

Príloha č.1 k Dodatku č. 9 k Zmluve zo dňa 08. júla 1998

Služby a Odmena

(„NS MHD, prevádzkový úsek Janíkov dvor – Šafárikovo námestie v Bratislava, 2. časť Bosákova ul. – Janíkov dvor“)

špecifikácia:

Inžinierska činnosť - pre pozíciu **Riadiaci pracovník**

(Činnosti špecifikované pre všetky tri výkonové fázy (príprava stavby, realizácia stavby a po realizácii stavby)

1. Riadenie pracovného tímu, koordinácia, implementácia, monitoring a administrácia projektu vo všetkých fázach projektu.
2. Preštudovanie dokumentácie, ktorá je potrebná pre výkon inžinierskej činnosti pre stavbu.
3. Príprava podkladov rozpočtu projektu, finančné plánovanie a implementácia projektu ako aj zostavovanie priebežných a záverečných finančných zúčtovaní a správ k projektu.
4. Spracovávanie výstupov v podobe štatistík a prehľadov.
5. Rokovania v mene spoločnosti vo všetkých záležitostiach týkajúcich sa projektu.
6. Výkon monitoringu projektu pri jeho realizácii a vyhodnocovanie plnenia kvality realizácie projektu.
7. Vecný, personálny a finančný manažment projektu.
8. Komunikácia o prípadných úpravách a navrhovaných zmenách projektu voči všetkým zúčastneným stranám realizácie projektu.
9. Realizácia prípravy, spracovania a vyhodnotenia finančných účtovných dokladov k projektu.
10. Metodické vedenie a koordinácia postupov na čiastkových úlohách projektu.
11. Spolupráca s riadiacim orgánom, odbornými oddeleniami magistrátu, stavebnými úradmi, projektantom, dodávateľom stavby a stavebným dozorom a vystupovanie voči nim ako kontaktná osoba.
12. Vedenie evidencie zmlúv a projektovej dokumentácie súvisiacej s projektom počas celej doby prípravy, implementácie a realizácie projektu.
13. Komunikácia s orgánmi vykonávajúcimi monitoring projektu na mieste počas prípravy kontroly, ako aj pri jej výkone.

Inžinierska činnosť pre pozíciu **Výkonný inžinier**

1. Pred začatím realizácie stavieb

Účasť na výrobných výboroch a koordinácia projekčných prác.

1.1 Prerokovanie dokumentácie s orgánmi a dotknutými organizáciami.

1.2 Zabezpečenie spracovania výkupového elaborátu a získanie súhlasov vlastníkov pozemkov.

- 1.3 Vypracovanie návrhu príslušných zmlúv, ktorými sa preukazuje vzťah k pozemkom.
- 1.4 Zabezpečenie rozhodnutia na výrub stromov a krovitého porastu.
- 1.5 Zabezpečenie záväzného stanoviska na vykonávanie činností v ochrannom pásme dráhy.
- 1.6 Zabezpečenie vyňatia z poľnohospodárskeho pôdneho fondu v extraviláne.
- 1.7 Zabezpečenie záväzného stanoviska regionálneho úradu verejného zdravotníctva.
- 1.8 Zabezpečenie záväzného stanoviska krajského pamiatkového úradu.
- 1.9 Zabezpečenie záväzného stanoviska civilnej ochrany a krízového riadenia.
- 1.10 Zabezpečenie vyhodnotenia údajov o splnení podmienok uvedených v stanoviskách.
- 1.11 Vypracovanie žiadostí na konania a účasť.
- 1.12 Zabezpečenie výkonu štátnej expertízy a dokladov potrebných na jej výkon.
- 1.13 Zabezpečenie výnimiek z STN EN – vypracovanie žiadostí a podkladov.
- 1.14 Zabezpečenie osvedčení na projekčnú činnosť a ich kontrola.
- 1.15 Preštudovať všetky dokumenty, ktoré sú potrebné pre výkon inžinierskej činnosti pre stavbu, ako sú dokumentácia pre územné rozhodnutie (ďalej len „DUR“) pre stavebné povolenie (ďalej tiež len „DSP“), dokumentácia pre výber zhotoviteľa (ďalej tiež len „DVZ“), zmluva o dielo, územné rozhodnutie, stavebné povolenia a iné rozhodnutia orgánov verejnej správy, rozhodnutia na výrub stromov a ďalšie rozhodnutia vydané na realizáciu stavby a operatívne zabezpečiť ich splnenie, vrátane záväzných stanovísk účastníkov konaní.
- 1.16 Protokolárne odovzdať vytyčovaciu sieť zhotoviteľovi diela.
- 1.17 Vybaviť povolenia na využívanie verejných priestorov, okrem verejných priestorov, ktoré si zhotoviteľ zabezpečuje sám na vlastné náklady.
- 1.18 Oznámiť príslušným orgánom začatie stavby najmenej 15 dní pred jej začatím, prípadne oznámiť orgánom ďalšie údaje vyplývajúce so stavebných povolení, či iných rozhodnutí v termínoch v nich určených.
- 1.19 Zabezpečiť odovzdanie staveniska zhotoviteľovi pre jednotlivé časti stavby (ďalej tiež len „stavebné objekty“ alebo „objekty“), resp. časti objektov a zhotoviť o tom zápis na predpísanom formulári.
- 1.20 Pred začatím využívania miestnych, resp. účelových komunikácií zabezpečiť ich prehliadku za účasti zainteresovaných subjektov a vyhotoviť o tom záznam s prípadnou fotodokumentáciou.
- 1.21 Vybaviť žiadosti o povolenie rozkopávok komunikácií mimo územného obvodu staveniska.
- 1.22 V prípade, že pred začatím realizácie stavieb nebude určený odberateľ získaného materiálu (vyfrezovaný živičný materiál, kmene stromov, štiepky z vetiev stromov a kríkov a pod.), postupovať podľa vnútornej organizačnej normy Hlavného mesta SR Bratislavy „Nakladanie s majetkom vo vlastníctve Hlavného mesta SR Bratislavy“.
- 1.23 Zabezpečiť zmluvy o vykonaní preložky elektroenergetických zariadení, zmluvy o odovzdaní a prevzatí vodnej stavby, zmluvy o prekládke plynárenských zariadení, zmluvy o preložkách slaboprúdových vedení.

2. V priebehu realizácie stavieb

- 2.1 Kontrola schválenia kompletnej projektovej dokumentácie pre realizáciu stavby
- 2.2 Riešenie zmien stavby počas výstavby
- 2.3 Agenda zmenových objednávok za navyše práce
- 2.4 Riešenie dodatkov k zmluve o dielo
- 2.5 Sledovanie čerpania rozpočtovej rezervy

- 2.6 Vydávanie zvláštneho súhlasu v mene objednávateľa pre stavebno-technický dozor pred vykonaním niektorých činností, ktoré si vyhradil objednávateľ zo všeobecných zmluvných podmienok.
- 2.7 Agenda štatutárnych kontrolných dní a manažmentu stavby
- 2.8 Rozhodovať o všetkých závažných skutočnostiach na stavbe, ktoré predloží SD objednávateľovi na vyriešenie a odsúhlasenie.
- 2.9 Pripomienkovať a odsúhlasovať dokumentáciu zhotoviteľa v zmysle TKP.
- 2.10 Spracovávanie podkladov pre objednávateľa do správ o priebehu výstavby pre RO OPD
- 2.11 V prípade nutnosti zabezpečiť vstupy na pozemky u dotknutých organizácií.
- 2.12 Podieľať sa a zúčastňovať sa na vzájomných konzultáciách medzi zhotoviteľom stavby a generálnym projektantom stavby (ďalej len „GP“) zameraných na objasnenie nie jednoznačných návrhov a požiadaviek.
- 2.13 Zúčastňovať sa na výrobných výboroch v rámci spracovania DRS a pripomienkovať a odsúhlasovať navrhované riešenia v mene objednávateľa.
- 2.14 Spolupracovať so zhotoviteľom, formou úprav, stanovísk a odsúhlasenia pri výbere a odsúhlasovaní stavebných materiálov a ich parametrov voči parametrom stanovených projektovou dokumentáciou, spolupracovať pri odsúhlasovaní poddodávateľov, pri časovom pláne výstavby, riešení sporov medzi GP a zhotoviteľom.
- 2.15 Archivovať všetku dokumentáciu o stavbe, vrátane riadneho evidovania a archivovanie DSP overeného v stavebnom konaní, s tým, že bude pripravený poskytnúť ju osobám vykonávajúcim štátny dohľad a pri kolaudačnom konaní.
- 2.16 Sledovať a zabezpečiť dodržiavanie podmienok stavebných a vodoprávných rozhodnutí a opatrení štátneho stavebného dohľadu počas realizácie stavby. Zároveň informuje štátny stavebný dohľad a objednávateľa o plnení týchto opatrení.
- 2.17 Sledovať, priebežne kontrolovať a zabezpečiť vykonanie prác v súlade s platnými zákonmi a vyhláškami, podmienkami zmluvy o dielo a projektovej dokumentácie DSP, DVZ a DRS (ďalej tiež len „PD“).
- 2.18 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 do užívania.
- 2.19 Kontrolovať cenovú správnosť a úplnosť oceňovaných produktov a platobných dokladov v súlade s podmienkami zmluvy o dielo uzatvorenej medzi objednávateľom a zhotoviteľom a uzatvorených dodatkov k nej, výsledky predkladať objednávateľovi na likvidáciu v určených termínoch, konkrétne:
 - oceňovanie – odsúhlasovanie nových jednotkových cien stavebných prác a materiálov
 - kontrola mesačnej fakturácie stavebných prác po jej odsúhlasení stavebným dozorom
 - kontrola a odsúhlasovanie fakturácie činnosti stavebno-technického dozoru a súpisov skutočne odpracovaných hodín
 - odsúhlasovanie mesačných správ stavebného dozora o priebehu výstavby
- 2.20 Kontrolovať postup prác podľa časového harmonogramu výstavby a podľa hraničných termínov zmlúv upozorňovať objednávateľa na prípadné neplnenie týchto termínov, pripravovať podklady na uplatnenie sankcií podľa ZoD.

- 2.21 Spolupracovať s projektantom a zhotoviteľmi na prípadnom odstránení závad zistených v projektovej dokumentácii a o zistených skutočnostiach informovať objednávateľa a žiadať o rozhodnutie.
- 2.22 Zabezpečiť, aby zhotoviteľ nepoškodzoval verejný a súkromný majetok, priestranstvá a komunikácie, ako i podzemné vedenia súvisiace so stavbou, hlavne tie, ktoré používa na výstavbu.
- 2.23 Zabezpečiť, aby zhotoviteľ po ukončení prác uviedol verejné priestranstvá a komunikácie do pôvodného stavu, resp. do súladu s požiadavkami nájomných zmlúv a stavebných povolení. Zabezpečiť dodržiavanie rozhodnutí o trvalom alebo dočasnom zábere.
- 2.24 Inžinierska činnosť pre územné konanie, stavebné konanie pre zmeny stavby pred dokončením.
- 2.25 Odsúhlasovať Dokumentáciu na realizáciu stavby (DRS), ktorú zabezpečuje zhotoviteľ stavby v rozsahu uvedenom v DVZ, pričom skontroluje vypracovanie DRS v zmysle projektovou dokumentáciou určených parametrov stanovených v DRS, jej súlad s DVZ a s podmienkami územného a stavebných povolení a súvisiacich povolení pre výstavbu.
- 2.26 Zabezpečiť harmonogram predkladania DRS, sledovať jeho dodržanie, dbať na včasné a sústavné dopĺňovanie dokumentácie, podľa ktorej sa stavba vykonáva a evidenciu dokumentácie vykonávaných častí stavieb.
- 2.27 Skontrolovať návrhy zmien počas výstavby, ktoré predložil zhotoviteľ resp. stavebný dozor a predkladať ich na odsúhlasenie objednávateľovi.
- 2.28 Preberanie vybraných výrobkov a oceľových konštrukcií u výrobcu.
- 2.29 Zabezpečiť zmluvy o pripojení odbernej el. zariadení žiadateľa do distribučnej sústavy.

3. Ku koncu a po realizácii stavby

- 3.1 Kontrola a schválenie kompletnej porealizačnej projektovej dokumentácie stavby
- 3.2 Pripraviť podklady pre spracovanie záverečného technického a ekonomického hodnotenia stavby za obdobie prípravy stavby.
- 3.3 Prekontrolovať a pripraviť a zabezpečiť spolu so zhotoviteľom všetky podklady a stavebné práce tak, aby prebehlo kolaudačné konanie bez problémov.
- 3.4 V mene objednávateľa požiadať stavebný úrad o návrh na vydanie kolaudačného rozhodnutia pre jednotlivé objekty. Zúčastniť sa kolaudačných konaní.
- 3.5 Zabezpečovať splnenie podmienok kolaudačného rozhodnutia. Sledovať plnenie podmienok, ktoré je povinný splniť zhotoviteľ.
- 3.6 V súčinnosti so stavebným dozorom skontrolovať vypratanie staveniska zhotoviteľom.
- 3.7 Zabezpečovať všetky potrebné podklady na prevod správy objektu po kolaudácii budúcemu užívateľovi / správcovi.
- 3.8 Archivovať doklady, ktoré zhotoviteľ odovzdáva v priebehu výstavby a v procese odovzdávania a prevzatia stavby:

- požiadavky na elaboráty, záverečné správy vypracované v zmysle obsahov a rozsahov monitoringov životného prostredia, dlhodobých sledovaní mostov, meraní účinkov protihlukových opatrení
 - súhlasné vyjadrenia technickej inšpekcie
 - súhlasné vyjadrenie Hasičského a záchranného zboru Slovenskej republiky
 - súhlasné vyjadrenia Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky
 - ostatné v rozsahu a obsahu ZoD a jej príloh
- 3.9 Zabezpečiť proces reklamačných konaní a odstraňovania väd

Inžinierska činnosť pre pozíciu Výkonný inžinier Environmentalista

1. Pred začatím realizácie stavieb

- 1.1 Zabezpečenie premietnutia záverov z EIA do projektovej dokumentácie v stupňoch DUR, DSP a DVZ.
- 1.2 Prerokovanie dokumentácie v stupňoch DUR a DVZ s orgánmi štátnej ochrany prírody.
- 1.3 Spolupráca s projektantom pri dendrologickom prieskume záujmového územia.
- 1.4 Spracovanie a vybavenie žiadostí o výrub stromov.
- 1.5 Schválenie projektu náhradnej výsadby.
- 1.6 Zabezpečenie priestorov pre náhradnú výsadbu.

2. V priebehu realizácie stavieb

- 2.1 Zabezpečiť spracovanie projektu monitorovania vplyvov na životné prostredie zhotoviteľom a jeho schválenie.
- 2.2 Zabezpečiť spracovanie projektu monitorovania vplyvov na životné prostredie zhotoviteľom a jeho schválenie.
- 2.3 Zabezpečiť a kontrolovať vykonávanie managementu odpadov zhotoviteľom počas celej realizácie stavby.
- 2.4 Schváliť projekt monitoringu vybraných zložiek životného prostredia počas výstavby (hluk, prašnosť)
- 2.5 Zúčastniť sa nultých meraní pred zahájením prác a vyhodnotiť ich.
- 2.6 Schvaľovať mesačné správy monitorovania vybraných zložiek životného prostredia v mene objednávateľa.
- 2.7 Zabezpečiť spoluprácu s príslušnými orgánmi štátnej správy činnými na úseku ochrany životného prostredia počas realizácie stavby.
- 2.8 Kontrolovať realizáciu náhradnej výsadby v mene objednávateľa a zabezpečiť jej odovzdanie príslušnému majiteľovi.

3. Ku koncu a po realizácii stavby

- 3.1 Skontrolovať a odsúhlasiť záverečné správy z monitorovania vybraných zložiek životného prostredia.

- 3.2 Zabezpečiť od zhotoviteľa doklady o odpadoch a ich likvidácii počas výstavby potrebné pre kolaudáciu.
- 3.3 Kontrolovať stav a kvalitu náhradnej výsadby počas záručnej lehoty stavby.
- 3.4 Skontrolovať a schváliť porealizačný projekt náhradnej výsadby.
- 3.5 Zabezpečiť stanoviská MŽP o dodržaní záverov EIA pre účel kolaudácie stavby.

Inžinierska činnosť pre pozíciu Výkonný inžinier Geodet

1. Pred začatím realizácie stavieb

- 1.1 Urobiť podrobnú hĺbkovú kontrolu všetkých údajov vytyčovacích výkresov, najmä súradníc, výšok, uhlov, smerom, dĺžok, súradnicového a výškového systému, miestopisov a pod. Posúdiť vhodnosť a správnosť naviazania prác a osí na vytyčovaciu sieť. Dohliadnuť, aby vytyčovacie výkresy obsahovali všetky potrebné údaje podľa STN, kontrolovať správnosť vstupných údajov.
- 1.2 Zabezpečovať včasné a úplné vytýčenie HB, CHB, prebrať ich od objednávateľa, resp. organizácie, ktorá ho vyhotovila, preverovať jeho úplnosť a obsah, vykonávať kontrolné merania, zabezpečiť odstránenie chýb, prebrať vytýčenie a zabezpečiť trvalú stabilizáciu prostredníctvom zhotoviteľa.
- 1.3 Prebrať v spolupráci s technickým dozorom vytyčovaciu sieť a vytýčenie priestorovej polohy hlavných objektov od zhotoviteľa.
- 1.4 Zúčastniť sa vytýčenie obvodu staveniska zhotoviteľom v zmysle geometrických plánov a dohliadať na to, aby zhotoviteľ vykonal ich stabilizáciu a aby nedošlo k záberu mimo vykúpených pozemkov.
- 1.5 Zabezpečiť protokolárne odovzdanie HB, CHB, lomových bodov, vytyčovacej siete a obvodu staveniska zhotoviteľovi stavebných prác.
- 1.6 Dohliadať, aby pred začatím prác vykonal zhotoviteľ stavebných prác kontrolné merania terénu, zúčastniť sa ho a zabezpečiť, aby súhlas, resp. nesúhlas terénu s projektom bol premietnutý do záznamu v stavebnom denníku. Urýchlene riešiť prípadné oprávnené pripomienky zhotoviteľa k vytyčovaciemu výkresu, resp. k vytýčeniu a terénu.
- 1.7 Dohliadať, aby zhotoviteľ opatril prevzaté geodetické body primeraným ochranným zariadením (záhradkou, drevenou výstražnou tyčou a pod.).

2. V priebehu realizácie stavieb

- 2.1 Zabezpečovať dohľad nad zachovaním HB, CHB a ostatných geodetických bodov používaných v priebehu výstavby. Presadzovať, aby zhotoviteľ pravidelne upozorňoval najmä vodičov stavebných strojov na dôležitosť geodetických bodov pre stavbu. Dohliadať, aby zhotoviteľ poškodené body včas a v predpísanej kvalite obnovil.
- 2.2 Dohliadať, aby zhotoviteľ pred začatím zemných prác na objektoch, v priestore ktorých sa nachádzajú inžinierske siete, požiadal o ich vytýčenie. Zúčastňovať sa pri vytyčovaní existujúcich podzemných inžinierskych sietí, vykonávaných správcom príslušnej siete.
- 2.3 Vykonávať dohľad pri podrobnom vytyčovaní, ktoré vykonáva zhotoviteľ. Presadzovať najmä, aby vytyčovanie bolo vykonávané v predpísanej kvalite a

technológiách a aby bolo vykonávané z jedného geodetického základu, ktorým je vytyčovacia sieť.

- 2.4 V súlade s postupom stavebných prác zostavovať plán kontrol vytýčenia.
- 2.5 Vykonávať kontroly podrobných vytýčení. Vyhodnocovať výsledky meraní, porovnávať ich s medznými odchýlkami a poznamenávať v protokole o kontrolách vytýčení a kontrolných meraniach.
- 2.6 Viest' dokumentáciu všetkých vykonaných meraní na stavbe.
- 2.7 Zabezpečovať preloženie bodov vytyčovacej siete, ktoré vzhľadom k zmenám tvarov terénu, alebo iným prekážkam nemožno ďalej používať alebo je ich použiteľnosť znížená.
- 2.8 Riešiť kolízie geodetickej povahy v umiestnení objektov, ktoré nastali v priebehu výstavby. Zúčastniť sa podľa potreby i iných rokovaní (napr. operatívnych kontrol stavby s obhliadkou v teréne, operatívnych porád a pod.), kde referuje o problematike geodetickej povahy.
- 2.9 Vykonávať dohľad, aby zhotoviteľ zameriaval geodetickými metódami na vytyčovaciu sieť všetky dokončené objekty a ich ucelené časti najmä všetky práce, ktoré sa stanú neprístupnými.
- 2.10 V spolupráci s hlavným geodetom zhotoviteľa vyhodnocovať výsledky meraní.
- 2.11 Vykonávať kontrolu stabilizácie HB. Po odstránení závad stabilizáciu prebrať. Vykonávať kontrolu a dohľad pri vytyčovaní pasportného staničenia. Vykonávať priebežnú kontrolu a spolupracovať s zhotoviteľom pri realizovaní vodorovného značenia a pri osadzovaní dopravných značiek.
- 2.12 V spolupráci s príslušnými odborníkmi stavebného dozoru prebrať práce zameraním jednotlivých merateľných vrstiev a množstiev ako podklad pre kontrolu výkazov k mesačným faktúram.

3. Ku koncu a po realizácii stavby

- 3.1 Spolupracovať so zhotoviteľom stavby, resp. zhotoviteľom geometrického plánu pri vytyčovaní omedzňovania, resp. oplotenia stavby, schvaľovať ho a povoľovať vykonanie stabilizácie. Prebrať stabilizáciu a vykonávať dohľad počas meraní. Preskúmať meračské náčrty a vykonať overovacie merania. Zabezpečiť odstránenie závad, spolupracovať s povereným zamestnancom verejného obstarávateľa, ktorý zodpovedá za písomno-technickú časť geometrického plánu, až do finálneho spracovania.
- 3.2 Po ukončení stavby, resp. činnosti stavebno-technického dozoru odovzdať kompletnú dokumentáciu verejnému obstarávateľovi ako súčasť preberacích podkladov.
- 3.3 Zúčastňovať sa pri nultom meraní posunov mostných objektov.
- 3.4 V spolupráci so zodpovedným geodetom zhotoviteľa zabezpečiť zákres ukončených objektov do digitálnej mapy Hl. mesta Bratislava.

Inžinierska činnosť pre pozíciu Výkonný inžinier Kvalitár

(Činnosti špecifikované pre všetky tri výkonové fázy (príprava stavby, realizácia stavby a po realizácii stavby)

Pracovník zaisťuje kontrolu akosti dodávaných stavebných hmôt, výrobkov a vykonávaných prác. Podľa výsledkov tejto kontroly je povinný bezodkladne informovať verejného obstarávateľa na zistené nedostatky, prípadne navrhnúť opatrenia na ich odstránenie.

Pri tejto činnosti pracovník musí:

1. Kontrolovať dodržovanie druhu a rozsahu skúšok vykonávaných zhotoviteľom predpísaných v TKP, ZTKP a v STN pre príslušný druh práce.
2. Zúčastňovať sa odberu vzoriek zamestnancom laboratória zhotoviteľa a sledujú ich ošetrovanie, vykonávanie laboratórnej kontroly a jej vyhodnocovanie.
3. Sledovať vykonávanie vstupnej kontroly materiálov zhotoviteľa a sám vykonávať vstupnú kontrolu, ktorá je predpísaná pre niektoré materiály.
4. Sledovať vykonávanie preukazných skúšok zhotoviteľom na stavbe.
5. Zúčastňovať sa merania, odberu vzoriek a vykonávania skúšok nutných pre prevzatie prác a spracovávať pre vnútornú organizačnú zložku objednávateľa, ktorá v rámci svojej činnosti zabezpečuje kontrolu akosti, stanovisko k dosiahnutým výsledkom.
6. Kontrolovať, po kvalitatívnej stránke, odstránenie nedostatkov zistených pri odovzdaní a prevzatí dokončenej stavby alebo jej časti, prípadne pri vybavovaní kolaudačného rozhodnutia stavby.
7. Vyhodnocovať predpísaným spôsobom všetky laboratórne skúšky a merania.
8. Evidovať a archivovať predpísaným spôsobom výsledky všetkých laboratórných skúšok.
9. Kontrolovať a schvaľovať komplexnosť predložených elaborátov kvality zhotoviteľom k preberaciemu konaniu.
10. Zúčastniť sa a vykonávať kontrolu na nariadených kontrolných skúškach vykonávaných zhotoviteľom, resp. inou organizáciou.

Inžinierska činnosť pre pozíciu Právnik

(Činnosti špecifikované pre všetky tri výkonové fázy (príprava stavby, realizácia stavby a po realizácii stavby)

1. Príprava zmlúv k majetkovoprávnemu vysporiadaniu pozemkov a stavieb, zmlúv o prekládkach sietí a iných stavieb a pod., pripomienkovanie návrhov zmlúv predložených inou stranou, účasť na rokovaní o uzatvorení zmlúv.
2. Právne riešenia sporov s dotknutými vlastníckmi a inými subjektmi v súvislosti s prípravou a realizáciou stavby.
3. Zabezpečenie podkladov/spolupráca na príprave podkladov k zmluvám – účasť na rokovaní s geodetom, projektom, znalcom
4. Úkony súvisiace s uzatvorením zmlúv na príslušných orgánoch verejnej správy: podania, rokovania, zastupovanie v konaniach.

Inžinierska činnosť pre pozíciu Ekonóm

(Činnosti špecifikované pre všetky tri výkonové fázy (príprava stavby, realizácia stavby a po realizácii stavby)

1. Komplexné ekonomické činnosti spojené s prípravou a realizáciou projektu.
2. Podpora pri zabezpečení zdrojov financovania.
3. Zabezpečenie priebežnej economickej agendy spojenej s projektom.
4. Finančné a účtovnícke operácie spojené s prípravou stavby a výstavbou.
5. Vykazovanie postupu prác na projekte.
6. Sledovanie a vyhodnocovanie dodávateľsko–odberateľských vzťahov.
7. Sledovanie úhrad správnych a iných poplatkov.

Inžinierska činnosť pre pozíciu **Administratívny pracovník**

(Činnosti špecifikované pre všetky tri výkonové fázy (príprava stavby, realizácia stavby a po realizácii stavby)

1. Poskytovanie administratívnej a organizačnej podpory v rámci daného organizačného útvaru.
2. Výkon rôznych administratívnych prác, sekretárskych prác.
3. Evidencia dokumentácie a písomností.
4. Evidencia mailovej a poštovej komunikácie.
5. Archivácia písomností.
6. Tlačenie zostáv.
7. Kopírovanie, skenovanie, kompletizovanie písomností, viazanie písomností.
8. Príprava zasadačky na obchodné rokovania.
9. Prijímanie telefonátov.
10. Prepisovanie textov.

ODMENA

Výpočet podľa „Sadzobníka pre navrhovanie ponukových cien projektových prác a inžinierskych činností UNIKA“ z roku 2016:

Špecialista pracovník	Počet pracovníkov	Počet hodín/mesiac	Hodinová sadzba HZS (Eur bez DPH)	Cena spolu (Eur bez DPH)
Riadiaci pracovník	1	120	40	4 800,00
Výkonný inžinier	5	600	30	18 000,00
Výkonný inžinier - environmentalista	1	80	30	2 400,00
Výkonný inžinier - geodet	1	40	30	1 200,00
Výkonný inžinier - kvalítár	1	120	30	3 600,00
Právnik	1	40	34	1 360,00
Ekonom	1	40	30	1 200,00
Administratívny pracovník	2	144	20	2 880,00
Administratívny pomocník	1	56	15	840,00
SPOLU cena za mesiac				36 280,00

Mesačná odmena = 36.280,- Eur /bez DPH/

K cene bude fakturovaná DPH v zmysle platných právnych predpisov.

Fakturácia sa bude uskutočňovať mesačne.

V odmene sú zahrnuté všetky náklady súvisiace s poskytovaním výkonov a služieb príslušných pracovníkov počas celej realizácie zákazky. Jedná sa najmä o:

- mzdové náklady
- odvody
- poisťné
- dane
- vybavenie pomôckami BOZP
- zabezpečenie kancelárskych priestorov, nájomné, vybavenie nábytkom, energie, upratovanie, stráženie
- zabezpečenie cestovného, stravného
- úhrada akýchkoľvek výdavkov na komunikáciu (telefón, fax, mobil, e-mail, internet, atď.)
- zabezpečenie kancelárskeho zariadenia (počítače, tlačiarne, kopírovacie stroje, fotoaparáty, základne vybavenie meracou technikou, atď.)
- zabezpečenie príslušného vozidlového a lodného parku potrebného na výkon činnosti, vrátane PHM
- úhrada nákladov vzniknutých tlačením a reprodukciami dokumentov, spotreba materiálu
- zabezpečenie ekonomických služieb, sekretárskych služieb atď.

V odmene nie sú zahrnuté vyvolané výdavky, ktoré predstavujú náklady na externé dodávky prác a služieb. Ide o správne poplatky, vyhotovenia geometrických plánov, znaleckých posudkov a iné. Tieto výdavky budú fakturované samostatne, spätne za príslušný kalendárny mesiac v nasledujúcom mesiaci aj s prílohou, ktorou sa preukážu vyvolané výdavky.