na vydanie kolaudačného rozhodnutia pre jednotlivé objekty. Zúčastniť sa kolaudačných konaní.
- Zabezpečovať splnenie podmienok kolaudačného rozhodnutia, resp. rozhodnutia na predčasné užívanie. Sledovať plnenie podmienok, ktoré je povinný splniť Zhotoviteľ a upozorniť na ich prípadné neplnenie a ak je to potrebné, navrhnúť uplatnenie sankcií;
- STD je povinný vykonať všetku technickú a administratívnu činnosť vedúcu k definitívnemu ukončeniu diela vrátane ukončenia agendy nárokov a zmien a taktiež zabezpečiť odborný dohľad nad všetkými činnosťami, ktoré ešte na stavbe Zhotoviteľ vykonáva bez ohľadu na to, či sa jedná o odstraňovanie väd a nedorobkov alebo práce vyvolané požiadavkami prevádzkovateľov alebo práce, ktoré vyplynuli z rozhodnutí kolaudačných orgánov.

c) Etapa 4 – Služby poskytované počas prípravy Záverečnej správy STD:

Služby poskytované počas prípravy Záverečnej správy STD, t.j. od dátumu vydania Protokolu o vyhotovení Diela Vedúcim tímom STD po dátum odsúhlasenia Záverečnej správy STD Verejným obstarávateľom:

- Overiť Zhotoviteľov návrh Záverečného prehlásenia a podporných dokumentov (Konečného súpisu Prác vyhotoveného Zhotoviteľom a pod.);
- Spolupracovať a poskytnúť súčinnosť Verejnému obstarávateľovi pri podrobnom zhodnotení dosiahnutia cieľov Projektu;
- Predkladať odporúčania Verejnému obstarávateľovi ohľadom vrátenia záruk (ak je relevantné);
- Zvolávať priebežne počas tejto etapy v dvojtyždňových intervaloch pracovné stretnutia s Verejným obstarávateľom (v mieste určenom Verejným obstarávateľom), na ktorých bude informovať o stave a postupe prác na príprave záverečných dokumentov. V prípade požiadavky Verejného obstarávateľa je povinný predložiť a odovzdať aj čiastkové materiály týkajúce sa pripravovaných dokumentov.