

## Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky

### „Výkon stavebného dozoru pre Rekonštrukciu AB Technická 6“

Predmet zákazky:

Predmetom zákazky je povinnosť Uchádzača poskytovať služby Stavebnotechnického dozoru v zmysle povinností a právomocí definovanými Zmluvou o poskytovaní služieb Stavebnotechnického dozoru (STD) (ďalej len ako „Zmluva“) a jej prílohami. Cieľom poskytnutia Služieb podľa Zmluvy je administratívna, riadiaca a technická správa Zmluvy na realizáciu prác so Zhotoviteľom stavby, priebežná kontrola projektových prác a realizácie stavebných prác v mene Verejného obstarávateľa bližšie špecifikovaných v Zmluve a v súťažných podkladoch na dielo:

#### „Rekonštrukcia administratívnej budovy na Technickej ulici č.6“

1. Miesto predmetu zákazky, resp. Stavenisko: Technická ulica č. 6, Bratislava
2. Kraj/Okres: Bratislava
3. Druh predmetu zákazky (druh stavby): Pozemná stavba
4. Predpokladaná dĺžka realizácie stavby: 18 mesiacov
5. Zhotoviteľ prác/stavby: HIMBUILDING, s. r. o., IČO: 47 758 970, sídlo: Zalágoš č. 983, 935 41 Tekovské Lužany
6. Financovanie stavby: externé financovanie
7. **Financovanie služieb STD (t. j. predmetu zákazky): vlastné financovanie**
8. **Splatnosť faktúry za služby STD: 30 dní (vlastné financovanie)**

#### Stručný popis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je zazmluvnenie odborne spôsobilej osoby na výkon stavebného dozoru pre stavebnú zákazku, ktorá sleduje spôsob a postup uskutočňovania stavby tak, aby sa zaručila bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, riadna inštalácia a prevádzka technického vybavenia na stavbe, odborné ukladanie stavebných výrobkov a hmôt, vhodnosť ich použitia a odborné ukladanie strojov a zariadení; sleduje vedenie stavebného denníka, zodpovedá za súlad priestorovej polohy s dokumentáciou stavby, za dodržanie všeobecných technických požiadaviek na výstavbu a spolu zodpovedá za dodržanie podmienok rozhodnutí vydaných na uskutočnenie stavby, najmä územného rozhodnutia a stavebného povolenia, vplýva na odstránenie závad, ktoré na stavbe zistil; ak nemožno závady odstrániť v rámci výkonu stavebného dozoru, bezodkladne ich oznámi stavebnému úradu. Stavebný dozor bude zodpovedný za ukončenie stavby podľa harmonogramu prác a zabezpečí všetky konania s úradmi pre platné kolaudačné rozhodnutie.

#### Predmet zákazky prebehne na stavbe, ktorá pozostáva z nasledujúcich stavebných objektov:

- SO-01 Rekonštrukcia AB Technická
- SO-02 Spevnené plochy a sadové úpravy
- SO-03 Rekonštrukcia areálovej prípojky vody
- SO-04 Areálový rozvod plynu NTL
- SO-05 Dažďová kanalizácia
- SO-06 Splašková kanalizácia

#### Predpokladaný rozsah kompletnej rekonštrukcie:

Predpokladaný rozsah kompletnej rekonštrukcie:

- vybúranie nevyhovujúcich konštrukcií
- výrub stromov v trase prípojok k objektu
- nové areálové prípojky vody, dažďovej a splaškovej kanalizácie, rozvod plynu NTL
- zateplenie obvodového plášťa objektu
- výmena všetkých výplní otvorov - exteriérových aj interiérových
- zateplenie strešného plášťa – zelená strecha
- zmena dispozície vnútorných priestorov
- nové vnútorné povrchové úpravy podláh, stien a stropov

- kompletná výmena vnútorných rozvodov vody, kanalizácie, elektroinštalácii, kúrenia, vzduchotechniky
- obnova kotolne s novými plynovými kotlami a tepelným čerpadlom
- čiastková oprava spevnených plôch
- čiastkové sadové úpravy a výsadba náhradnej zelene

Etapy a požadované odborné činnosti (etapy bližšie špecifikované v prílohe č. 2 Zmluvy):

<b>Etapy</b>	<b>Stručný popis etapy</b>	<b>Požadované označiť krížikom</b>
Etapa 3	Služby poskytované po ukončení projektových prác a realizácie diela	x
Etapa 4	Služby poskytované počas prípravy Záverečnej správy STD	x

Odborníci požadovaní verejným obstarávateľom a odhadovaný počet hodín nasadenia pre účely vypracovania cenovej ponuky

<b>Postavenie odborníka</b>	<b>Požadovaný odborník</b>	<b>Požadované označiť krížikom</b>
Kľúčový odborník, t. j. vedúci tímu STD	STD pre pozemné pre pozemné stavby	x

Podklady od Verejného obstarávateľa:

**Link na verejné obstarávanie stavebných prác:**

<https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie/vyhľadavanie-zakaziek/detail/504382>

**Link na projektovú dokumentáciu:**

<https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie/vyhľadavanie-dokumentov/detail/3395459?cHash=cd4035fea3518cdb753a7ad33818c297>

**Link na Realizačnú zmluvu:**

<https://crz.gov.sk/zmluva/10203271/>

Požiadavky Verejného obstarávateľa:

- Verejný obstarávateľ požaduje, aby Kľúčoví odborníci (Vedúci tímu STD – odborník pre pozemné stavby/odborník pre inžinierske stavby) boli počas realizácie Diela osobne prítomní priamo na Stavenisku v rozsahu zodpovedajúcom 16 hodinovému týždennému pracovnému času, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak. Prítomnosť týchto odborníkov sa vyžaduje v pracovných dňoch, prípadne aj v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja podľa potreby stavby, v čase od 7.00 do 16.00 hod. osobne a priamo na Stavenisku s výnimkou pracovných porád s Verejným obstarávateľom alebo so Zhotoviteľom mimo Staveniska. Ustanovením predchádzajúcej vety nie je dotknutá povinnosť Uchádzača zabezpečiť prítomnosť Kľúčových odborníkov výnimočne aj mimo uvedeného času podľa predchádzajúcej vety, ak je ich prítomnosť nevyhnutná vzhľadom na charakter a rozsah stavebných prác vykonávaných Zhotoviteľom podľa Zmluvy na realizáciu prác. Uchádzač prehlasuje, že si je vedomý skutočnosti, že Zhotoviteľ stavby podľa Zmluvy na realizáciu prác je oprávnený a môže vykonávať práce v zmysle Zmluvy na realizáciu prác aj cez víkendy a sviatky, prípadne v dňoch pracovného voľna a s prihliadnutím na uvedené je Uchádzač spôsobilý, schopný a zaväzuje sa na plnenie STD tak, aby bola dodržaná lehota na vykonanie stavby podľa Zmluvy na realizáciu prác, pričom náklady s tým súvisiace zohľadnil v cene.
- Takto stanovenú prítomnosť Kľúčových odborníkov je Uchádzač povinný zabezpečovať v danom období trvale s výnimkou plánovaných prerušení činnosti Zhotoviteľa na Stavenisku na základe písomného oznámenia Zhotoviteľa Verejnému obstarávateľovi. Počas neprítomnosti Kľúčového odborníka na stavbe musí byť

zabezpečené jeho zastupovanie a jeho dočasná neprítomnosť nebude chápaná ako nesplnenie požiadaviek uvedených v tomto odseku za podmienky, že Uchádzač predloží písomný doklad o dôvode jeho dočasnej neprítomnosti (praceneschopnosť, dovolenka, iné prekážky v práci). Kľúčoví odborníci sú povinní Poskytovať Služby podľa Zmluvy počnúc dňom uvedenom vo výzve na začatie Poskytovania Služieb.

#### Predpokladaný rozsah činností STD na stavbe:

### **1 Služby stavebného dozoru**

- 1.1 Stavebný dozor bude zodpovedný za administratívnu, riadiacu a technickú stránku Realizačnej zmluvy (viď bod 6 „Skratky“), priebežnú kontrolnú činnosť stavebných prác počas plnenia Realizačnej zmluvy.
- 1.2 Stavebný dozor bude spolupracovať s kontaktnou osobou verejného obstarávateľa za účelom plynulej realizácie predmetného projektu, prípadne s ďalšími určenými zamestnancami verejného obstarávateľa.
- 1.3 Služby stavebného dozoru budú poskytované na realizácii Diela financovaného z fondov Európskej únie a stavebný dozor bude povinný spolupracovať s príslušnými pracovníkmi verejného obstarávateľa, poskytovať potrebnú súčinnosť vo vzťahu k Riadiacemu orgánu, Sprostredkovateľskému orgánu alebo iným oprávneným subjektom za účelom vykonávania kontroly fyzickej realizácie predmetného projektu a príslušnej dokumentácie v zmysle pravidiel Európskej Komisie.
- 1.4 Stavebný dozor je v rámci výkonu stavebného dozoru stavby povinný overovať a zabezpečiť, aby Zhotoviteľ vykonal Dielo v súlade s navrhnutým a povoleným technickým, architektonicko-výtvarným, dispozičným a konštrukčným riešením Diela.
- 1.5 Stavebný dozor bude postupovať v zmysle požiadaviek verejného obstarávateľa, bude mu poskytovať technickú, ekonomickú a legislatívnu podporu pre zabezpečenie plynulého vykonávania a odovzdania Diela.
- 1.6 Kontrolovať spôsob a postup uskutočnenia Diela v súlade so zachovaním BOZP a v súlade s OŽP.
- 1.7 Sledovať priebeh výstavby Diela z hľadiska dodržiavania technologických postupov montáže, kontrolovať súlad s STN a STN EN.
- 1.8 Stavebný dozor bude zodpovedný za plynulé vykonávanie Diela v primeranej kvalite, v požadovanom rozsahu, v rámci daného Harmonogramu výstavby a prideleného rozpočtu pri dodržaní všetkých podmienok výzvy Programu Slovensko 2021-2027, z ktorého je tento projekt financovaný.
- 1.9 Stavebný dozor poskytne rýchle, aktuálne informácie o stavebných prácach podľa Realizačnej zmluvy so Zhotoviteľom a riadení Diela a zabezpečí efektívny priebežný dohľad a kontrolu kvality a kvantity prác, Harmonogramu zmluvných prác, pre umožnenie včasných reakcií a schválení a efektívnej kontrole financií a postupu zo strany verejného obstarávateľa.
- 1.10 Stavebný dozor bude zabezpečovať kolaudačné konanie a bude zodpovedný za úspešné ukončenie právoplatným kolaudačným rozhodnutím povolujúcim trvalé užívanie stavby.

### **2 Verejný obstarávateľom požadované odborné úkony vzhľadom na predpokladaný harmonogram stavby:**

Stavebný dozor zastupuje záujmy verejného obstarávateľa vo všetkých záležitostiach týkajúcich sa Diela a jeho správneho vyhotovenia v zmysle Realizačnej zmluvy. Služby STD možno rozdeliť na služby počas realizácie stavebných prác a na služby po realizácii stavebných prác nasledovne:

#### 2.1 Služby STD poskytované počas realizácie stavebných prác (etapa č.3):

Služby poskytované od nasledujúceho pracovného dňa od zverejnenia Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv po ukončenie realizácie Diela, t.j. po dátum vydania preberacieho protokolu na Dielo. Úspešný uchádzač bude realizovať činnosti spojené s výkonom STD v plnom rozsahu v mene verejného obstarávateľa, okrem činností, resp. častí činností, na ktoré si vyhradil právo verejný obstarávateľ.

Stavebný dozor je povinný najmä:

- 1) protokolárne prevziať všetky dokumenty nevyhnutné k riadnemu poskytovaniu služieb, najmä dokumentáciu uvedenú v nasledujúcich podbodoch 2 – 4,
- 2) preštudovanie všetkých dokumentov, ktoré sú potrebné pre výkon činností Stavebného dozoru pre stavbu, ako sú najmä, nie však výlučne, realizačná projektová dokumentácia, ponuka Zhotoviteľa, Realizačná zmluva,

technické listy, dizajn manuály stavby, stavebné povolenie a iné rozhodnutia, vyjadrenia orgánov verejnej správy tak, aby v priebehu realizácie Diela zabezpečil ich dodržanie/plnenie, a to vrátane záväzných stanovísk účastníkov konaní,

- 3) oboznámiť sa s vecným a fakturačným Harmonogramom realizácie stavby,
- 4) oboznámiť sa so všetkými ďalšími relevantnými dokumentami z procesu verejného obstarávania,
- 5) skontrolovať platné oprávnenia Zhotoviteľa podľa Realizačnej zmluvy,
- 6) oznámiť príslušným orgánom začatie stavby najmenej 15 dní pred jej začatím, prípadne oznámiť orgánom ďalšie údaje vyplývajúce zo stavebných povolení, či iných rozhodnutí v termínoch v nich určených,
- 7) podpora verejnému obstarávateľovi pri zaobstarávaní potrebných vyjadrení, stanovísk a povolení, ako aj zabezpečenie ich súladu s relevantnými predpismi a zákonmi Slovenskej republiky.
- 8) kontrolovať vytyčovací práce inžinierskych sietí a prípojok,
- 9) dôsledne monitorovať Harmonogramu postupu prác Zhotoviteľa, vrátane mobilizácie pracovných síl, technických zariadení a materiálovej základne Zhotoviteľa, v prípade neplnenia písomne upozorňovať verejného obstarávateľa, pripravovať podklady na uplatnenie sankcií podľa Realizačnej zmluvy,
- 10) pri kontrole Harmonogramu bude STD povinný vyhodnocovať postup prác v krátkych časových intervaloch, aby predchádzal akumulovaniu zdržania prác, ktoré už nebude možné dobehnúť, STD musí vyžadovať od Zhotoviteľa okamžité opatrenia na nápravu,
- 11) kontrolovať nadväznosť vecného a fakturačného harmonogramu a v prípade nesúladu ich vrátiť Zhotoviteľovi na prepracovanie a opätovné predloženie,
- 12) priebežne kontrolovať objemové a finančné plnenie fakturačného harmonogramu Diela predloženého Zhotoviteľom a Realizačnej zmluvy o dielo uzavretej medzi verejným obstarávateľom a Zhotoviteľom,
- 13) pravidelne kontrolovať vecné, objemové a finančné plnenie Realizačnej zmluvy o dielo uzavretej medzi verejným obstarávateľom a Zhotoviteľom,
- 14) zvolať raz do týždňa kontrolné dni stavby so Zhotoviteľom a verejným obstarávateľom, uskutočniť zápis z kontrolného dňa s uložením prípadných úloh vyplývajúcich z kontrolných dní,
- 15) zvolať raz do mesiaca pracovné rokovanie za účasti zástupcov verejného obstarávateľa, Zhotoviteľa, AD a prípadne ďalších orgánov, resp. organizácií (ak je to k riešeniu niektorých problémov potrebné) s informáciou o priebehu výstavby a stavebných Zmien, STD z pracovných rokovaní vyhotoví zápis,
- 16) zúčastňovať sa s verejným obstarávateľom na pravidelných ako aj nepravidelných a neohlásených kontrolných dňoch,
- 17) vykonávať pravidelné obhliadky staveniska za účelom kontroly kvality rozsahu dodávok a kvality vyhotovenia prác (kvalitu montáže, rovinnosť povrchových úprav, zvarov a iných spojov), technológiu realizovaných prác a použitých materiálov, aby sa zabezpečila zhoda vyhotovenia s platnou Dokumentáciou vrátane jej prípadných aktualizácií a zmien, podmienkami Realizačnej zmluvy, s relevantnou technickou a odbornou praxou, v súlade s platnými technickými normami, technickými špecifikáciami a všeobecne záväznými právnymi predpismi. STD je povinný prípadné nedostatky Dokumentácie okamžite oznámiť verejnému obstarávateľovi,
- 18) spracovávať dokumentáciu, podľa ktorej sa stavba vykonáva:
  - a) kontrolovať a systematicky dopĺňať Dokumentáciu,
  - b) oboznamovať Zhotoviteľa s aktualizovanou Dokumentáciou pre zhotovenie Diela,
  - c) viesť evidenciu Dokumentácie dokončených častí Diela,
  - d) kontrolovať zakresľovanie všetkých zmien vykonaných oproti schválenej Dokumentácii do dokumentácie skutočného vyhotovenia stavby, ktorá sa predkladá ku preberaciemu konaniu,
  - e) potvrdzovať svojím podpisom správnosť dokumentácie skutočného realizovania stavby,
  - f) spolupracovať s AD verejného obstarávateľa a Zhotoviteľom na prípadnom odstránení väd zistených v Dokumentácii, o zistených skutočnostiach informovať verejného obstarávateľa a požadovať od neho rozhodnutie o ďalšom pokračovaní Diela.
- 19) spolupracovať s AD a so Zhotoviteľom pri zabezpečení súladu realizácie Diela s podkladmi pre jej vykonanie, najmä Dokumentáciou, dizajn manuálom a všetkými povoleniami týkajúcimi sa tohto Diela,
- 20) zúčastňovať sa podľa potreby na vzájomných konzultáciách medzi Zhotoviteľom a AD zameraných na objasnenie nie jednoznačných návrhov a požiadaviek Dokumentácie a žiadať jednoznačné riešenie. V prípadoch, ktoré presahujú jeho oprávnenie prizve verejného obstarávateľa na riešenie alebo rozhodnutie o probléme,

- 21) zabezpečiť, aby všetka korešpondencia týkajúca sa Diela, bola doručená určenej osobe verejného obstarávateľa a archivovať všetku dokumentáciu o stavbe a písomnosti týkajúce sa Diela v zmysle požiadaviek zmluvy a legislatívy,
- 22) bezodkladne písomne informovať verejného obstarávateľa o výskyte všetkých podstatných okolností týkajúcich sa realizácie Diela,
- 23) zabezpečiť odstránenie závad zistených počas zhotovenia Diela Zhotoviteľom, pokiaľ nie je možné závady odstrániť v rámci výkonu STD, je potrebné tieto závady bezodkladne oznámiť stavebnému úradu,
- 24) vykonávať operatívne kontroly stavby a operatívne porady stavby,
- 25) kontrolovať a odsúhlasovať súpis vykonaných prác a dodávok, najmä ich vecnej a cenovej správnosti a súladu súpisu vykonaných prác a dodávok s ich ocenením podľa položiek uvedených v Realizačnej zmluve a Zhotoviteľom predloženým výkazom výmer pre zhotovenie Diela a zaistiť ich včasné predloženie verejnému obstarávateľovi,
- 26) predkladať súpisy vykonaných prác Zhotoviteľa verejnému obstarávateľovi spolu so svojim písomným stanoviskom k súpisu vykonaných prác do 3 pracovných dní od dňa, keď Zhotoviteľ odovzdá súpis vykonaných prác STD, pričom písomné stanovisko STD musí obsahovať potvrdenie správnosti predloženého súpisu vykonaných prác alebo opis zistených nedostatkov a vád súpisu vykonaných prác; v prípade výskytu nedostatkov a vád súpisu vykonaných prác vráti STD súpis vykonaných prác Zhotoviteľovi na prepracovanie,
- 27) kontrolovať vecnú správnosť faktúr predkladaných Zhotoviteľom tak, najmä ich vecnej a cenovej správnosti a súladu súpisu vykonaných prác a dodávok s ich ocenením podľa položiek uvedených v Realizačnej zmluve a Zhotoviteľom predloženým výkazom výmer pre zhotovenie Diela a zaistiť ich včasné predloženie verejnému obstarávateľovi na úhradu, dokladovania zmien v kvalite a iných vlastnostiach položiek, v úrovniach alebo rozmeroch, odsúhlasiť ich opodstatnenosť a odôvodnenie v stavebnom denníku,
- 28) spolupracovať so Zhotoviteľom, formou úprav, stanovísk a odsúhlasení pri tvorbe plánu kvality stavby a jeho kontrolných a skúšobných plánov. Priebežne kontrolovať stavebné postupy podľa kontrolných skúšobných plánov v rámci činnosti STD, výsledky kontrol je potrebné zapisovať do stavebného denníka; pri výbere a odsúhlasovaní stavebných materiálov a ich parametrov voči parametrom stanovených požiadavkami verejného obstarávateľa a Dokumentáciou, spolupracovať pri odsúhlasovaní subdodávateľov, pri monitorovaní a prípadnej revízii Harmonogramu prác, riešení sporov medzi verejným obstarávateľom a Zhotoviteľom, o kvalite Dokumentácie, a pod..
- 29) sledovať a vyžadovať dodržiavanie podmienok stavebných a vodoprávných rozhodnutí, rozhodnutí dotknutých orgánov a opatrení štátneho stavebného dohľadu počas realizácie stavby a tiež zabezpečiť komunikáciu s orgánmi verejnej moci v oblasti výstavby,
- 30) 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,
- 31) bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o všetkých závažných skutočnostiach na stavenisku, vyžadovať od neho včasné rozhodnutia, pokyny alebo súhlasy v súlade s ostatnými ustanoveniami Realizačnej zmluvy. Po obdržaní rozhodnutia bezodkladne upovedomiť Zhotoviteľa a ostatných účastníkov výstavby zápisom do stavebného denníka,
- 32) pripravovať mesačné správy STD s časovým a finančným plnením Harmonogramu prác, ako aj vyhodnotením priebehu stavby, dodržiavaním zmluvných dokumentov, prípadnými Zmenami, doplnkami ako aj zdôvodnením neplnenia jednotlivých častí Realizačnej zmluvy podľa vzoru, ktorý bude poskytnutý verejným obstarávateľom,
- 33) STD bude povinný predložiť a vypracovať verejnému obstarávateľovi na písomné schválenie príslušnú mesačnú správu stavebného dozoru. Verejný obstarávateľ schváli mesačnú správu od dátumu doporučeného doručenia do sídla verejného obstarávateľa alebo ju vrátiť STD s požiadavkou na doplnenie. Po obdržaní schválenia STD doporučene doručí správu do sídla verejného obstarávateľa
- 34) vypracovať špeciálne správy STD k sporným otázkam alebo udalostiam, ktoré sa na stavbe vyskytnú v priebehu výstavby,
- 35) pripravovať správy o priebehu výstavby pre verejného obstarávateľa a pre poskytovateľa externých zdrojov financovania podľa pokynov verejného obstarávateľa
- 36) pripravovať údaje o postupe prác na Diela do správ pre verejného obstarávateľa v rozsahu a formáte určenom poskytovateľom externých zdrojov financovania, pripravovať a vydávať prípadné Zmeny,

- 37) vykonávať monitorovaciu činnosť a požadovať od koordinátora bezpečnosti povereného Zhotoviteľom stavby, aby bezodkladne informoval stavbyvedúceho stavby pri akomkoľvek zistení požitia alkoholických nápojov osôb prítomných na stavenisku a nepoužívania predpísaných ochranných pracovných prostriedkov a pomôcok (napr. ochranná prilba, reflexná vesta, pracovná obuv a pod.), STD je povinný o týchto skutočnostiach bezodkladne informovať verejného obstarávateľa a vykonať zápis do stavebného denníka s uvedením počtu osôb, ktorých sa to týka,
- 38) spolupracovať so Zhotoviteľom a ním poverenými osobami pri vykonávaní opatrení na odvrátenie alebo na obmedzenie škôd pri ohrození stavby živelnými udalosťami,
- 39) kontrolovať vykonávanie požadovaných laboratórnych skúšok materiálov trvale zabudovaných do Diela ako aj prác zrealizovaných Zhotoviteľom,
- 40) zúčastňovať sa skúšok, či už továrenských alebo skúšok na stavenisku,
- 41) kontrolovať materiály a vhodné stavebné výrobky, ktoré sa stanú súčasťou stavby tak, aby bol dosiahnutý súlad s relevantnými normami a štandardnými procedúrami,
- 42) preverovať a zabezpečiť, aby Zhotoviteľ vykonal predpísané a dohodnuté skúšky materiálov, konštrukcií, prác a vyžadovať doklady a kontrolovať výsledky, či preukazujú požadovanú kvalitu stavebných prác, zúčastňovať sa odberov vzoriek, robiť náhodné kontroly vykonaných skúšok; do stavebného denníka zapísať výsledky skúšok, v prípade nevyhovujúcich výsledkov skúšok vyvodiť dôsledky podľa závažnosti zavinenia a bez meškania to oznámiť verejnému obstarávateľovi, v rámci svojich oprávnení požadovať odstránenie materiálov, konštrukcií a nevyhovujúco vykonaných prác,
- 43) sledovať, vyžadovať a zabezpečiť, aby spolu s dodávkou materiálov, strojov a konštrukcií bola dodaná predpísaná dokumentácia (certifikáty, preukázanie zhody, manuál údržby a obsluhy) a doklady o ich kvalite,
- 44) kontrolovať a adekvátnosť a pôvod všetkých certifikátov, poistenia, záruk, odškodnenia, vlastníctva technického zariadenia atď., za ktoré v súlade s Realizačnou zmluvou zodpovedá Zhotoviteľ,
- 45) kontrolovať a skutočnú realizáciu stavby podľa Dokumentácie, kontrolovať prevádzkové a manipulačné poriadky a inú požadovanú dokumentáciu, predkladať správy, výkazy, certifikáty atď., vypracované Zhotoviteľom,
- 46) kontrolovať, či Zhotoviteľ správne uskladňuje tie materiály, konštrukcie, zariadenia, stroje, ktoré budú súčasťou Diela. Pri preberaní kontrolovať úplnosť, nepoškodenosť dodávky a úplnosť dokumentácie k dodávke. Koordinovať časovú a priestorovú nadväznosť jednotlivých stavebných objektov a úsekov realizovaných subdodávateľmi Zhotoviteľa. V prípade zistených nedostatkov žiadať okamžitú nápravu od Zhotoviteľa,
- 47) vyhotoviť a predkladať verejnému obstarávateľovi tieto zápisy:
  - a) zápis zo stavebného denníka o výsledku kontroly stavby alebo jej časti, ktorá bude v ďalšom priebehu zakrytá,
  - b) zápis z pracovného rokovania (kontrolného dňa),
  - c) podklady k odsúhlaseniu Zmeny,
  - d) schválená Zmena,
  - e) doklad o vykonaní kontroly oceňovacích podkladov,
  - f) kontrola platobných dokladov,
  - g) zápis o vykonaní kvalitatívnej prehliadky časti stavebného objektu,
  - h) doklad o potvrdení odstránenia vád a nedostatkov,
  - i) mesačné vyhodnotenie Harmonogramu prác Zhotoviteľa,
- 48) v prípade nutnosti zabezpečiť vstupy na pozemky u dotknutých organizácií,
- 49) zabezpečovať písomné nahlásenie archeologických nálezov, iných historických pamiatok, alebo pyrotechnických nálezov v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov,
- 50) zabezpečiť, aby Zhotoviteľ dodržiaval hranice dočasných a trvalých záberov, nepoškodzoval verejný a súkromný majetok, priestranstvo a komunikácie, ako i podzemné vedenia súvisiace so stavbou, najmä tie, ktoré používa na výstavbu a boli zabezpečované cez verejného obstarávateľa. V prípade vzniknutých škôd zisťovať s pracovníkmi Zhotoviteľa, prípadne verejného obstarávateľa, ich príčiny, rozsah a predbežné náklady na ich odstránenie,
- 51) písomne upozorňovať Zhotoviteľa zápisom do stavebného denníka na všetky okolnosti, ktoré môžu spôsobiť zníženie kvality stavby, 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, stavebný dozor zabezpečí nápravu a bezodkladne toto oznámi verejnému obstarávateľovi,
- 52) dohodnúť so zástupcom Zhotoviteľa pracovný harmonogram preberania dodávok alebo ich ucelených častí tak, aby bola splnený termín výstavby,
  - 53) zabezpečiť, aby Zhotoviteľ po ukončení prác uviedol verejné priestranstvá a komunikácie do pôvodného stavu, resp. do súladu s požiadavkami nájomných zmlúv a stavebných povolení,
  - 54) vykonať záverečnú kontrolu zrealizovaných prác pred vydaním preberacieho protokolu, vyhotovenia zoznamu väd a nedorobkov a iných dokumentov v súlade s ustanoveniami Realizačnej zmluvy,
  - 55) poskytovať poradenstvo verejnému obstarávateľovi v prípade, že počas realizácie stavebných prác nastanú problémy v podobe reklamácií a sporov týkajúcich sa Realizačnej zmluvy a pokiaľ je možné vykonávanie preventívnych opatrení na zabránenie vzniku uvedených problémov a z nich vyplývajúcich oneskorení,
  - 56) riešiť nárokovú agendu pre navyše práce so Zhotoviteľom k spokojnosti verejného obstarávateľa,
  - 57) zúčastňovať sa pri rozhodovaní sporov v súlade s podmienkami Realizačnej zmluvy,
  - 58) vydať preberací protokol na Dielo ako celok.

Činnosti vykonávané STD vykonávané pri kontrole, sledovaní a zápisoch do stavebného denníka:

- a) vykonať kontrolu včasného zavedenia stavebných denníkov s potvrdením dňa zahájenia prác jednotlivých objektov. Kontrola riadneho vedenia stavebných denníkov a ich predpísaných príloh,
- b) zapisovať do stavebného denníka vady a nedostatky zistených v priebehu prác, požiadavky na ich odstránenie so stanoveným termínom a ďalšie skutočnosti dôležité pre priebeh stavby a bezodkladne písomne upozorniť Zhotoviteľa, že porušuje svoje povinnosti a upozorniť verejného obstarávateľa o tejto skutočnosti,
- c) sledovať a kontrolovať obsah stavebného denníka a k zápisom pripájať svoje súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko do 3 pracovných dní. Ak 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 troch pracovných dní s uvedením odôvodnenia. V prípade, že problém presahuje jeho kompetencie, oznámi to bez meškania verejnému obstarávateľovi, prípadne aj autorskému dozoru verejného obstarávateľa, aby sa problém okamžite riešil. Do denníka zapíše ďalší postup riešenia,
- d) 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 prekryjú tieto konštrukcie. Ku kontrole uvedených častí prizývať aj AD a to na základe požiadaviek uvedených v Dokumentácii,

## 2.2 Služby STD poskytované po ukončení realizácie stavebných prác (etapa č.4)

Služby poskytované po ukončení realizácie Diela, t. j. odo dňa podpísania preberacieho protokolu alebo protokolu o odstránení väd Diela Objednávateľom a zhotoviteľom Diela v zmysle Realizačnej zmluvy do dňa odsúhlasenia Záverečnej správy STD Objednávateľom, ktorej súčasťou bude právoplatné kolaudačné rozhodnutie.

Stavebný dozor je povinný najmä:

- 1) kontrolovať a zabezpečiť odstránenie väd a nedorobkov zo zápisu o prevzatí a odovzdaní stavby v stanovenom termíne. V prípade neplnenia týchto termínov zo strany Zhotoviteľa pripraviť a odovzdať verejnému obstarávateľovi podklady pre uplatnenie zmluvných sankcií,
- 2) včas vyžiadať od Zhotoviteľa a skontrolovať doklady potrebné pre odovzdanie a prevzatie Diela alebo jeho častí do prevádzky,
- 3) preveriť pred samotným odovzdaním kompletnosť, úplnosť a kvalitu odovzdávaného Diela alebo jeho častí do užívania,
- 4) zabezpečiť, aby pri preberacom konaní od Zhotoviteľa bol prítomný verejný obstarávateľ, projektant, budúci správca, prípadne príslušný orgán verejnej správy,
- 5) vyhotoviť zápis o prevzatí a odovzdaní Diela užívateľovi s primeraným použitím formulára preberacieho protokolu. V prípade neprevzatia Diela alebo jeho častí zabezpečiť vyhotovenie zápisu, v ktorom sa vyjadria účastníci výstavby, uvedú sa dôvody neprevzatia Diela a určí sa náhradný termín odovzdania a preberania, sankcie a pod.,
- 6) vypracovať podklady pre záverečné technické a ekonomické hodnotenie Diela a vypracovať záverečné technické a ekonomické hodnotenie Diela za obdobie realizácie Diela,

- 7) vystaviť protokol o vyhotovení Diela a overiť konečný súpis prác vyhotovený Zhotoviteľom,
- 8) pripraviť a vydať Záverečné platobné potvrdenie,
- 9) zúčastňovať sa urovnávania sporov v súlade s podmienkami Realizačnej zmluvy,
- 10) predkladať odporúčania verejnému obstarávateľovi ohľadom vrátenia záruk,
- 11) zabezpečiť, aby Zhotoviteľ odstránil vady Diela zistené v kolaudačnom konaní,
- 12) prekontrolovať, pripraviť a zabezpečiť spolu so Zhotoviteľom všetky podklady a stavebné práce tak, aby prebehlo kolaudačné konanie bez problémov,
- 13) zabezpečiť všetky činnosti a inžiniering potrebný k úspešnej kolaudácii Diela vrátane zabezpečenia prípadného predčasného povolenia na užívanie Diela alebo jeho častí a aj právoplatného kolaudačného rozhodnutia k Dielu,
- 14) riadne a včas (t.j. v stanovených zákonných a/alebo správnych termínoch) získať všetky potrebné povolenia/rozhodnutia umožňujúce riadne užívanie predmetu Diela alebo aj jeho častí a je povinný podniknúť všetky úkony v mene verejného obstarávateľa pre hladký priebeh kolaudačného konania k Dielu vrátane zabezpečenia a uskutočnenia všetkých nutných a vhodných predkolaudačných konaní majúcich vzťah k Dielu,
- 15) požiadať stavebný úrad a všetky dotknuté orgány štátnej správy o vydanie kolaudačného rozhodnutia pre jednotlivé objekty. Zúčastniť sa kolaudačných konaní a poskytovať v ňom potrebnú súčinnosť všetkým zúčastneným stranám,
- 16) zabezpečovať splnenie podmienok kolaudačného rozhodnutia, sledovať plnenie podmienok, ktoré je povinný splniť Zhotoviteľ a upozorniť ho na ich prípadné neplnenie. Ak je to potrebné, navrhnúť verejnému obstarávateľovi uplatnenie sankcií,
- 17) kontrolovať a zabezpečiť vypratanie staveniska Zhotoviteľom v stanovenom termíne,
- 18) zabezpečovať všetky potrebné podklady na prevod správy objektu po kolaudácii budúcemu užívateľovi/správcovi,
- 19) vyhotoviť a predkladať verejnému obstarávateľovi tieto doklady:
  - a) zápis o odovzdaní staveniska podľa vzoru, ktorý bude poskytnutý verejným obstarávateľom,
  - b) preberacie protokoly o odovzdaní a prevzatí Diela alebo časti Diela podľa vzoru, ktorý bude poskytnutý verejným obstarávateľom,
  - c) doklad o potvrdení odstránenia vád a nedostatkov,
- 20) zabezpečiť, kontrolovať a evidovať Zhotoviteľom vyhotovenú projektovú dokumentáciu skutočného vyhotovenia stavby a doklady, ktoré Zhotoviteľ odovzdáva v priebehu výstavby a v procese odovzdávania a prevzatia stavby. Kompletná dokumentácia skutočného vyhotovenia stavby odsúhlasená Stavebným dozorom pozostáva z nasledovných dokumentov (podľa toho čo je pre objekt podľa Realizačnej zmluvy aplikovateľné):
  - a) vytýčenie dotknutých jestvujúcich inžinierskych sietí,
  - b) dokumentáciu, odsúhlasenie a realizáciu odsúhlaseného dočasného dopravného značenia počas výstavby,
  - c) doloženie certifikátov, vyhotovenie správ o odborných prehliadkach a odborných skúškach vyhradených technických zariadení zdvíhacích a elektrických podľa vyhlášky MPSVaR SR č. 508/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov a nariadenia vlády SR č. 392/2006 Z. z.,
  - d) dodanie príslušných atestov a certifikátov od zabudovaných materiálov a výrobkov,
  - e) dodanie dokladov o nakladaní s odpadmi, ktoré vzniknú realizáciou Diela (vážne lístky podľa jednotlivých druhov odpadu s označením Stavby, z ktorej odpad pochádza),
  - f) doklady o odovzdaní odpadu na jeho ďalšie zhodnotenie,
  - g) doklad o oprávnení na likvidáciu odpadu organizácie, ktorá odpad likvidovala,
  - h) súhrnný dokument sumarizujúci údaje o vzniku odpadu a spôsobe nakladania s ním podľa Výzvy SIEA Program Slovensko 2021 – 2027 pod názvom: „Výzva zameraná na podporu energetickej efektívnosti a využívanie OZE vo verejných budovách“ s kódom výzvy: PSK-SIEA-002-2023-DV-EFRR,
  - i) certifikát, ktorým Zhotoviteľ deklaruje, že najmenej 70 % všetkých výrobkov z dreva použitých pri renovácii konštrukcii, opláštenia a povrchových úprav bolo recyklovaných / opätovne použitých, alebo pochádzajúcich z trvalo udržateľne,
  - j) geodetickú dokumentáciu skutočného vyhotovenia novovybudovaných inžinierskych sietí, potvrdenú zodpovedným geodetom (6 x v tlači a 1 x elektronicky vo formáte dwg/dgn + pdf na CD USB),
  - k) dokumentáciu skutočného realizovania Stavby s vyznačením odchýlok oproti Dokumentácii schválenej v stavebnom konaní, potvrdenú odborne spôsobilými osobami Zhotoviteľa (6 x v tlači a 1 x digitálne vo



formáte dwg + pdf – na USB), vrátane elaborátu kvality so zoznamom a vyhodnotením skúšok, príslušné manuály prevádzky a údržby jednotlivých objektov,

- l) doklady o realizovanej dezinfekcii potrubia,
  - m) doklad o skúške kvality vody,
  - n) stavebný denník,
  - o) potvrdenie o zápise zrealizovaných inžinierskych sietí do digitálnej mapy správcom digitálnej mapy,
  - p) fotodokumentácia všetkých zrealizovaných častí, ktoré budú zakryté stavebnými konštrukciami pred ich zakrytím realizácie prác s popisom (popis musí byť v súlade so záznamom v stavebnom denníku,
  - q) doklady o zrealizovaných skúškach tesnosti dažďovej a splaškovej kanalizácie podľa zákona 364/2004 Z. z. a vyhl. Č. 200/2018 Z. z.,
  - r) konštrukčnú dokumentáciu vyhradeného technického zariadenia – potrubné rozvody plynu schválenú oprávnenou právnickou osobou, doklady o vykonaní úradnej skúšky na vyhradenom technickom zariadení – potrubné rozvody plynu – napustenie potrubia, tlaková skúška, revízna správa a ostatné, oprávnenou právnickou osobou v zmysle vyhl. MPSVaR SR č. 508/2009 Z. z. a zákona č. 124/2006 Z. z. v znení neskorších prepisov,
  - s) odborné stanovisko oprávnenej právnickej osoby po nainštalovaní vyhradených technických zariadení na mieste používania – expanzné nádoby, zásobníkový ohrievač teplej úžitkovej vody, plošina pre imobilných,
  - t) revízne správy elektroinštalácií, bleskozvodu,
- 21) odovzdať kompletnú dokumentáciu podľa predchádzajúceho bodu verejnému obstarávateľovi pred predložením Záverečnej správy stavebného dozoru, ktorý jej prevzatie písomne potvrdí,
  - 22) pripraviť podklady pre zaradenie do hmotného investičného majetku podľa požiadaviek verejného obstarávateľa a pripraviť podklady pre technicko-ekonomické vyhodnotenie stavby,
  - 23) vyhotoviť Záverečnú správu stavebného dozoru, ktorej obsah a formát bude totožný s mesačnými správami stavebného dozoru, pričom bude obsahovať kumulatívne údaje za celú dobu poskytovania služieb, a to najneskôr 20 pracovných dní pred dátumom ukončenia poskytnutia služby. Verejný obstarávateľ bude pritom oprávnený formát a obsah Záverečnej správy STD skonzkretizovať počas doby poskytovania služieb. Prípadné zmeny formátu Záverečnej správy stavebného dozoru verejný obstarávateľ písomne oznámi STD najmenej 30 pracovných dní pred termínom doručenia tejto správy verejnému obstarávateľovi. Verejný obstarávateľ schváli Záverečnú správu STD do 20 pracovných dní od dátumu doporučeného doručenia do sídla verejného obstarávateľa alebo ju vráti STD s požiadavkou na doplnenie a/alebo prepracovanie. STD doručí verejnému obstarávateľovi odsúhlasenú Záverečnú správu stavebného dozoru spolu so záverečnou faktúrou,
  - 24) doručiť elektronicky na emailovú adresu kontaktnej osoby verejného obstarávateľa alebo poštou doporučenou zásielkou do sídla verejného obstarávateľa spolu so Záverečnou správou stavebného dozoru aj súhrnný súpis schválený predstaviteľom verejného obstarávateľa, v opačnom prípade bude platiť, že Záverečná správa stavebného dozoru nebola verejnému obstarávateľovi doručená,
  - 25) po prevzatí objektov správcom prijímať podnety na reklamácie väd, uplatňovať ich u Zhotoviteľa a uznanie reklamácie s termínom odstránenia resp. neuznanie reklamácie oznámi správcovi. Postup odstránenia reklamovanej vady bude STD schvaľovať na základe stanoviska správcu. Po odstránení vady zápisom zabezpečí STD ukončenie reklamácie za účasti správcu. Týmto spôsobom bude STD postupovať do ukončenia platnosti zmluvy o poskytnutí služieb.

### 3 Univerzálne požiadavky na STD

- 1) STD bude mať povinnosť dodržiavať všetky všeobecne záväzné právne predpisy platné a účinné v Slovenskej republike. STD bude zodpovedný za všetky nároky na odškodnenie a súdne konania vyplývajúce z porušenia takýchto predpisov zo strany úspešného uchádzača,
- 2) STD sa pri poskytovaní služby zaväzuje postupovať čestne a nestranne, zachovávať obchodné tajomstvo, zdržať sa všetkých verejných vyhlásení týkajúcich sa poskytovania služby bez predchádzajúceho súhlasu verejného obstarávateľa, nevykonávať žiadnu činnosť alebo prijímať akúkoľvek výhodu, ktorá by bola nezlučiteľná so záväzkami vyplývajúcimi mu z tejto zmluvy,
- 3) STD bude povinný poskytovať služby podľa Zmluvy o poskytnutí služieb s náležitou starostlivosťou a efektívnosťou v súlade s najlepšimi profesionálnymi zvyklosťami,

- 4) STD musí zabezpečiť, aby v žiadnom prípade nebol zanedbaný, obmedzovaný alebo iným spôsobom narušený priebeh realizácie stavby, najmä s ohľadom na zabezpečenie kvality a bezpečnosti prác na stavenisku,
- 5) STD berie na vedomie, že pracovná doba Zhotoviteľa stavby nemusí byť obmedzená a práce na stavbe môžu byť vykonávané aj počas dní pracovného voľna a pracovného pokoja, taktiež počas štátnych a cirkevných sviatkov,
- 6) STD bude povinný zo všetkých záznamov a ostatných písomností týkajúcich sa výkonu jeho činnosti jednu kópiu uchovávať počas celej doby trvania Zmluvy o poskytovaní služieb na stavenisku,

#### 4 Činnosti STD pri zmenových konaniach

- 1) STD musí bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o výskyte všetkých podstatných Zmien týkajúcich sa Diela a všetkých Zmien, ktoré majú vplyv na položky alebo sumy rozpočtu dohodnuté v Realizačnej zmluve (všetky Zmeny a navyše práce musia byť vopred schválené verejným obstarávateľom),
- 2) pri predkladaní Zmien, alebo navyše prác je potrebné dodržať nasledovný postup:
  - a) STD bude bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o príčinách a dôvodoch na Zmenu a predloží verejnému obstarávateľovi dostatočné podrobnosti (zmena rozsahu, nákladov, termínov, technických parametrov) s vlastným vyjadrením a odporúčaním, aby sa verejný obstarávateľ mohol ku Zmene vyjadriť buď schválením alebo zamietnutím. Zmeny projektu Diela nesmú predlžovať termín výstavby a/alebo zhoršovať kvalitu Diela,
  - b) v prípade schválenia Zmeny verejným obstarávateľom STD buď vydá pokyn na Zmenu alebo Zhotoviteľov návrh na Zmenu schváli. Pokyn na Zmenu alebo schválenie budú pripravené a podpísané STD a akceptované (podpísané) Zhotoviteľom,
  - c) práce na Zmenu budú schválené a zahrnuté vo faktúre len v tom prípade, ak budú s faktúrou predložené všetky podporné dokumenty, v opačnom prípade Zmena nebude akceptovaná,
- 3) STD je povinný kontrolovať cenovú správnosť a úplnosť oceňovaných produktov a platobných dokladov v súlade s podmienkami Realizačnej zmluvy v znení uzatvorených dodatkov k nej, výsledky predkladať verejnému obstarávateľovi v určených termínoch,
- 4) pripraviť akékoľvek dodatky k Realizačnej zmluve. Dodatky okrem iného budú obsahovať všetky úpravy, podklady a fotodokumentáciu, ktoré vznikli za príslušné obdobie v dôsledku plnenia Realizačnej zmluvy, spolu s podpornou dokumentáciou súvisiacou s odsúhlasením týchto úprav.

#### 5 Skratky

<b>Skratka</b>	<b>Význam</b>
AD	Autorský dozor
BOZP	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
Dielo	Stavebné dielo - stavba
Dokumentácia	Realizačná projektová dokumentácia
Harmonogram	Harmonogram stavebných prác Zhotoviteľa
KD	Kontrolný deň
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
OŽP	Ochrana životného prostredia
STD	Stavebný dozor
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
Záverečná správa	Správa po ukončení všetkých prác vo formáte mesačnej správy
Záverečné platobné potvrdenie	Záverečné potvrdenie pre Zhotoviteľa s prehľadom všetkých predchádzajúcich fakturácií Zhotoviteľa
Zhotoviteľ	Zhotoviteľ stavebných prác
Zmena	Stavebná zmena počas výstavby
Realizačná zmluva	Zmluva na realizáciu stavebných prác podpísaná so Zhotoviteľom Diela