

SMLOUVA

Číslo smlouvy objednatele: 04PT-000823

Číslo smlouvy konzultanta: 25 050

Evidenční číslo (ISPROFIN/ISPROFOND): 521 151 0022

Název související veřejné zakázky: **I/16 Jizerní Vteln - přeložka – výkon stavebního dozoru a koordinátora stavby BOZP – 2.etapa**

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi následujícími Smluvními stranami (dále jako „**Smlouva**“):

1. Ředitelství silnic a dálnic s. p.

se sídlem:

Čerčanská 2023/12, Krč, 140 00 Praha 4

IČO:

65993390

DIČ:

CZ65993390

právní forma:

státní podnik

zapsaný v obchodním rejstříku pod sp. zn.:

A 80478 vedenou u Městského soudu v Praze

bankovní spojení:

datová schránka:

zjq4rhz

zastoupeno:

osoba oprávněná k podpisu smlouvy:

kontaktní osoba ve věcech smluvních:

e-mail:

kontaktní osoba ve věcech technických:

e-mail:

tel:

(dále jen „objednatel“)

a

2. Společnost SG-VPK-SD-BOZP-2024B, zastoupená Společníkem a Správcem, společností

Dopravoprojekt Brno a.s

Kounicova 271/13, Veveří, 602 00 Brno

IČO:

463 47 488

DIČ:

CZ46347488

zápis v obchodním rejstříku:

vedeném KS Brno, sp.zn.: B 785

právní forma:

akciová společnost

bankovní spojení:

zastoupený:

kontaktní osoba ve věcech smluvních:

e-mail:

tel:

kontaktní osoba ve věcech technických:

e-mail:

tel:

(dále též „Společník I“ a/nebo „Správce“)

a

Brněnské komunikace a.s.

se sídlem:

Renneská třída 787/1a, Štýřice, 639 00 Brno

IČO:

60733098

DIČ:

CZ60733098

Bankovní spojení:

Zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 1479

Zastoupená:

(jako společník 2)

a

PUDIS a.s.

se sídlem:

Praha 6, Podbabská 1014/20, PSČ 16000

IČO:

45272891

DIČ:

CZ45272891

Bankovní spojení:

Zapsaný do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 1458

Zastoupená:

(jako společník 3)

a

GeoTec-GS, a.s.

se sídlem:

Praha 10, Chmelová 2920/6, PSČ 106 00

IČ:

25103431

DIČ:

CZ25103431

Bankovní spojení:

Zapsaný do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 4524

Zastoupená:

jako společník 4

a

IPSUM CZ s.r.o.

se sídlem:

Olšanská 2643/1a, Žižkov, 130 00 Praha 3

IČ:

25701347

DIČ:

CZ25701347

Bankovní spojení:

Zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 62456

Zastoupená:

jako společník 5

a

KOMOVIA s.r.o.

se sídlem:

Olšanská 2643/1a, Žižkov, 130 00 Praha 3

IČ:

04363795

DIČ:

CZ04363795

Bankovní spojení:

Zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 243822

zastoupená:

jako společník 6

a

DS engineering PLUS, a.s.

se sídlem:

K Hájům 946/10, Stodůlky, 155 00 Praha 5

IČ:

279 55 834

DIČ:

CZ27955834

Bankovní spojení:

Zapsaný v obchodním rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 12316

Zastoupená:

jako společník 7

(dále jen „**konzultant**“) na straně druhé

Článek I.

Předmět smlouvy

1. Konzultant se zavazuje poskytnout pro objednatele na vlastní nebezpečí a odpovědnost služby (dále jen „**plnění**“), a to dle zadání objednatele v tomto rozsahu a členění:
- zajištění stavebního dozoru a koordinátora BOZP na akci „I/16 Jizerní Vtelno – přeložka“.

Podrobná specifikace předmětu plnění tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.

2. Konzultant je při realizaci této smlouvy vázán zejména technickými podmínkami uvedenými v Rámcové dohodě na výkon dozoru stavebníka na stavbách PK většího rozsahu 2024, č. 01ST-001277.
3. Objednatel se zavazuje řádně dokončené plnění převzít a konzultantovi zaplatit dohodnutou cenu podle této Smlouvy.
4. Právní vztahy mezi smluvními stranami touto smlouvou neupravené se řídí Rámcovou dohodou na výkon dozoru stavebníka na stavbách PK většího rozsahu 2024, číslo 01ST-001277, ev. číslo Věstníku veřejných zakázek Z2024-048664 (dále jen „**Rámcová dohoda**“).
5. Následující dokumenty tvoří součást Rámcové dohody nebo této Smlouvy a jako její součást budou čteny a vykládány v tomto pořadí:
 - 1) Tato Smlouva
 - 2) Obchodní podmínky
 - 3) Nabídka na plnění Dílčí veřejné zakázky
 - 4) Rámcová dohoda
 - 5) Metodický pokyn Ministerstva dopravy ČR – Výkon dozoru stavebníka na stavbách pozemních komunikací, č. j. MD-23349/2024-940/2 ze dne 21. 5. 2024 s účinností od 1. 6. 2024, v platném znění.

Článek II.

Cena za poskytované služby

1. Za řádnou realizaci této Smlouvy náleží konzultantovi cena ve výši stanovené jako součet cen za skutečně realizované plnění, které se vypočítají jako součin skutečně poskytnutého rozsahu plnění a jednotkových cen příslušného plnění, tj.:

bez DPH: 39 954 500,- Kč

DPH: 8 390 445,- Kč

včetně DPH: 48 344 945,- Kč

Podrobná specifikace ceny tvoří přílohu č. 3 této Smlouvy.

2. Cena byla konzultantem nabídnuta a stranami sjednána v souladu s podmínkami uvedenými v Rámcové dohodě. Objednatel bude konzultantovi hradit cenu pouze za skutečně poskytnuté a objednatelům odsouhlasené plnění.
3. Objednatel uhradí cenu v souladu s platebními podmínkami uvedenými v Rámcové dohodě.
4. Objednatel použije přijaté plnění pro účely, které nejsou předmětem DPH a ve vztahu k danému plnění nevystupuje jako osoba povinná k této dani.

5. Kontaktní osobou objednatele ve věci fakturace a ve věcech technických (osobou příslušnou k převzetí, schválení nebo připomínkám ve smyslu přílohy C Zvláštních obchodních podmínek Rámcové dohody) je
6. Oprávněnými osobami objednatele a konzultanta k podpisu Předávacího protokolu jsou:
za objednatele
za konzultanta

Článek III. Harmonogram

1. Smluvní strany sjednávají dobu plnění následujícím způsobem:
 - zahájení plnění: na písemnou výzvu Objednatele
 - dokončení plnění: po dobu realizace stavby od 6. do 37. měsíce stavby.
2. Smluvní strany sjednávají místo plnění takto: silnice I/16 v km 83,700 – 85,100, k. ú. Jizerní Vtelno, Středočeský kraj.

Článek IV. Podmínky poskytování služeb

1. Pro plnění této smlouvy a práva a povinnosti smluvních stran platí příslušná ustanovení Rámcové dohody, pakliže v této dohodě není sjednáno jinak.
2. Objednatel poskytne konzultantovi bezplatně před zahájením jeho činnosti následující dokumentaci: PDPS.
Dokumentaci nad rozsah dokumentace uvedené v tomto článku smlouvy, která je dostupná z veřejných zdrojů a veškerá další nezbytná povolení, oznámení a souhlasy dotčených subjektů, které jsou dostupné z veřejných zdrojů, a které jsou nezbytné pro řádnou realizaci díla, si konzultant zajistí na vlastní náklady a riziko.
3. Zásady kontroly konzultantem prováděných prací upravuje Rámcová dohoda. Pro změnu podkonzultanta, prostřednictvím kterého konzultant prokazoval v zadávacím řízení na uzavření Rámcové dohody kvalifikaci nebo byl hodnocen v rámci stanoveného hodnotícího kritéria „Kvalifikace a zkušenosti osob zapojených do realizace veřejné zakázky“, platí obecné podmínky pro podkonzultanta, uvedené v Rámcové dohodě a Zvláštní příloze k nabídce konzultanta.
4. Ostatní podmínky, za kterých bude plněna smlouva, nejsou.
5. Konzultant se zavazuje v místě plnění této Smlouvy trvale delegovat obdobný personál pro tyto pozice:
 - Asistent správce stavby;
 - Ostatní dle počtu dnů dle soupisu prací.
6. Objednatel neposkytne konzultantovi pro provozní činnost na stavbě kanceláře zařízení staveniště.
7. Pokud se na jakoukoliv část plnění poskytovanou konzultantem vztahuje nařízení GDPR (Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)), je konzultant povinen zajistit plnění svých povinností v nařízení GDPR stanovených. V případě, kdy bude konzultant v kterémkoliv okamžiku plnění svých smluvních povinností zpracovatelem osobních údajů poskytnutých objednateli nebo získaných pro objednatele, je povinen na tuto skutečnost objednatele upozornit a bezodkladně (vždy však před zahájením zpracování osobních údajů) s ním uzavřít smlouvu o zpracování osobních údajů. Smlouvu dle předcházející věty je dále konzultant se objednatelem povinen uzavřít vždy, když jej k tomu objednatel písemně vyzve. Přílohu Rámcové dohody tvoří nezávazný vzor Smlouvy o zpracování osobních údajů, který je možné pro výše uvedené účely použít, přičemž výsledné znění Smlouvy o zpracování osobních údajů bude vždy stanoveno dohodou Smluvních stran tak, aby byla zachována konformita s nařízením GDPR a případně dalšími dotčenými obecně závaznými právními předpisy.
8. Faktury vystavené konzultantem v elektronické formě budou zaslány datovou schránkou (ID DS zjq4rhz) nebo e-mailem na adresu posta@rsd.cz, v národním standardu pro elektronickou fakturaci ISDOC verze 5.2. až 6.0.2 (preferovaný formát) nebo ve formátu Portable Document Format for the Long-term Archiving, tzv. PDF/A a vyšší.

Na faktuře bude uvedeno číslo Rámcové dohody objednatele, pokud je faktura ve formátu ISDOC v příslušných elementech, případně u faktur ve formátu PDF v poznámce.

9. Konzultant prohlašuje, že u něj ani u jeho podkonzultantů neexistují k datu podpisu této Smlouvy okolnosti a záležitosti, které by mohly vyvolat střet zájmů při plnění závazků ze Smlouvy, zejména že není naplněn střet zájmů ve vztahu k fyzickým osobám podílejícím se na výkonu dozoru stavebníka realizovaného podle Metodického pokynu ve smyslu čl. 39.2 Zvláštních obchodních podmínek.
10. Konzultant nejpozději k datu zahájení plnění dle Smlouvy předloží Objednateli bankovní záruku za řádné provedení díla ve výši 3,5 % z Celkové nabídkové ceny bez DPH dle této Smlouvy, vystavenou ve prospěch Objednatele.

Článek V.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je platná dnem připojení platného uznávaného elektronického podpisu dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, do této Smlouvy a jejích jednotlivých příloh, nejsou-li součástí jediného elektronického dokumentu (tj. do všech samostatných souborů tvořících v souhrnu Smlouvu), a to oběma smluvními stranami. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
2. Tuto smlouvu je možno ukončit za podmínek stanovených v Rámcové dohodě.
3. Konzultant bere na vědomí a souhlasí s uveřejněním uzavřené Smlouvy v registru smluv vedeném pro tyto účely Ministerstvem vnitra, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. Objednatel. Konzultant nepovažuje žádnou část Smlouvy za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
4. Přílohu této smlouvy tvoří:
 1. Podrobná specifikace předmětu plnění
 2. Nepoužito
 3. Soupis prací
 4. Seznam podkonzultantů, kteří se budou podílet na plnění Smlouvy
 5. Prohlášení o odborném personálu
 6. Předávací protokol
5. Tato smlouva se vyhotovuje v elektronické podobě, přičemž obě Smluvní strany obdrží jejich elektronický originál.
6. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu uzavírají svobodně a vážně a že považují její obsah za určitý a srozumitelný.

NA DŮKAZ SVÉHO SOUHLASU S OBSAHEM TÉTO SMLOUVY K NÍ SMLUVNÍ STRANY PŘIPOJILY SVÉ UZNÁVANÉ ELEKTRONICKÉ PODPISY DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ.

DN: cn=
o=Dopravoprojekt Bmo a.s.,
Datum: 2025.07.23 08:41:48 +02'00'

PODROBNÁ SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

1. Obecně

Předmětem zakázky je výkon TDS, výkon činnosti koordinátora BOZP a geodetické činnosti pro stavbu „I/16 Jizerní Vtelnno - přeložka“ (dále „stavba“).

Celková doba výstavby podle délky trvání stavby. Termín je vázaný na dokončení stavby, její kolaudace, uzavření ZBV, předání objektů majetkovým správcům, archivace stavby. Vše podle toho, která z uvedených skutečností nastane později.

Výkon funkce TDS na výše uvedené stavbě bude proveden dle Metodického pokynu MD ČR – Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací MD-OPK č. j. MD-23349/2024-940/2 ze dne 21. 05. 2024 s účinností od 1. 6. 2024.

Výkon funkce TDS na stavbě „I/16 Jizerní Vtelnno – přeložka“ bude proveden dle platných metodik SFDI (Metodika pro tým správce stavby, Metodika pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC, Metodika pro správu změn díla (variací) u stavebních zakázek financovaných z rozpočtu SFDI), podle smluvních podmínek FIDIC (Červené knihy) ve vztahu k úpravě zadávání veřejných zakázek, Metodika měření pro účely článku 12 Červené knihy FIDIC a dalších.

Součástí výkonu TDS bude mimo jiné kontrola kvality prováděných prací, kontrola časového průběhu stavby HMG, koordinace všech zhotovitelů stavby vč. zhotovitele stavby, provádění zápisů v el. stavebním deníku, vyhotovení pravidelných měsíčních zpráv o výkonu služeb, vedení měřičských deníků, vedení záznamů a protokolů o provedených zkouškách, průběžné zpracování dokladů vyplývajících ze zákona 309/2006 a navazujících interních předpisů včetně předložení závěrečné zprávy, vedení a vkládání všech dokumentů do CDE včetně výkonu koordinátora společného datového prostředí, archivace stavby dle interních předpisů objednatele, práci v systémech objednatele MPV, odsouhlasování v CES, pomoc při vkládání do systému CEV.

2. Jednotlivé pozice

Obecně vycházejí ze znění přílohy A OP a ZOP rámcové dohody. Níže je detailnější specifikace na tyto konkrétní stavby.

Asistent správce stavby

Provádět kontrolu dodržování podmínek správních rozhodnutí a smluv vztahujících se ke Stavbě po celou dobu výstavby. Zajišťovat administrativní vedení projektu (Stavby), tj. zejména evidenci a archivaci zápisů, dokladů a dokumentace Stavebního dozoru, včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů. Shromažďovat, evidovat, kontrolovat a archivovat doklady a dokumentaci Zhotovitele (certifikáty, atesty, protokoly) i ostatních subjektů, se zvláštním zřetelem na podklady k přejímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci Stavby v souladu s požadavky Smlouvy, právních a technických předpisů,

Pomocný pracovník správce stavby pro administrativní práce

1. administrativní podpora týmu Správce stavby,
2. podpora týmu Správce stavby při shromažďování, evidenci, kontrole a archivaci dokladů a dokumentace,
3. příprava formy návrhů smluvní korespondence týmu Správce stavby,
4. kontrola formálního souladu dokumentů předložených Zhotovitelem se Smlouvou,
5. účast jako administrativní podpora při kontrolních dnech, výrobních výborech a všech jednáních týkajících se smluvních i technických záležitostí během přípravy, provádění, dokončení a převzetí díla.

Předmětem plnění je mimo jiné i administrace ZBV. Posouzení a kontrola navrhovaných změn díla (Variací), posouzení důvodu a charakteru změn díla ze smluvního a zákonného hlediska (Všeobecné a zvláštní obchodní podmínky, zákon o zadávání veřejných zakázek), ověření správného postupu předložení, posouzení věcné a formální správnosti předložené

dokumentace změny díla. Specifikace dokumentů pro zajištění úplnosti dokumentace změn díla (Variací). Spolupráce s objednatelem při jednání a administraci Variací (zajištění podkladů, účast na kontrolních dnech, organizace jednání, atd.), včetně zajištění koordinace obou stran za účelem nastavení správného postupu při řízení a administraci Variací díla dle pod-čl. 13 smluvních podmínek FIDIC a zároveň v souladu s interními předpisy Objednatele. Vedení elektronické databáze předložených změn díla (Variací).

Předmětem plnění je mimo jiné koordinátor společného datového prostředí.

Asistent správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů

Koordinace dozoru nákladů, především řádné měření a oceňování prací, vydávání souvisejících stanovisek a doporučení, připomínkování a vydávání doporučení ohledně cenových aspektů při upřesňování projektové dokumentace, např. realizační dokumentace stavby (RDS) a změnové realizační dokumentace stavby, kontrola, připomínkování a vydávání doporučení ohledně změn (především u variací a zlepšení), upozorňování na neplnění jakýchkoli dalších závazků Zhotovitele plynoucích ze Smlouvy nebo z obecně závazných předpisů. Postupovat v souladu s Metodikou pro správu změn díla u stavebních zakázek financovaných z rozpočtu SFDI podle smluvních podmínek FIDIC (červené knihy) ve vztahu k úpravě zadávání veřejných zakázek (SFDI).

Předmětem plnění je mimo jiné kontrola nesrovnalostí v rámci zajištěných dat, kdy bude zpracovatel v pravidelných měsíčních intervalech vyhodnocovat jejich úplnost a správnost. O provedeném vyhodnocení zpracovatel vždy sestaví hodnotící zprávu, včetně souvisejících přehledů a sestav dle požadavků zadavatele, kterou v měsíčních intervalech vždy odešle elektronickou formou zadavateli. V případě nekompatibility dat zpracovatel vždy poskytne aktivně technickou konzultaci se zhotovitelem stavby a příslušným pracovníkem zadavatele, a to s cílem zajištění nápravy nedostatků v datech ve formátu XC4. Vyhodnocení dat bude prováděno zejména v rozsahu změn nabídkové ceny položek, duplicitní čerpání a přečerpání položek. Cenová kontrola položek předložených Variací ověřením dle ceníků, případně ověřením cen v místě a čase obvyklých.

Předmětem plnění je mimo jiné správa Centrálního datového skladu Objednatele.

Asistent správce stavby pro kontrolu jakosti – předmětem plnění je mimo jiné zpracování návrhu rozsahu nezávislých zkoušek a to do 14 dní od zahájení prací. Zároveň provedení kontroly SZZ a ZZ pro úplné dokončení stavby.

Pomocný pracovník správce stavby pro inženýring – předmětem plnění je mimo jiné dořešení majetkoprávních vztahů, které přešly z fáze přípravy, komunikace se stavebními úřady a zajištění kolaudací a převěrek ostatním správcům, majetkoprávní vypořádání po stavbě.

Asistent specialista zeměměřičství – předmětem plnění je mimo jiné zaměření počátečního stavu terénu, kontrolní měření prací zhotovitele stavby, vyhotovení protokolů o geodetickém zaměření, kontrola skutečného zaměření. Vytyčení obvodu staveniště před zahájením prací a to do 14 dní od pokynu Správce stavby. Případně vytyčení pro potřeby třetích stran, tj. požadavek zemědělců.

Koordinátor BOZP - předmětem plnění je mimo jiné koordinace hlavních zhotovitelů stavby na staveništi, informování zhotovitelů stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, upozorňování zhotovitelů stavby na nedostatky, sledování provádění prací na staveništi, ověřování, zda jsou dodrženy požadavky na BOZP, organizování kontrolních dnů k dodržování plánů, provedení vyhodnocení stavby po stránce BOZP po ukončení stavby a další činnosti spojené s výkonem koordinátora BOZP dle zákona 309/2006 Sb., NV č. 591/2006 Sb. a v souladu s interními předpisy Objednatele.

Pomocný asistent správce stavby pro harmonogram – předmětem plnění je mimo jiné kontrola harmonogramu (= HMG) prací a jeho zpracování z pohledu Metodiky pro časové řízení u staveb dle smluvních podmínek FIDIC (SFDI). Kontrola dodržování věcného HMG Zhotovitelem stavby a upozornění Správce stavby na případné nedostatky a rozpor se skutečným postupem prací. Kontrola aktualizovaného HMG, zda nedochází k rozporům se skutečným postupem prací. Kontrola rozdílového HMG, zda nedochází při odchylce plánu prací ke zpoždění provádění díla. Kontrola měsíčních zpráv o postupu prací Zhotovitele stavby v souladu s pod-čl. 4.21. OP. Kontrola finančního HMG podle Metodiky pro časové řízení dle smluvních podmínek FIDIC (SFDI).

Asistent specialista geotechnika – předmětem plnění je mimo jiné zejména dohled nad realizací stavby. Protože pozice geotechnika je potřebná nepřetržitě při stavbě je nutné, aby tuto pozici zajišťovaly dvě osoby (jeden jako náhradník).

Asistent specialista v oboru elektro (silno a slaboproud) – předmětem plnění je mimo jiné zejména dohled během zkušebního provozu.

Právník – pro základní posuzování a kontrolu pokynů, určení, aj. vydávaných Správcem stavby. předmětem plnění je mimo jiné analýza a posouzení vzneseného claimu (smluvního kompenzačního nároku) Zhotovitele stavby (posouzení smluvního základu nároku, jeho rozsahu, dodržení formálního postupu při uplatnění nároku na základě smlouvy o dílo). Návrhy odpovědi správce stavby na vznesené nároky Zhotovitele stavby (stanoviska, žádosti o doplnění relevantních podkladů). Návrhy rozhodnutí (určení) správce stavby ve věci vznesených nároků Zhotovitele stavby na základě zpracované časové analýzy / posudku. Řízení korespondence ve věci vadného plnění Zhotovitele stavby (reklamace vady, výzva k předložení nápravného opatření, prodloužení záruční doby, čerpání bankovní záruky aj.). Vedení elektronické databáze nároků. Veškerá konzultační činnost a technická asistence týkající se předložených nároků. Konzultační a poradenská činnost související se smluvním zajištěním a administrací nároků vznesených ze strany zhotovitele stavby dle VOP/ZOP, včetně osobních projednání).

3. CDS

Součástí zakázky jsou konzultační činnosti, jejichž cílem je implementace digitální správy, evidence a oběhu dokumentů stavby v průběhu její realizace. Rozsah činností:

- a) Správa Centrálního datového skladu Objednatele
- b) Koordinátor společného datového prostředí
- c) Implementace Metodiky měření včetně nastavení procesů souvisejících se schvalováním provedených množství, nastavení skupin a kategorií soupisu prací, poskytnutí Systému pro digitální evidenci měření provedených prací

a. Správa Centrálního datového skladu Objednatele

Validace dat a jejich správa v Centrálním datovém skladu Objednatele. Vyhodnocení elektronických podkladů zjišťovacích protokolů, fakturace a odsouhlasených ZBV (změny během výstavby). Součástí je kontrola úplnosti a správnosti elektronických dat zhotovitele stavby ve formátu XC4 a jejich souladu s listinným originálem dokumentů Objednatele, včetně vystavení protokolů o validaci dat a vytvoření souvisejících přehledů a sestav. Zakázka zahrnuje také základní konzultace při zjištění nekompatibility dat. Konzultační činnosti budou poskytovány po dobu realizace stavby.

Podrobná specifikace činností

Vytvoření přehledné evidence o změnách v ceně stavby a aktuálním stavu čerpání jednotlivých stavebních objektů, a to v podrobnosti položkového rozpočtu v návaznosti na platné směrnice zadavatele.

Sběr a kontrola podkladů

Elektronická data ve formátu XC4 bude zpracovatel v pravidelných měsíčních intervalech zajišťovat od zhotovitele stavby. Doklady o změnách rozpočtu stavby a fakturaci bude zpracovatel získávat prostřednictvím TDS. Vyhodnocení dat bude prováděno zejména v rozsahu změn nabídkové ceny položek, duplicitní čerpání a přečerpání položek.

Aktualizace CDS ASPE Objednatele

Po provedených kontrolách bude dle příslušné interní směrnice aktualizován Centrální datový sklad ASPE provozovaný v rámci Objednatele.

Požadované výstupy:

- Protokoly o shodě digitálních dat a případných listinných podkladů (budou měsíčně zaslány elektronicky)
- Závěrečná zpráva - 1x digitálně
- Aktualizace CDS ASPE Objednatele – služba je prováděna průběžně na serveru Objednatele

b. Koordinátor společného datového prostředí

Zajištění elektronického úložiště pro Strany a Správce stavby ve smyslu čl. 1.9.7.1 ZTKP smlouvy Stavby, které bude svou funkcionalitou odpovídat požadavkům na CDE ve smyslu Metodiky pro výběr společného datového prostředí (CDE).

Součástí zakázky je vytvoření, správa a kontrola klíčových procesů (workflow) a dokumentů stavby ve formě poskytnutí služby koordinátora společného datového prostředí (dále jen „Koordinátora“) a odborné konzultační služby vztahující se k předmětu díla, které budou probíhat během stavby.

Závným východiskem pro činnost a poskytování služeb koordinátora jsou Metodiky Státního fondu dopravní infrastruktury (dále jen „SFDI“).

Tyto Metodiky uvádí kromě klíčových základních požadavků na funkcionality a vlastnosti CDE i požadavky na práci s daty, dokumenty a procesy. Koordinátor zajišťuje správné fungování a spolupráci všech zúčastněných stran v CDE dle předem definovaných parametrů a garantuje tak bezproblémový průběh stavebního projektu z pohledu digitalizace, a to v souladu se shora uvedenými metodikami.

Koordinační činnost ve vztahu k CDE:

- tvorba procesních a schvalovacích schémat,
- úprava procesních a schvalovacích schémat, projednání a implementace do projektu (zejména procesy schvalování změn během výstavby, schvalování RDS, schvalování TePř apod.),
- kontrola nad dodržováním stanovených procesů, jejich úprava na základě požadavku objednatele, jejich editace v CDE,
- založení přístupů účastníkům projektu,
- nastavení rolí a práv pro účastníky projektu,
- aktualizace rolí a práv pro participanty projektu (dle požadavků),
- koordinační činnost jednotlivých účastníků celého cyklu Stavby,
- rozdělení rolí v projektu na základě odpovědnosti,
- koordinace schůzek, jejich plánování,
- řešení souvisejících otázek mezi zhotovitelem stavby a konzultantem, případně dalšími rolemi,
- hlavní kontaktní osoba mezi objednatelem a poskytovatelem CDE, řešení požadavků

Datové práce:

- správa CDE spočívající v koordinaci činností v rámci CDE, podpory při řešení závad či chybné funkčnosti CDE s poskytovatelem CDE,
- digitalizace tištěných podkladů dle požadavků objednatele,
- studium a zatřídění podkladů,
- nahrání digitalizovaných podkladů TDS a Správce stavby do CDE,
- kontrola úplnosti dokumentů/podkladů,
- zajištění tvorby výstupů a jejich komplectaci po ukončení realizace projektu v prostředí CDE,
- zajištění kompatibility dat v průběhu realizace projektu

Rámcová dohoda na výkon stavebního dozoru pro stavby většího rozsahu 2024

VZ: I/16 Jizerní Vtelno - přeložka – výkon stavebního dozoru a koordinátora stavby BOZP – 2.etapa, č. 04PT-000823

Předpokládaná doba výstavby . 32 měsíců
(Plnění bude probíhat po dobu realizace stavby od 6.
do 37. měsíce stavby.

A) Celkem:		CELKEM	21 229 000
B) Technická dozorní správa - celkem:		CELKEM	18 605 500
C) Experti posuzující projektovou dokumentaci - celkem:		CELKEM	120 000
Celkem (bez DPH):			39 954 500

NEPOUŽITO

SEZNAM PODKONZULTANTŮ

Společnost **SG-VPK-SD-BOZP-2024B**, zastoupená Správcem, společností

Dopravoprojekt Brno a.s.

se sídlem: Kounicova 271/13, Veveří, 602 00 Brno

IČO: 463 47 488

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 785

jakožto konzultant služby „I/16 Jizerní Vtelno - přeložka – výkon stavebního dozoru a koordinátora stavby BOZP – 2.etapa“, č. 04PT-000823“, v souladu s požadavky § 105 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, níže předkládá seznam podkonzultantů, včetně uvedení, kterou část bude každý z podkonzultantů plnit:

Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení podkonzultanta	Identifikace podkonzultanta: a) IČO (pokud bylo přiděleno), b) sídlo podkonzultanta, c) kontaktní e-mailová adresa, d) telefon, e) podkonzultant není malým nebo středním podnikem f) pod konzultantovy akcie nejsou kótovány na burze cenných papírů	Část veřejné zakázky, kterou bude podkonzultant plnit	Obchodní název konzultanta (v případě společné nabídky dodavatelů, člena sdružení dodavatelů), který je odpovědný za plnění podkonzultanta, tj. smluvní strana konzultanta v uzavřené poddodavatelské smlouvě nebo který ji s podkonzultantem bude uzavírat.
Arrano Group s.r.o.	a) 267 92 303 b) Střední novosadská 7/10, Nové Sady, 779 00 Olomouc c) obchod@arranogroup.cz d) +420733531355 e) není f) nejsou	Výkon činnosti koordinátora BOZP	Dopravoprojekt Brno a.s.
Ecological Consulting a.s.	a) 258 73 962 b) Legionářská 1085/8, 779 00 Olomouc c) obchod@ecological.cz d) +420585203166 e) není f) nejsou	Výkon činnosti Asistenta specialista ekodozor	Dopravoprojekt Brno a.s.
KONTROL SERVIS s.r.o.	a) 251 86 116 b) Maxima Gorkého 364, 738 01 Frýdek-Místek c) odlevak@kontrolservis.cz d) +420777747297 e) je g) nejsou	a) Asistent Správce stavby - specialista pro odbornost mostní objekty ocelové a ocelové konstrukce (v rozsahu TKP 19A) a výroba a montáž ocelových konstrukcí a Asistent Správce stavby - specialista pro PKO (protikorozi ochrany)	Dopravoprojekt Brno a.s.

PROHLÁŠENÍ O ODBORNÉM PERSONÁLU

Společnost **SG-VPK-SD-BOZP-2024B**, zastoupená Správcem, společností

Dopravoprojekt Brno a.s.

se sídlem: Kounicova 271/13, Veveří, 602 00 Brno

IČO: 463 47 488

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 785, jakožto konzultant služby „I/16 Jizerní Vtelno - přeložka – výkon stavebního dozoru a koordinátora stavby BOZP – 2.etapa“ č. 04PT-000823“, (dále jen „konzultant“), tímto prohlašuje, že níže uvedený odborný personál konzultanta se bude podílet na realizaci služby „I/16 Jizerní Vtelno - přeložka – výkon stavebního dozoru a koordinátora stavby BOZP – 2.etapa“, č. 04PT-000823“.

Funkce	Titul, příjmení, jméno	Pracovněprávní vztah ke konzultantovi /podkonzultantovi
Asistent správce stavby - zástupce vedoucího týmu Správce stavby		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent správce stavby - zástupce vedoucího týmu Správce stavby		Pracovněprávní – DPP
Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby – specialista pro kontrolu kvality		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby pro inženýring		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby pro inženýring		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby pro inženýring		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby pro harmonogram a claim management		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby pro harmonogram a claim management		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby pro harmonogram a claim management		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Právník		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Koordinátor BOZP		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Koordinátor BOZP		Pracovněprávní – pracovní smlouva

Koordinátor BOZP	Ing. Patera Ondřej	Pracovněprávní – DPP
Koordinátor společného datového prostředí včetně BIM		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Koordinátor společného datového prostředí včetně BIM		Smlouva o výkonu funkce
Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi		Pracovněprávní – DPP
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost mostní objekty ocelové a ocelové konstrukce (v rozsahu TKP 19A) a výroba a montáž ocelových konstrukcí		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost mostní objekty ocelové a ocelové konstrukce (v rozsahu TKP 19A) a výroba a montáž ocelových konstrukcí		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Specialista (expert) pro mosty a inženýrské konstrukce		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva

Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Specialista (expert) pro pozemní komunikace		Pracovněprávní – pracovní smlouva
Specialista (expert) pro pozemní komunikace		Pracovněprávní – pracovní smlouva

Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost geotechnika	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost zeměměřičství	Pracovněprávní – DPČ
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost zeměměřičství	Pracovněprávní – DPP
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost zeměměřičství	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby specialista pro odbornost vodohospodářské objekty	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby specialista pro odbornost vodohospodářské objekty	Pracovněprávní – DPP
Asistent Správce stavby specialista pro odbornost trubní vedení	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Pomocný asistent Správce stavby specialista pro odbornost trubní vedení	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Specialista (expert) v oboru vodohospodářské stavby a trubní vedení	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost elektro (silnoproud a slaboproud)	Pracovněprávní – DPČ
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost elektro (silnoproud a slaboproud)	Pracovněprávní – DPP
Asistent Správce stavby – specialista pro PKO (protikorozi ochrany)	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby – specialista pro PKO (protikorozi ochrany)	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby – specialista pro ekodozor	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost podzemní stavby	Pracovněprávní – pracovní smlouva
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost technologická zařízení podzemních staveb	Smlouva o výkonu funkce
Specialista (expert) v oboru tunelových staveb a rozsáhlých zemních prací	Pracovněprávní – DPP

Specialista (expert) pro posouzení projektové dokumentace – elektrotechnická zařízení		Pracovněprávní – DPP
Specialista (expert) pro posouzení projektové dokumentace – inženýrská geologie		Pracovněprávní – pracovní smlouva

VZOR

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL KE SMLouvĚ

Číslo smlouvy objednatele: 04PT-000823
Číslo smlouvy konzultanta: [bude doplněno]

Název související veřejné zakázky: I/16 Jizerní Vtelno - přeložka – výkon stavebního dozoru a koordinátora stavby
BOZP – 2.etapa

Ředitelství silnic a dálnic s. p.

se sídlem Čerčanská 2023/12, Krč, 140 00 Praha 4

IČO: 65993390

Pověřená osoba objednatele k převzetí služby [bude doplněno]

(dále jen „objednatel“),

a

jméno/název: [doplní konzultant]

se sídlem: [doplní konzultant]

IČO: [doplní konzultant]

Pověřená osoba konzultanta k předání služby [doplní konzultant]

(dále jen „konzultant“)

tímto potvrzují, že níže uvedeného dne, měsíce a roku:

1. Konzultant odevzdal a objednatel od něj převzal následující Plnění:
druh Plnění: [bude doplněno dle rozpisu služeb]
množství / rozsah: [bude doplněno dle rozpisu služeb]
specifikace Plnění (např. výrobce, model, typ, značka): [bude doplněno dle rozpisu služeb]
2. Společně s Plněním konzultant odevzdal a objednatel od něj převzal následující Dokumentaci vztahující se k Plnění:
[bude doplněno dle rozpisu služeb]
3. Objednatel uvádí, že:
a) výše uvedené Plnění bylo převzato objednatelem bez zjevných vad.
b) výše uvedené Plnění bylo převzato objednatelem s následujícími zjevnými vadami: [bude doplněno pokud se nepoužije písm. b), se vypustí]
4. Tento předávací protokol se podepisuje ve třech vyhotoveních s tím, že jeden stejnopis je určen pro objednatele a dva stejnopisy jsou určeny pro konzultanta (přiloží k faktuře).
5. Přílohy k Předávacímu protokolu: [bude doplněno podle potřeby]

V Praze dne _____

V Praze dne _____

Ředitelství silnic a dálnic s. p.

[jméno, podpis pověřené osoby objednatele]

[název konzultanta]

[jméno, podpis pověřené osoby konzultanta]

Digitálně podepsal:

Datum: 23.07.2025 17:51:53 +02:00