

RÁMCOVÁ SMLOUVA – SOUHRN SMLUVNÍCH DOHOD

Číslo: 01UK-002943

mezi

objednatel: **Ředitelství silnic a dálnic ČR**
se sídlem: Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha 4
zastoupeným:
bankovní spojení:
IČO: 65993390, DIČ: CZ65993390
(dále jen „objednatel“) na straně jedné

a

konzultantem č. 1: **PGP/INFRAM – RS na TDI (2017)**

PRAGOPROJEKT, a.s.

se sídlem K Ryšánce 1668/16, 147 54 Praha 4

zastoupeným

bankovní spojení:

IČO: 452 72 387, DIČ: CZ45272387

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: zapsaným v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, v oddílu B, ve vložce 1434

kontaktní osoba pro příjem Písemných výzev

kontaktní údaje pro příjem Písemných výzev – adresa, e-mail, datová schránka:

(správce společnosti „PGP/INFRAM – RS na TDI 2017“)

INFRAM a.s.

se sídlem v Pelušková 1407, 198 00 Praha 9

zastoupeným

bankovní spojení:

IČO: 250 70 282, DIČ: CZ25070282

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 4235

(společník společnosti „PGP/INFRAM – RS na TDI 2017“)

a

konzultantem č. 2: **RS stavební dozor – MORAVA 2017**

SHP TS s.r.o. se sídlem: Bohunická 133/50, 619 00 Brno

zastoupeným:

bankovní spojení:

IČO: 28342771, DIČ: CZ28342771

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: společnost je zapsaná u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 62512

kontaktní osoba pro příjem Písemných výzev

kontaktní údaje pro příjem Písemných výzev – adresa, e-mail, datová schránka

(vedoucí společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

DOPRAVOPROJEKT Ostrava a.s. (společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

se sídlem: Masarykovo náměstí 5/5, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava

zastoupeným

bankovní spojení:

IČO: 42767377, DIČ: CZ42767377

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: společnost je zapsaná u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 10727

(společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

Mott MacDonald CZ, spol. s r.o. (společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

se sídlem: Národní č.p. 984/15, 110 00 Praha 1

zastoupeným

bankovní spojení:

IČO: 48588733, DIČ: CZ48588733

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: společnost je zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 14051

(společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

SHP SK s.r.o. (společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

se sídlem: Mlynské luhy 17394/64, 821 05 Bratislava, Slovenská republika

zastoupeným:

bankovní spojení:

IČO: 44938209, DIČ: 2022899186 IČ k DPH: SK2022899186

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: společnost je zapsaná u Okresního soudu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č. 90543/B

(společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

PK OSSENDORF s.r.o. (společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

se sídlem: Tomešova 503/1, 602 00 Brno – Staré Brno

zastoupeným:

bankovní spojení:

IČO: 28571690, DIČ: CZ28571690

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: společnost je zapsaná u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 33954

(společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

SAFETY PRO s.r.o. (společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

se sídlem: Přerovská 434/60, Holice, 779 00 Olomouc

zastoupeným:

bankovní spojení:

IČO: 28571690, DIČ: CZ28571690

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: společnost je zapsaná u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 43822

(společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

3G Consulting Engineers s.r.o. (společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

se sídlem: Na usedlosti 513/16, 147 00 Praha

zastoupeným

bankovní spojení:

IČO: 25647318, DIČ: CZ25647318

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: společnost je zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 57834

(společník společnosti „RS stavební dozor - MORAVA 2017“)

a

konzultantem č. 3: **SUDOP GROUP, RS TDI (2017)**

zastoupeným na základě plné moci Společníkem a právcem společnosti

Dopravoprojekt Brno a.s.

se sídlem: Kounicova 271/13, 602 00 Brno

zastoupenou:

bankovní spojení:

IČ: 463 47 488, DIČ: CZ46347488

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

kontaktní osoba pro příjem Písemných výzev:

kontaktní údaje pro příjem Písemných výzev:

(správce společnosti „SUDOP GROUP, RS TDI (2017)“)

Ostatní společníci:

DOPRAVOPROJEKT, a.s.,

se sídlem: Kominárská 2, 4, 83203 Bratislava, SR

zastoupená:

IČ: 31 322 000, DIČ: 2020524770

zapsaná do obchodního rejstříku vedeném Okresním soudem v Bratislavě, oddíl: Sa, vložka 378/B

(společník společnosti „SUDOP GROUP, RS TDI (2017)“)

VPÚ DECO PRAHA a.s.,

se sídlem: Podbabská 1014/20, 160 00 Praha, ČR

zastoupená:

IČ: 601 93 280, DIČ: CZ60193280

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 2368

(společník společnosti „SUDOP GROUP, RS TDI (2017)“)

SUDOP PRAHA a.s.,

se sídlem Olšanská 2643/1a, 130 80 Praha, ČR

zastoupená:

IČ: 257 93 349, DIČ: CZ25793349

zapsaná v obchodním rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 6088

(společník společnosti „SUDOP GROUP, RS TDI (2017)“)

GeoTec - GS a.s.,

se sídlem Chmelová 2920/6, 106 00 Praha, ČR

zastoupená:

IČ: 251 03 431, DIČ: CZ25103431

zapsaná v obchodním rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 4524

(společník společnosti „SUDOP GROUP, RS TDI (2017)“)

a

konzultantem č. 4: **HBH / GEOtest / SONDEO - TDI**

HBH Projekt spol. s r.o.

se sídlem Kabátníkova 216/5, 602 00 Brno

zastoupeným

bankovní spojení:

IČO: 44961944, DIČ: CZ44961944

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: OR u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 3996

kontaktní osoba pro příjem Písemných výzev:

kontaktní údaje pro příjem Písemných výzev – adresa:

(vedoucí společník)

GEOtest, a.s.

se sídlem: Šmahova 1244/112, 627 00 Brno

zastoupeným:

bankovní spojení:

IČO: 46344942, DIČ: CZ46344942

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: OR u Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 699

(společník)

SONDEO s.r.o.

se sídlem: Blatného 1885/36, 616 00 Brno

zastoupeným:

bankovní spojení:

IČO: 028 70 819, DIČ: CZ028 70 819

údaj o zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiné evidenci: OR u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 82787

(společník)

a

konzultantem č. 5: **IBR+SGS+ACZ+BUNG-AG+BUNG-CZ_TDI**

IBR Consulting, s. r. o.

se sídlem: Sokolovská 352/215, 190 00 Praha 9 - Vysočany

zastoupený:

bankovní spojení:

IČO: 25023446, DIČ: CZ25023446

zapsán v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 235748

kontaktní osoba pro příjem Písemných výzev:

kontaktní údaje pro příjem Písemných výzev – adresa, e-mail, datová schránka:

(vedoucí společník)

SGS Czech Republic, s. r. o.

se sídlem: K Hájům 1233/2, 155 00 Praha 5

zastoupený:

IČO: 48589241, DIČ: CZ48589241

zapsán v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 18205

(společník)

SG Geotechnika, a. s. (dříve ARCADIS CZ a. s.)
se sídlem: Geologická 4 čp. 988, 152 00 Praha 5
zastoupený:
IČO: 41192168, DIČ: CZ41192168
zapsán v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 992
(společník)

BUNG Ingenieure AG
se sídlem: Englerstr. 4, 69126 Heidelberg, Spolková republika Německo
zastoupený:
IČO: HRB 337392
zapsán v obchodním rejstříku vedeném Úředním soudem Mannheim, Rejstříkový soud, oddíl B, vložka 337392
(společník)

BUNG CZ s. r. o
se sídlem: V olšínách 2300/78, 100 00 Praha 10 - Strašnice
zastoupený:
IČO: 27454576, DIČ: CZ27454576
zapsán v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 113589
(společník)

(dále jen „konzultanti“ či jednotlivě „konzultant“) na straně druhé.

vzhledem k tomu, že

- A) objednatel vyhlásil užší řízení podle ustanovení § 28 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, týkající se veřejné zakázky na služby s názvem „Rámcová smlouva na TDI (2017)“, a to za účelem výběru více uchazečů pro uzavření rámcové smlouvy,
- B) na základě výsledků tohoto zadávacího řízení objednatel rozhodl o přidělení této veřejné zakázky konzultantům,
- C) objednatel je státní příspěvkovou organizací vykonávající činnosti odpovídající činnostem, jež jsou předmětem plnění této Rámcové smlouvy a na ni navazujících Prováděcích smluv,

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Rámcovou smlouvu na TDI (2017), č. 01UK-002943
(dále jen „Rámcová smlouva“)

Článek 1.

Výkladová ustanovení

V této Rámcové smlouvě budou mít slova a výrazy ten význam, jaký je jim připisován v Obchodních podmínkách pro poskytování konzultačních služeb pro stavby pozemních komunikací, a dále rovněž takto:

- 1.1. **Prováděcí smlouva nebo Smlouva a nebo také Dílčí smlouva** – smlouva na plnění Dílčí veřejné zakázky na služby uzavřená na základě Rámcové smlouvy postupem dle čl. 4. Rámcové smlouvy. Prováděcí smlouvy budou mezi objednatelem a jednotlivými konzultanty uzavírány průběžně po celou dobu trvání Rámcové smlouvy.
- 1.2. **Dílčí veřejná zakázka** – veřejná zakázka na služby zadávaná na základě Rámcové smlouvy postupem dle čl. 4. Rámcové smlouvy.
- 1.3. **Písemná výzva** – výzva učiněná objednatelem v souladu s ustanovením § 92 odst. 3 Zákona o VZ všem konzultantům na základě Rámcové smlouvy.
- 1.4. **Veřejná zakázka** – veřejná zakázka na služby s názvem „Rámcová smlouva na TDI (2017)“, realizovaná za účelem výběru více uchazečů pro uzavření Rámcové smlouvy.
- 1.5. **Zákon o VZ** – zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.6. **Občanský zákoník** -zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2.

Úvodní ustanovení

- 2.1. Účelem Rámcové smlouvy je zajištění služeb technického dozoru investora staveb pozemních komunikací včetně související technické pomoci objednateli jednotlivými konzultanty, a to dle potřeb objednatele.
- 2.2. Rámcovou smlouvou jsou mezi objednatelem a konzultanty sjednány obchodní, platební a další podmínky výkonu technického dozoru investora staveb pozemních komunikací včetně související technické pomoci objednateli a postup při uzavírání Prováděcích smluv.
- 2.3. Konzultanti budou povinni zajistit komplexní poskytnutí poptávaných služeb. Konzultanti budou též povinni na své náklady zajistit prostředky a vybavení potřebné pro poskytnutí těchto služeb.

Článek 3.

Základní ustanovení

- 3.1. Konzultanti se Rámcovou smlouvou zavazují provádět pro objednatele technický dozor investora staveb pozemních komunikací, výkon správce stavby a související technickou pomoc objednateli, a to v souladu s podmínkami sjednanými v Rámcové smlouvě a v Prováděcích smlouvách.
- 3.2. Objednatel se Rámcovou smlouvou zavazuje zaplatit konzultantům za technický dozor investora staveb pozemních komunikací, výkon správce stavby a související technickou pomoc objednateli úplaty, a to v souladu s podmínkami sjednanými v Rámcové smlouvě a v Prováděcích smlouvách.

Článek 4.

Postup při uzavírání Prováděcích smluv

- 4.1. Obecná ustanovení o uzavírání Prováděcích smluv:
 - 4.1.1. Prováděcí smlouvy budou uzavřeny na základě výsledků Písemných výzev k podání nabídek ve smyslu § 92 odst. 3 Zákona o VZ (dále jen „minitendry“), v rámci kterých objednatel vyzve všechny konzultanty k předložení nabídky na plnění Dílčí veřejné zakázky. Minitendry slouží pro výběr konkrétního konzultanta Dílčí veřejné zakázky (dílčího plnění), a to dle specifikací upřesněných objednatelem.
- 4.2. Postup v rámci minitendru:
 - 4.2.1. Objednatel oznámí všem konzultantům úmysl zadat Dílčí veřejnou zakázku na základě Rámcové smlouvy v minitendru, a to formou Písemné výzvy k předložení nabídky. Výzva k předložení nabídky bude konzultantům rozesílána elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje a bude obsahovat údaje nezbytné pro podání nabídky (v elektronické podobě) na plnění Veřejné zakázky.
 - 4.2.2. Každá Písemná výzva bude obsahovat:
 - a. Číslo Písemné výzvy;
 - b. Identifikační údaje objednatele;
 - c. Identifikaci a kontaktní údaje oprávněné osoby objednatele;
 - d. Vymezení a popis požadovaného plnění, včetně konkrétního rozpisu služeb (soupisu prací);
 - e. Místo plnění;
 - f. Dobu plnění;
 - g. Informaci o hodnotícím kritériu;
 - h. Návrh Prováděcí smlouvy dle vzoru, který tvoří součást Rámcové smlouvy, upravený dle podmínek konkrétní Dílčí veřejné zakázky;
 - i. Lhůtu, způsob a místo podání nabídky, pokud nemají být tyto údaje dohodnuty až v rámci jednání;
 - j. Čas a místo otevírání nabídek (neplatí v případě, že objednatel jako prostředek hodnocení nabídek využije elektronickou aukci);
 - k. Podpis oprávněné osoby.
 - 4.2.3. Objednatel může případně jako prostředek hodnocení nabídek využít též elektronickou aukci. V takovém případě bude Písemná výzva obsahovat rovněž bližší údaje o elektronické aukci.
 - 4.2.4. Nabídka se podává v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena (<https://www.tenderarena.cz/>).
 - 4.2.5. Smluvní strany se dohodly, že Písemná výzva se bude považovat za odeslanou okamžikem jejího odeslání prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena (<https://www.tenderarena.cz/>) konzultantů uvedeným v Rámcové dohodě. Konzultanti se zavazují aktualizovat své kontaktní údaje

- a kontaktní osoby uvedené v Rámcové dohodě tak, aby objednatel měl vždy k dispozici aktuální údaje. Konzultanti se rovněž zavazují udržovat v řádném provozu své prostředky e-mailové a komunikace prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena (<https://www.tenderarena.cz/>).
- 4.2.6. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že konzultanti souhlasí s tím, že nesou riziko spočívající v omezení času pro podání nabídky na plnění Veřejné zakázky, a to i včetně případného znemožnění podání nabídky, pokud dojde k pozdnímu příjmu či znemožnění příjmu Písemné výzvy na základě technických důvodů na straně konzultanta nebo z důvodu, že konzultant řádně neinformoval objednatele o změnách svých kontaktních údajů nebo kontaktní osoby.
- 4.2.7. Konzultanti budou povinni (v případě jejich zájmu o konkrétní zakázku) doručit objednateli své nabídky v rámci těchto minutendrů prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena (<https://www.tenderarena.cz/>). Při zpracování nabídek na plnění Veřejných zakázek nesmí konzultant uvést ceny za jednotlivá dílčí plnění vyšší, než jaké vyplývají ze soupisu prací obsaženého v nabídce konzultanta na uzavření Rámcové dohody a ze způsobu stanovení maximální ceny uvedeného v článku 6. Rámcové dohody (je však oprávněn nabídnout nižší ceny za tato jednotlivá dílčí plnění).
- 4.2.8. Každá podaná nabídka musí obsahovat minimálně:
- Číslo Písemné výzvy, na jejímž základě je podávána;
 - Identifikaci objednatele;
 - Identifikaci konzultanta, který podává nabídku;
 - Dokumenty stanovené v Písemné výzvě, včetně podepsaného návrhu Prováděcí smlouvy a čestného prohlášení konzultanta (každého z konzultantů podávajících společnou nabídku) o neexistenci střetu zájmů dle čl. 39.2 Všeobecných obchodních podmínek, které se vztahuje ke všem mostům, které jsou předmětem dané Prováděcí smlouvy;
- 4.2.9. Nabídky, které budou obsahovat ustanovení, která jsou v rozporu s Rámcovou smlouvou a/nebo Písemnou výzvou a/nebo Zákonem o VZ, budou z minutendru vyřazeny. Na nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek se pohlíží, jako by nebyly podány.
- 4.2.10. Objednatel je oprávněn zrušit vyhlášený minutendr, a to až do doby uzavření Prováděcí smlouvy.
- 4.2.11. Konzultanti berou na vědomí a souhlasí, že vůči objednateli nemohou vynucovat uzavření jakékoli Prováděcí smlouvy ani požadovat zaplacení jakýchkoli plateb vyjma těch za skutečně objednané a realizované služby na základě uzavřené Prováděcí smlouvy.
- 4.3. Smluvní strany stanoví, že jednotlivé Prováděcí smlouvy se budou řídit smluvními podmínkami této Rámcové smlouvy. Pro účely interpretace bude prioritou dokumentů podle následujícího pořadí:
- Prováděcí smlouva;
 - Nabídka na plnění Dílčí zakázky;
 - Rámcová smlouva, a to v rozsahu a pořadí dokumentů uvedeném v čl. 8.3 Rámcové smlouvy.

Článek 5.

Doba a místo plnění

- 5.1. Plnění poskytovaná na základě Prováděcích smluv budou konzultanti realizovat v termínech sjednaných v Prováděcích smlouvách, resp. stanovených pokynem objednatele.
- 5.2. Nebude-li v Prováděcí smlouvě sjednáno jiné místo předání písemných výstupů z plnění Prováděcí smlouvy, je místem předání písemných výstupů Ředitelství silnic a dálnic ČR, generální ředitelství, Čerčanská 2023/12, 140 00 Praha 4. Další či jiná místa plnění budou vždy sjednána v Prováděcí smlouvě, resp. stanovena pokynem objednatele.

Článek 6.

Cena

- 6.1. Cena za poskytnuté služby bude vždy stanovena jako součet cen za skutečně poskytnuté služby, které se vypočítají jako součin skutečně poskytnutého rozsahu konkrétních služeb a jednotkových cen těchto služeb (cen za 1 MJ v Kč bez DPH). Objednatel bude oprávněn v rámci Písemné výzvy k předložení nabídky stanovit i maximální cenu za plnění poptávané v Dílčí veřejné zakázce.
- 6.2. Cena za provedení Dílčí veřejné zakázky bude vždy uvedena v Prováděcí smlouvě.
- 6.3. Objednatel bude konzultantovi hradit cenu pouze za skutečně poskytnuté a objednatelům odsouhlasené služby.
- 6.4. Jednotkové ceny předložené konzultanty v nabídce na uzavření Rámcové smlouvy (ceny za 1 MJ v Kč bez DPH) jsou cenami maximálně přípustnými, tj. zahrnují veškeré maximálně možné náklady spojené

s plněním 1 MJ dle Rámcové smlouvy. Při zpracování nabídek pro potřeby uzavření Prováděcí smlouvy mohou konzultanti uvést pouze ceny stejné nebo nižší, než tyto jednotkové ceny uvedené konzultantem v nabídce na uzavření Rámcové smlouvy. Konzultant tak není v souvislosti s plněním Rámcové smlouvy, resp. Prováděcích smluv, oprávněn účtovat a požadovat na objednateli úhradu jakýchkoliv jiných či dalších částek. Tyto jednotkové ceny nemohou být po dobu trvání Rámcové smlouvy překročeny (navýšeny), s výjimkou případů dle odst. 36.1. a 36.2. Všeobecných obchodních podmínek. Jednotkové ceny všech konzultantů jsou obsaženy v soupisu prací v Příloze A Zvláštních obchodních podmínek.

- 6.5. Jednotkové ceny (za 1 MJ) uvedené v rozpisu služeb (soupisu prací) v Příloze A Zvláštních obchodních podmínek jsou vyčísleny v Kč bez DPH. K cenám za plnění Prováděcích smluv bude připočítána DPH ve výši platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Za den uskutečnění zdanitelného plnění se považuje je vždy poslední den kalendářního měsíce, za který je odměna za služby konzultanta účtována. DPH se pro účely Rámcové smlouvy a Prováděcích smluv rozumí peněžní částka, jejíž výše odpovídá výši daně z přidané hodnoty vypočtené dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 7.

Trvání Rámcové smlouvy

- 7.1. Rámcová smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Dnem uzavření Rámcové smlouvy je den označený datem u podpisů smluvních stran. Je-li takto označeno více dní, je dnem uzavření Rámcové smlouvy den z označených dnů nejpozdější.
- 7.2. Rámcová smlouva se uzavírá na dobu určitou v délce trvání 4 let, která počíná běžet dnem uzavření Rámcové smlouvy.
- 7.3. Rámcová smlouva může být zrušena dohodou všech smluvních stran v písemné formě, přičemž účinky zrušení Rámcové smlouvy nastanou k okamžiku stanovenému v takovéto dohodě. Nebude-li takovýto okamžik dohodou stanoven, pak tyto účinky nastanou ke dni uzavření takovéto dohody.
- 7.4. Rámcová dohoda může být ve vztahu k jednotlivému konzultantovi zrušena dohodou objednatele a takového konzultanta.
- 7.5. Objednatel je oprávněn ve vztahu ke každému jednotlivému konzultantovi od Rámcové smlouvy a/nebo Prováděcí smlouvy odstoupit v případě závažného nebo opakovaného porušení smluvní nebo zákonné povinnosti tímto konzultantem. Takové odstoupení bude účinné pouze ve vztahu objednatele k tomuto konkrétnímu konzultantovi, který závažným způsobem nebo opakovaně porušil smluvní nebo zákonné povinnosti, přičemž Rámcová smlouva zůstává v účinnosti vůči ostatním konzultantům, na které se důvod odstoupení od Rámcové smlouvy a/nebo Prováděcí smlouvy nevztahuje.
- 7.6. Další důvody předčasného ukončení Rámcové a/nebo Prováděcí smlouvy upravují Všeobecné obchodní podmínky a Zvláštní obchodní podmínky.
- 7.7. Rámcová smlouva zaniká rovněž v případě, že počet účastníků Rámcové smlouvy na straně konzultantů poklesne z jakéhokoliv důvodu pod počet stanovený v ustanovení § 89 odst. 7 Zákona o VZ.
- 7.8. Předčasné ukončení Rámcové smlouvy nemá vliv na platnost a účinnost dosud nesplněných Prováděcích smluv (a to i Prováděcích smluv uzavřených v průběhu výpovědní lhůty). Práva a povinnosti z takto uzavřených Prováděcích smluv se budou i nadále řídit Rámcovou smlouvou a jejími přílohami. Tím není dotčeno oprávnění objednatele předčasně ukončit kteroukoliv Prováděcí smlouvu, pakliže pro to budou splněny podmínky.

Článek 8.

Závěrečná ustanovení

- 8.1. Právní vztahy vzniklé na základě Rámcové smlouvy a/nebo jednotlivých Prováděcích smluv se řídí Občanským zákoníkem.
- 8.2. Rámcová smlouva je vyhotovena v 7 stejnopisech, z nichž 2 obdrží objednatel a po jednom obdrží každý z konzultantů.
- 8.3. Následující dokumenty tvoří součást obsahu Rámcové smlouvy a jako její součást budou čteny a vykládány v tomto pořadí:
- Rámcová smlouva - Souhrn smluvních dohod
 - Dopis o přijetí nabídek
 - Dopisy nabídek a Zvláštní přílohy k nabídce všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy

- d) Zvláštní obchodní podmínky pro poskytování konzultačních služeb pro stavby pozemních komunikací, včetně:
Přílohy A – Rozsah služeb, včetně oceněného rozpisu služeb (soupisu prací) všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy
Přílohy B – Personál, podklady, zařízení a služby třetích stran, poskytnuté objednatelem
Přílohy C – Platby a platební podmínky
- e) Vzor Prováděcí smlouvy
- f) Všeobecné obchodní podmínky pro poskytování konzultačních služeb pro stavby pozemních komunikací
- g) Zadání části služeb (vyplněný formulář 1.4 dle dílu 2, části 4 zadávací dokumentace) všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy
- h) Údaje o seskupení osob podávajících nabídku společně (vyplněný formulář 1.5 dle dílu 2, části 4 zadávací dokumentace) všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy
- i) Prohlášení k zamezení střetu zájmů (vyplněný formulář 1.8 dle dílu 2, části 4 zadávací dokumentace) všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy.
- j) Technické podmínky, jmenovitě Metodický pokyn MD ČR - Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací, v platném znění, uveřejněném na www.pjpk.cz a Popisy činností a odpovědnosti správce stavby a členů týmu správce stavby.
- 8.4. Objednatel a každý z konzultantů prohlašují, že Rámcovou smlouvu uzavírají svobodně a vážně, že považují obsah Rámcové smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jim známy všechny skutečnosti, jež jsou pro uzavření Rámcové smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.

Přílohy Rámcové smlouvy:

- a) Dopis o přijetí nabídek
- b) Dopisy nabídek a Zvláštní přílohy k nabídce všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy
- c) Zvláštní obchodní podmínky pro poskytování konzultačních služeb pro stavby pozemních komunikací, včetně:
Přílohy A – Rozsah služeb, včetně oceněného rozpisu služeb (soupisu prací) všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy
Přílohy B – Personál, podklady, zařízení a služby třetích stran, poskytnuté objednatelem
Přílohy C – Platby a platební podmínky
- d) Vzor Prováděcí smlouvy
- e) Všeobecné obchodní podmínky pro poskytování konzultačních služeb pro stavby pozemních komunikací
- f) Zadání části prací (vyplněný formulář 1.4 dle dílu 2, části 4 zadávací dokumentace) všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy
- g) Údaje o seskupení osob podávajících nabídku společně (vyplněný formulář 1.5 dle dílu 2 části 4 zadávací dokumentace) všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy
- h) Prohlášení k zamezení střetu zájmů (vyplněný formulář 1.8 dle dílu 2, části 4 zadávací dokumentace) všech konzultantů, kteří jsou smluvní stranou Rámcové smlouvy.
- i) Technické podmínky, jmenovitě Metodický pokyn MD ČR - Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací, v platném znění, uveřejněném na www.pjpk.cz (zajistí si každá smluvní strana samostatně) a Popisy činností a odpovědnosti správce stavby a členů týmu správce stavby.

PODEPSÁN
za objednatele: Ředitelství silnic a dálnic ČR

PODEPSÁN
za konzultanta č. j: PGP/INFRAM – RS na TDI
2017

Datum: 24 -01- 2019

PODEPSÁN
za konzultanta č. 2: RS stavební dozor-MORAVA 2017

Datum: - 7 -12- 2018

PODEPSÁN
za konzultanta č. 4: HBH / GEOtest / SONDEO - TDI

Datum: 19 -12- 2018

Datum: 06 -12- 2018

PODEPSÁN
za konzultanta č. 3: SUDOP GROUP, RS TDI

Datum: ~~13.12.~~ 2018

PODEPSÁN
za konzultanta č. 5: IBR+SGS+ACZ+BUNG
AG+BUNG-CZ_TDI

Datum: 27 -12- 2018



DLE ROZDĚLOVNÍKU

V Praze dne: 16. 11. 2018

Naše zn.: 26189/18-19510/MK

Číslo zakázky: 01UK-002943

Vyřizuje:

Věc: Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky

Ředitelství silnic a dálnic ČR, se sídlem Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha 4 - Nusle, jakožto zadavatel (dále jen „Zadavatel“) v zadávacím řízení na veřejnou zakázku služby nazvanou

„Rámcová smlouva na TDI (2017)“

ev. č. Věstníku veřejných zakázek 637611 (dále jen „Zakázka“), Vám tímto v souladu s § 81 zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“), v souvislosti se Zakázkou oznamuje následující:

1. V rámci zadávacího řízení na zadání Zakázky byly hodnoceny nabídky celkem 5 níže uvedených uchazečů. Zadavatel níže uvádí výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí jednotlivých nabídek.

Pořadí nabídky	Pořadové číslo nabídky	Obchodní jméno uchazeče a identifikační údaje uchazeče	Celková nabídková cena (bez DPH) v Kč
1.	3	PGP/INFRAM – RS na TDI (2017) Vedoucí společník: PRAGOPROJEKT, a.s. IČO: 45272387 se sídlem K Ryšánce 1668/16, 147 54 Praha 4 Společník: INFRAM a.s. IČO: 25070282 se sídlem Pelušková 1407, 198 00 Praha 9	176 026 500,-
2.	4	„RS stavební dozor – MORAVA 2017“ Vedoucí společník:	193 903 500,-

Pořadí nabídky	Pořadové číslo nabídky	Obchodní jméno uchazeče a identifikační údaje uchazeče	Celková nabídková cena (bez DPH) v Kč
		<p>SHP TS s.r.o. IČO: 28342771 se sídlem Bohunická 133/50, 619 00 Brno</p> <p>Společník: DOPRAVOPROJEKT Ostrava a.s. IČO: 42767377 se sídlem Masarykovo náměstí 5/5, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava</p> <p>Společník: Mott MacDonald CZ, spol. s r.o. IČO: 48588733 se sídlem Národní 984/15, 110 00 Praha 1</p> <p>Společník: SHP SK s.r.o. IČO: 44938209 se sídlem Mlýnské luhy 17394/64, 821 05 Bratislava Slovenská republika</p> <p>Společník: PK OSSENDORF s.r.o. IČO: 25564901 se sídlem Tomešova 503/1, 602 00 Brno – Staré Brno</p> <p>Společník: SAFETY PRO s.r.o. IČO: 28571690 se sídlem Přerovská 434/60, 799 00 Olomouc, Holice</p> <p>Společník: 3G Consulting Engineers s.r.o. IČO: 25647318 se sídlem Na Usedlosti 513/16, 147 00 Praha 4</p>	
3.	2	<p>„SUDOP GROUP, RS TDI (2017)“</p> <p>Správce</p>	196 617 500,-

Pořadí nabídky	Pořadové číslo nabídky	Obchodní jméno uchazeče a identifikační údaje uchazeče	Celková nabídková cena (bez DPH) v Kč
		<p>Dopravoprojekt Brno a.s. IČO: 46347488 se sídlem Kounicova 271/13, 602 00 Brno - Veveří</p> <p>Společník DOPRAVOPROJEKT, a.s. IČO: 31322000 se sídlem Kominářská 2, 4, 832 03 Bratislava, SR</p> <p>Společník SUDOP PRAHA a.s. IČO: 25793349 se sídlem Olšanská 2643/1a, 130 80 Praha 3</p> <p>Společník VPÚ DECO PRAHA a.s. IČO: 60193280 se sídlem Podbabská 1014/20, 160 00 Praha 6</p> <p>Společník GeoTec – GS, a.s. IČO: 25103431 se sídlem Chmelová 2920/6, 106 00 Praha 10</p>	
4.	5	<p>HBH / GEOtest / SONDEO - TDI</p> <p>Vedoucí společník: HBH Projekt spol. s r.o. IČO: 44961944 se sídlem Kabátníkova 216/5, 602 00 Brno</p> <p>Společník: GEOtest, a.s. IČO: 46344942 se sídlem Šmahova 1244/112, 627 00 Brno</p> <p>Společník: SONDEO s.r.o. IČO: 02870819 se sídlem Blatného 1885/36, 616 00 Brno</p>	197 428 000,-

Pořadí nabídky	Pořadové číslo nabídky	Obchodní jméno uchazeče a identifikační údaje uchazeče	Celková nabídková cena (bez DPH) v Kč
5.	1	<p>„IBR+SGS+ACZ+BUNG-AG+BUNG-CZ_TDI“ Vedoucí společník IBR Consulting s.r.o. IČO: 25023446 se sídlem Sokolovská 352/215, 190 00 Praha 9</p> <p>Společník SGS Czech republic, s.r.o. IČO: 48589241 se sídlem K Hájiům 1233/2, 155 00 Praha 5</p> <p>Společník SG Geotechnika, a.s. IČO: 41192168 se sídlem Geologická 988/4, 152 00 Praha 5</p> <p>Společník BUNG Ingenieure AG IČO: HRB 337392 se sídlem Englerstr. 4, 691 26 Heidelberg, Spolková republika Německo</p> <p>Společník BUNG CZ s.r.o. IČO: 27454576 se sídlem V Olšínách 2300/75, 100 00 Praha 10</p>	199 190 000,-

2. Zadavatel vybral jako nejvhodnější nabídky všechny výše uvedené nabídky, neboť Zadavatel v zadávacích podmínkách uvedl, že hodlá rámcovou smlouvu uzavřít s šesti uchazeči – účastníky rámcové smlouvy a všechny výše uvedené nabídky vyhověly zákonu a všem vyhlášeným podmínkám, požadavkům a kritériím Zadavatele.

Zadavatel rozhodl o výběru nabídek podaných shora uvedenými uchazeči na základě Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

Poučení:

Proti rozhodnutí Zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky lze podat námitky, které musí stěžovatel doručit Zadavateli do 15 dnů ode dne doručení tohoto oznámení.

Zadavatel nesmí před uplynutím lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky uzavřít smlouvu s uchazeči, jejichž nabídky byly vybrány jako nejvhodnější podle § 81 zákona.

ROZDĚLOVNÍK:

„SUDOP GROUP, RS TDI (2017)“

Dopravoprojekt Brno a.s.

Kounicova 271/13

602 00 Brno - Veveří

„IBR+SGS+ACZ+BUNG-AG+BUNG-CZ_TDI“

IBR Consulting s.r.o.

Sokolovská 352/215

190 00 Praha 9

HBH / GEOtest / SONDEO – TDI

HBH Projekt spol. s r.o.

Kabátníkova 216/5

602 00 Brno

„RS stavební dozor – MORAVA 2017“

SHP TS s.r.o.

Bohunická 133/50

619 00 Brno

PGP/INFRAM – RS na TDI (2017)

PRAGOPROJEKT, a.s.

K Ryšánce 1668/16

147 54 Praha 4

VZOR SMLOUVY

zavřené na základě Rámcové smlouvy na TDI (2017), 01UK-002943 (dále jen „Rámcová smlouva“)

Číslo smlouvy objednatele: [bude doplněno]

Číslo smlouvy konzultanta: [bude doplněno]

Název veřejné zakázky: [bude doplněno]

ISPROFIN/ISPROFOND: 500 115 0001

mezi

1. Ředitelstvím silnic a dálnic ČR

se sídlem: Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha 4
IČO: 659 93 390
DIČ: CZ65993390
právní forma: příspěvková organizace
bankovní spojení: ČNB, č. ú. 20001-15937031/0710
datová schránka: zjq4rhz
zastoupeno: [bude doplněno]
kontaktní osoba ve věcech smluvních: [bude doplněno]
e-mail: [bude doplněno]
tel: [bude doplněno]
kontaktní osoba ve věcech technických: [bude doplněno]
e-mail: [bude doplněno]
tel: [bude doplněno]

(dále jen „Objednatel“)

a

2. [konzultant doplní svůj název]

se sídlem: [doplní konzultant]
IČO: [doplní konzultant]
DIČ: [doplní konzultant]
zápis v obchodním rejstříku: [doplní konzultant]
právní forma: [doplní konzultant]
bankovní spojení: [doplní konzultant]
zastoupen: [doplní konzultant]
kontaktní osoba ve věcech smluvních: [doplní konzultant]
e-mail: [doplní konzultant]
tel: [doplní konzultant]
kontaktní osoba ve věcech technických: [doplní konzultant]
e-mail: [doplní konzultant]
tel: [doplní konzultant]

(dále jen „Konzultant“) na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu (dále jen „Smlouva“)

Článek I.

Předmět Smlouvy

I. 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:

- [bude doplněno];
- [bude doplněno].

Podrobná specifikace předmětu plnění tvoří přílohu č. 1 Smlouvy.

2. Konzultant je při realizaci Smlouvy vázán zejména následujícími technickými podmínkami:

- [bude doplněno];
- [bude doplněno].

Technické podmínky tvoří přílohu č. 2 Smlouvy.

3. Objednatel se zavazuje řádně dokončené plnění převzít a Konzultantovi zaplatit dohodnutou cenu podle Smlouvy.

4. Právní vztahy mezi smluvními stranami Smlouvou neupravené se řídí Rámcovou smlouvou uzavřenou dne [bude doplněno].

Článek II.

Cena za poskytované služby

1. Za řádnou realizaci 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: [doplň Konzultant] Kč

DPH: [doplň Konzultant] Kč

včetně DPH: [doplň Konzultant] Kč

Podrobná specifikace ceny tvoří přílohu č. 3 Smlouvy.

2. Cena byla Konzultantem nabídnuta a stranami sjednána v souladu s podmínkami uvedenými v Rámcové smlouvě. 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 smlouvě.

4. Kontaktní osobou Objednatel ve věci fakturace a ve věcech technických (osobou příslušnou k převzetí, schválení nebo připomínek ve smyslu přílohy C Zvláštních obchodních podmínek Rámcové smlouvy) je [bude doplněno].

Článek III.

Doba a místo plnění

1. Smluvní strany sjednávají dobu plnění následujícím způsobem:

zahájení prací: [bude doplněno].

předpokládaný termín dokončení prací: [bude doplněno].

specifikace případných etap: [bude doplněno].

2. Smluvní strany sjednávají místo plnění takto: [bude doplněno].

Článek IV.

Podmínky poskytování služeb

1. Pro plnění Smlouvy a práva a povinnosti smluvních stran platí příslušná ustanovení Rámcové smlouvy, pakliže v této dohodě není sjednáno jinak,

2. Objednatel poskytne Konzultantovi bezplatně před zahájením jeho činnosti následující dokumentaci: [bude doplněno]. 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 smlouva. Smluvní strany tímto sjednávají následující upřesňující podmínky týkající se těchto povinností Konzultanta [bude doplněno]. Pro

změnu sub-konzultanta (subdodavatele), prostřednictvím kterého Konzultant prokazoval v zadávacím řízení na uzavření Rámcové smlouvy kvalifikaci nebo byl hodnocen v rámci stanoveného hodnotícího kritéria „Kvalifikace a zkušenosti osob zapojených do realizace veřejné zakázky“, platí obecné podmínky pro sub-konzultanta, uvedené v Rámcové smlouvě a Zvláštní příloze k nabídce Konzultanta.

4. Ostatní podmínky, za kterých bude plněna Smlouva, jsou následující [bude doplněno] (podmínky nad rámec stanovený v Rámcové smlouvě).
5. V souladu s čl. 13.1 zvláštních obchodních podmínek pro poskytování konzultačních služeb pro stavby pozemních komunikací, které jsou součástí Rámcové smlouvy na plnění Smlouvy, je rozsah osob trvale delegovaných na stavbu následující:
 - [bude doplněno] [bude doplněno].
6. Objednatel poskytne Konzultantovi na své náklady kanceláře v prostoru staveniště, a to v následujícím rozsahu:
 - [bude doplněno].

Článek V.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá své platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
2. Smlouvu je možno ukončit za podmínek stanovených v Rámcové smlouvě.
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 Smlouvy tvoří:
 1. Podrobná specifikace předmětu plnění,
 2. Technické podmínky plnění smlouvy, tj.: [bude doplněno],
 3. Podrobná specifikace ceny.
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 čehož připojují níže své podpisy.

V ■ dne ■

V ■ dne ■

PODEPSÁN
za Objednatele: Ředitelství silnic a dálnic ČR

PODEPSÁN
za Konzultanta:

Oprávněný podpis (podpisy)

Oprávněný podpis (podpisy)

Datum:

Datum:

OBCHODNÍ PODMÍNKY

VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY
ZVLÁŠTNÍ OBCHODNÍ PODMÍNKY
PŘÍLOHY A, B, C
VZOR SMLOUVY

OBSAH

III. VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY

DEFINICE A VÝKLAD POJMŮ

- 1. DEFINICE**
- 2. VÝKLAD POJMŮ**

POVINNOSTI KONZULTANTA

- 3.1 ROZSAH SLUŽEB**
- 3.2 ZAJIŠTĚNÍ JAKOSTI**
- 4. BĚŽNÉ, DODATEČNÉ A MIMOŘÁDNÉ SLUŽBY**
- 5. POTŘEBNÁ PÉČE A PRÁVOMOC**
- 6. VĚCI VE VLASTNICTVÍ OBJEDNATELE – DOSTATEČNOST NABÍDKY – DŮVĚRNOST**

POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 7. INFORMACE**
- 8. ROZHODOVÁNÍ**
- 9. POSKYTNUTÍ POMOCI**
- 10. PODKLADY K PROVEDENÍ SLUŽEB**
- 11. POSKYTNUTÍ PERSONÁLU OBJEDNATELE**
- 12. SLUŽBY TŘETÍCH STRAN**

PERSONÁL

- 13. PERSONÁL KONZULTANTA**
- 14. POVĚŘENÍ ZÁSTUPCI**
- 15. ZMĚNY PERSONÁLU**

ODPOVĚDNOST A POJIŠTĚNÍ

- 16. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY NÁHRADA ŠKODY**
- 17. DOBA TRVÁNÍ ODPOVĚDNOSTI**
- 18. ODPOVĚDNOST KONZULTANTA**
- 19. POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODY**
- 20. POJIŠTĚNÍ VĚCÍ VE VLASTNICTVÍ OBJEDNATELE**

ZAHÁJENÍ A DOKONČENÍ SLUŽEB, ZMĚNY A ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

- 21. PLATNOST SMLOUVY**
- 22. ZAHÁJENÍ A DOKONČENÍ**
- 23. ZMĚNY**
- 24. DALŠÍ NÁVRHY**
- 25. ZTÍŽENÍ NEBO ZDRŽENÍ SLUŽEB, SMLUVNÍ POKUTY PŘI PRODLENÍ KONZULTANTA**
- 26. ZMĚNĚNÉ OKOLNOSTI – VYŠŠÍ MOC**
- 27. PŘERUŠENÍ, ZASTAVENÍ NEBO ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY**
 - 27.1 OZNÁMENÍM OBJEDNATELE**
 - 27.2 OZNÁMENÍM KONZULTANTA**
- 28. MIMOŘÁDNÉ SLUŽBY**
- 29. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN**

PLATBY

- 30. PLATBY KONZULTANTOVI**
- 31. TERMÍNY PLATEB**
- 32. MĚNA PLATEB**
- 33. SPORNÉ PLATBY**
- 34. KONTROLA OBJEDNATELE**

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- 35. JAZYK A PRÁVNÍ PŘEDPISY**
- 36. ZMĚNY PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ**

- 37. PŘEVEDENÍ A SUB-KONZULTANT
- 38. VLASTNICKÁ PRÁVA
- 39. KONFLIKT ZÁJMŮ, KORUPCE A PODVODY
- 40. OZNÁMENÍ
- 41. PUBLIKACE

ŘEŠENÍ SPORŮ

- 42.1 SMÍRNÉ ŘEŠENÍ

IV. ZVLÁŠTNÍ OBCHODNÍ PODMÍNKY

PŘÍLOHY

- A – Rozsah služeb
- B – Personál, podklady, zařízení a služby třetích stran poskytnuté objednatelem
- C – platby a platební podmínky

III. VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY

DEFINICE A VÝKLAD POJMŮ

DEFINICE

Níže uvedené pojmy a výrazy mají následující význam, s výjimkou případů, kdy kontext vyžaduje jiný výklad:

- 1.1 „Zakázka“ znamená zakázku nebo její část, určenou ve Zvláštních obchodních podmínkách, pro kterou mají být služby poskytnuty.
- 1.2 „Konzultační služby“ jsou činnosti, které má provést konzultant v souladu se Smlouvou a zahrnují běžné služby, dodatečné služby a mimořádné služby. Služby vyžádané objednatelem podle Smlouvy jsou „konkrétní služby“. Příkladem konzultačních služeb pro stavby pozemních komunikací je výkon inženýrských činností ve výstavbě zahrnující zařízení záležitostí v souvislosti s přípravou a realizací staveb, výkon stavebního dozoru nebo supervize, provedení odborné expertizy apod.
- 1.3 „Objednatel“ znamená stranu uvedenou v Rámcové smlouvě a ve Smlouvě, která přijala nabídku nebo objednala provedení služeb, popřípadě její právní nástupce. Ve fázi zadání veřejné zakázky je objednatel zadavatelem ve smyslu zákona o veřejných zakázkách.
- 1.4 „Konzultant“ znamená stranu uvedenou v Rámcové smlouvě a ve Smlouvě, popřípadě její právní nástupce, mající oprávnění k činnostem uvedeným ve Smlouvě podle zvláštních předpisů. Ve fázi zadání veřejné zakázky je konzultant dodavatelem ve smyslu zákona o veřejných zakázkách.
- 1.5 „Rámcová smlouva“ je vícestranné právní jednání, které musí mít náležitosti podle občanského zákoníku. Rámcovou smlouvou tvoří Souhrn smluvních dohod, Dopis o přijetí nabídek (Oznámení o výběru nejvhodnějších nabídek), Dopisy nabídek a Zvláštní přílohy k nabídce, Zvláštní obchodní podmínky, včetně Přílohy A (Rozsah služeb), Přílohy B (Personál, podklady, zařízení a služby třetích stran poskytnuté objednatelem) a Přílohy C (Platby a platební podmínky), vzor Prováděcí smlouvy, tyto Všeobecné obchodní podmínky, Zvláštní technické podmínky a Technické podmínky (pokud pro zhotovení díla existují) a další související dokumenty specifikované ve Zvláštních obchodních podmínkách nebo Souhrnu smluvních dohod.
- 1.6 „Sub-konzultant“ znamená právnickou nebo fyzickou osobu uvedenou v Rámcové smlouvě a ve Smlouvě nebo jinou osobu určenou jako sub-konzultant, která má oprávnění k činnostem podle zvláštních předpisů a je pověřena konzultantem provedením části služeb, a právní nástupci všech těchto osob. Ve fázi zadání zakázky je sub-konzultant subdodavatelem ve smyslu zákona o veřejných zakázkách.
- 1.7 „Strana“ a „Strany“ znamená objednatele a konzultanta a „třetí strana“ – znamená jakoukoliv jinou fyzickou nebo právnickou osobu tak, jak vyplývá z kontextu.
- 1.8 „Smlouva“ nebo také „Prováděcí smlouva“ je dvoustranné právní jednání, které musí mít náležitosti podle občanského zákoníku. Smlouvou se ve smyslu Rámcové smlouvy rozumí smlouva na plnění Dílčí veřejné zakázky, uzavřená na základě Rámcové smlouvy.
- 1.9 „Den“ je období mezi dvěma za sebou následujícími půlnočními.
- 1.9 „Sazba“ je jednotková cena nabídnutá konzultantem, která se může měnit pouze za podmínek stanovených ve Smlouvě.
- 1.10 „Stavební dozor“ je činnost zajišťující kontrolu prováděných prací a dohled objednatele/správce stavby nad plněním závazků konzultanta v rozsahu daném Smlouvou. Zahrnuje technický dozor stavebníka nad prováděním stavby ve smyslu stavebního zákona. Není totožný s pojmem „stavební dozor“ ve smyslu § 2 odst. 2 písm. d) stavebního zákona.
- 1.11 „Supervizi“ se rozumí zvláštní dozor objednatele nad prováděním stavby (pokud je vyžadován) z hlediska dodržení obecných a technických a kvalitativních podmínek a předpisů a monitorování časového postupu stavby a finančního a objemového plnění.
- 1.12 „Expertizou“ se rozumí odborné posouzení návrhu nebo díla nezávislou osobou určenou objednatelem.
- 1.13 „Dopis o přijetí nabídky“ znamená oznámení o výběru nejvhodnějších nabídek za účelem uzavření Rámcové smlouvy. Smlouva vznikne až podepsáním Prováděcí smlouvy oběma stranami.
- 1.14 „Dopis nabídky“ znamená dokument, který byl sestaven každým jednotlivým konzultantem a obsahuje podepsanou nabídku objednateli na uzavření Rámcové smlouvy včetně příslušných dokumentů podle zákona o veřejných zakázkách.

- 1.15 „Nabídka“ znamená Dopis nabídky a všechny ostatní dokumenty každého jednotlivého konzultanta, které uchazeč (dodavatel) v souladu se zákonem o veřejných zakázkách předal spolu s Dopisem nabídky za účelem uzavření Rámcové smlouvy.
- 1.16 „Nabídka na plnění dílčí zakázky“ znamená nabídku, kterou konkrétní konzultant podal za účelem uzavření Prováděcí smlouvy.
- 1.15 „Zvláštní příloha k nabídce“ znamená vyplněné stránky nadepsané Zvláštní příloha k nabídce, které jsou připojeny k Dopisu nabídky a tvoří jeho součást“.
- 1.16 „Souhrn smluvních dohod“ znamená Rámcovou smlouvu jako smluvní dokument, který smluvní strany uzavřou do 30 dnů poté, co konzultanti obdrží Dopis o přijetí nabídek (pokud nebyly podány námitky ve smyslu zákona o veřejných zakázkách - v tomto případě platí lhůty podle tohoto zákona).

VÝKLAD POJMŮ

- 2.1 Nadpisy v těchto obchodních podmínkách nebudou použity při jejich výkladu.
- 2.2 Slova uvedená v jednotném čísle se použijí v množném čísle, nebo opačně, pokud to kontext vyžaduje.
- 2.3 Dokumenty tvořící Smlouvu budou pokládány za vzájemně se doplňující. Pro účely interpretace bude prioritou dokumentů podle následujícího pořadí:
- Prováděcí Smlouva (Smlouva)
 - Nabídka na plnění dílčí zakázky
 - Rámcová smlouva - Souhrn smluvních dohod
 - Dopis o přijetí nabídek
 - Dopisy nabídek a Zvláštní přílohy k nabídce
 - Zvláštní obchodní podmínky včetně Přílohy A, B a C
 - Vzor prováděcí smlouvy
 - Všeobecné obchodní podmínky
 - Vybrané části nabídek konzultantů, specifikované v Rámcové smlouvě - souhrnu smluvních dohod
 - Zvláštní technické podmínky (pokud pro konkrétní zakázku existují)
 - Technické podmínky (pokud pro poskytované služby existují)
 - Související dokumenty tvořící součást Rámcové smlouvy a/nebo Smlouvy
- Jestliže se v dokumentech najde dvojznačnost nebo nesrovnalost, platí ustanovení dokumentu s vyšší prioritou.

POVINNOSTI KONZULTANTA

ROZSAH SLUŽEB

- 3.1 Obsah a rozsah služeb je stanoven v Příloze A, konkrétní obsah služeb bude stanoven ve Smlouvě.

ZAJIŠTĚNÍ JAKOSTI

- 4.2.3.2 Konzultant předloží bezodkladně po uzavření Rámcové smlouvy doklad o zavedeném systému zajištění jakosti ve smyslu Metodického pokynu Systém jakosti v oboru pozemních komunikací (MP SJ-PK), který bude zabezpečovat jakostní požadavky Rámcové smlouvy, resp. Smlouvy. Systém bude odpovídat podrobnostem uvedeným v Rámcové smlouvě. Objednatel je oprávněn podrobit přezkoumání jakýkoliv aspekt systému.

BĚŽNÉ, DODATEČNÉ A MIMOŘÁDNÉ SLUŽBY

- 4.1 Běžné služby jsou služby definované jako takové v Příloze A.
- 4.2 Dodatečné služby jsou služby definované jako takové v Příloze A nebo takové, které jsou dohodou obou stran označeny jako dodatečné k běžným službám.

4.3 Mimořádné služby jsou služby, které nejsou běžné ani dodatečné, které však konzultant musí provést v souladu s ustanovením článku 28.

POTŘEBNÁ PÉČE A PRAVOMOCE

5.1 Konzultant uplatní potřebnou péči a úsilí ke splnění Smlouvy.

5.2 V případě uplatňování pravomocí nebo plnění povinností vyplývajících z podmínek smlouvy mezi objednatelem a třetí stranou, konzultant:

- bude jednat v souladu s Rámcovou smlouvou a Smlouvou, i pokud nejsou tyto povinnosti popsány v Příloze A a/nebo ve Smlouvě ,
- je-li tak zmocněn, bude upravovat povinnosti jakékoliv třetí strany, které mohou mít vliv na cenu nebo kvalitu nebo termíny služeb, jen po předchozím souhlasu objednatele,
- upozorní neprodleně objednatele na nedostatky v činnosti třetí strany.

5.3 V případě potřeby objednatel vydá konzultantovi příslušné plné moci.

5.4 Konzultant bude prokazatelně průběžně informovat objednatele o průběhu služeb. Způsob informování je stanoven ve Zvláštních obchodních podmínkách.

VĚCI VE VLASTNICTVÍ OBJEDNATELE

6.1 Cokoliv je dodáno nebo placeno objednatelem k použití konzultantem zůstane ve vlastnictví objednatele, a kde je to možné, bude tak označeno. Při dokončení nebo předčasném ukončení poskytování služeb konzultant provede inventuru toho, co nespoteboval a předá to objednateli dle jeho pokynů. Činnost spojená s předáním se považuje za dodatečné služby, pokud se nejedná o věci uvedené v článku 10.

DOSTATEČNOST NABÍDKY

6.2 Předpokládá se, že se konzultant před odevzdáním své Nabídky a/nebo Nabídky na plnění dílčí zakázky přesvědčil o její správnosti a dostatečnosti, včetně rozsahu a ceny. Ceny, případně způsob stanovení cen, uvedené v Nabídce, resp. v Nabídce na plnění dílčí zakázky, pokrývají všechny smluvní závazky a všechny záležitosti a věci nezbytné k řádnému poskytnutí služeb, pokud není v Rámcové smlouvě stanoveno jinak.

DŮVĚRNOST

6.3 Veškeré informace týkající se služeb, jakož i celé stavby, pro niž jsou služby poskytovány, jsou důvěrné. Konzultant není oprávněn použít či zpřístupnit tyto informace k jiným účelům, než k plnění Smlouvy, není-li dále ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě uvedeno jinak.

6.4 Konzultant je povinen zajistit, aby služby poskytovaly pouze osoby, které jsou zavázány k povinnosti chránit důvěrné informace. Konzultant odpovídá za škody způsobené porušením této povinnosti svojí vinou.

POVINNOSTI OBJEDNATELE

INFORMACE

7.1 Aby nedošlo ke zdržování poskytování služeb, objednatel předá konzultantovi po podpisu Smlouvy v nezbytně nutné době bezplatně všechny informace, které získal a které se mohou služeb týkat.

ROZHODOVÁNÍ

8.1 Na písemné dotazy konzultanta objednatel vydá stanovisko písemnou formou v nezbytně nutné době, aby nedošlo ke zdržování poskytování služeb.

POSKYTNUTÍ POMOCI

9.1 Objednatel bude konzultantovi nápomocen při:

- zajištění přístupu všude tam, kde je to zapotřebí k poskytování služeb,
- zajištění přístupu k jiným osobám za účelem získání potřebných informací k poskytování služeb.

PODKLADY K PROVEDENÍ SLUŽEB

10.1 Objednatel dá konzultantovi po podpisu Smlouvy bezplatně k dispozici podklady k provedení služeb, uvedené v Příloze B a/nebo ve Smlouvě. Dokumentaci nad rozsah dokumentace poskytované bezplatně objednatelem konzultantovi, a veškerá další nezbytná povolení, ohlášení a souhlasy dotčených subjektů, nezbytné pro řádné poskytování služeb, si konzultant zajistí na vlastní náklady a riziko.

10.2 Objednatel poskytne konzultantovi bezplatně rovněž vybavení uvedené v Příloze B Zvláštních obchodních podmínek a/nebo ve Smlouvě o poskytování služeb.

POSKYTNUTÍ PERSONÁLU OBJEDNATELE

11.1 V dohodě s konzultantem objednatel po podpisu Smlouvy poskytne konzultantovi na své náklady vlastní zaměstnance v souladu s Přílohou B. Tito zaměstnanci se budou řídit v souvislosti se službami pouze instrukcemi konzultanta.

11.2 Personál poskytnutý objednatelem v souladu s článkem 11.1 musí být přijatelný pro konzultanta.

SLUŽBY TŘETÍCH STRAN

12.1 Objednatel zajistí na své náklady služby od třetích stran uvedené v Příloze B a/nebo ve Smlouvě a konzultant bude spolupracovat s takovými poskytovateli služeb, ale nebude odpovědný za ně ani za jejich činnost.

12.2 Jestliže závazky objednatele podle čl. 11.1 nebo 12.1 nemohou být splněny a je stranami odsouhlaseno, že jsou nezbytné pro poskytování služeb, zajistí konzultant jejich provedení jako dodatečné služby, pokud mu v tom nebrání skutečnosti, které bez zbytečného odkladu sdělí objednateli.

PERSONÁL

PERSONÁL KONZULTANTA

13.1 Personál určený konzultantem k poskytování služeb musí být způsobilý pro poskytování těchto služeb a jeho kvalifikace musí být přijatelná pro objednatele.

POVĚŘENÍ ZÁSTUPCI

14.1 Každá strana určí svého odpovědného zástupce, který bude oprávněn k jednání ve věcech Rámcové smlouvy a Smlouvy.

ZMĚNY PERSONÁLU

15.1 Jestliže je nutné nahradit jakoukoliv osobu určenou podle čl. 13.1, konzultant zařídí ihned náhradu jinou osobou s odpovídající kvalifikací.

15.2 Náklady na náhradu personálu určeného podle čl. 13.1 ponese konzultant. V případě, že náhrada je požadována objednatelem

(i) bude taková žádost písemná a bude obsahovat zdůvodnění,

(ii) objednatel ponese náklady na náhradu, pokud důvodem není prokázané nesprávné chování nebo neschopnost poskytovat uspokojivě služby.

ODPOVĚDNOST A POJIŠTĚNÍ

ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY

16.1 Strana je odpovědná za vzniklou škodu, kterou způsobila druhé smluvní straně prokazatelným porušením povinností určených Rámcovou smlouvou a/nebo Smlouvou.

NÁHRADA ŠKODY

16.2 Jestliže dojde k poskytnutí náhrady za škody jedné strany vůči druhé, platby se uskuteční podle následujících podmínek:

a) náhrada škody bude omezena na částku rovnající se výši prokázaných škod vzniklých neplněním povinností,

b) v případě společné odpovědnosti s třetí stranou bude náhrada škody omezena na podíl odpovídající podílu zavinění.

16.3 Jestliže kterákoliv strana požaduje náhradu škody vůči straně druhé, avšak škoda nebude prokázána, žadatel musí nahradit straně druhé její prokazatelné výlohy, které vznikly jako obrana proti uplatněnému nároku na náhradu škody.

DOBA TRVÁNÍ ODPOVĚDNOSTI

17.1 Objednatel ani konzultant nebude odpovědný za jakoukoliv škodu vyplývající z jakékoliv události, pokud nárok nebude uplatněn před uplynutím doby stanovené příslušným právním předpisem, nebo v době uvedené ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě.

ODPOVĚDNOST KONZULTANTA

18.1 Konzultant odpovídá za řádné provedení služeb podle Smlouvy.

POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODY

19.1 Konzultant je povinen, jestliže je to uvedeno ve Zvláštních obchodních podmínkách, na své náklady sjednat pojištění

- odpovědnosti za škody,
- odpovědnosti vůči třetím stranám,
- případných dalších rizik uvedených ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě.

Splnění této povinnosti doloží konzultant objednateli ověřenou kopií pojistných smluv ve lhůtě uvedené ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě.

POJIŠTĚNÍ VĚCÍ VE VLASTNICTVÍ OBJEDNATELE

20.1 Konzultant je povinen, jestliže je to uvedeno ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě uzavřít pojištění proti ztrátám a škodám na věcech ve vlastnictví objednatele dle článku 6 a 10 (včetně odpovědnosti za škody vzniklé užíváním těchto věcí) a náklady na pojištění zahrnout do návrhu ceny jako samostatnou položku. Splnění této povinnosti doloží konzultant objednateli ověřenou kopií pojistné smlouvy ve lhůtě uvedené ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě.

ZAHÁJENÍ A DOKONČENÍ SLUŽEB, ZMĚNY A Odstoupení od smlouvy

PLATNOST SMLOUVY

21.1 Rámcová smlouva, resp. Smlouva je platná od data posledního podpisu, potřebného k jejímu uzavření.

ZAHÁJENÍ A DOKONČENÍ

22.1 Poskytování služeb bude zahájeno a dokončeno v termínech nebo lhůtách stanovených ve Smlouvě.

22.2 Služby nebo jejich část jsou dokončeny předáním dokumentů podle této Smlouvy (Zvláštních obchodních podmínek) objednateli.

22.3 Není-li ve Zvláštních obchodních podmínkách stanoveno jinak, budou tyto dokumenty konzultantem předány v místě sídla objednatele proti potvrzení.

ZMĚNY

23.1 Rámcová smlouva a/nebo Smlouva může být změněna na žádost kterékoliv ze smluvních stran pouze písemnou dohodou (dodatkem smlouvy). Veškeré změny budou respektovat zadávací podmínky zakázky a zákon o veřejných zakázkách.

23.2 Objednatel může požadovat změnu rozsahu služeb. Konzultant je povinen na základě tohoto požadavku snížit rozsah služeb, a pokud mu v tom nebrání skutečnosti, které bez zbytečného odkladu sdělí objednateli, zvýšit rozsah služeb s tím, že:

- a) při snížení rozsahu se cena odpovídajícím způsobem sníží,

- b) při zvýšení rozsahu budou tyto služby považovány za služby dodatečné,
- c) termín dokončení poskytování služeb se přiměřeně upraví dohodou smluvních stran.

DALŠÍ NÁVRHY

24.1 Jestliže o to objednatel písemně požádá, předloží konzultant návrhy na změnu služeb. Příprava a předložení těchto návrhů bude dodatečnými službami.

ZTÍŽENÍ NEBO ZDRŽENÍ SLUŽEB

25.1 Dojde-li ze strany objednatele nebo třetích stran ke ztížení nebo zdržení poskytování služeb konzultanta s následným zvětšením jejich rozsahu nebo prodloužením doby jejich poskytování:

- a) konzultant bude informovat objednatele o situaci a pravděpodobných důsledcích,
- b) zvýšení rozsahu služeb se bude považovat za dodatečné služby,
- c) termín pro dokončení poskytování služeb se patřičně upraví.

SMLUVNÍ POKUTY PŘI PRODLENÍ KONZULTANTA

25.2 Jestliže konzultant neprovádí služby v termínech (lhůtách) podle článku 22.1, resp. podle Smlouvy, zaplatí objednateli na základě jeho vyúčtování za každý den prodlení smluvní pokutu, jejíž denní sazba a maximální výše se stanoví ve Zvláštních obchodních podmínkách nebo ve Smlouvě procentní sazbou z ceny díla.

25.3 Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje konzultanta povinnosti dokončit poskytování služeb ani jiných povinností, závazků nebo odpovědností plynoucích z Rámcové smlouvy a/nebo ze Smlouvy a z platných právních předpisů.

ZMĚNĚNÉ OKOLNOSTI

26.1 Vzniknou-li okolnosti, za které není konzultant odpovědný a které mu zabraňují pokračovat v poskytování služeb v souladu se Smlouvou, zašle o tom oznámení objednateli.

26.2 V případě, kdy následkem okolností uvedených v čl. 26.1 musí být poskytování služeb přerušeno, termín dokončení se prodlouží o dobu trvání nepříznivých okolností zvětšenou o přiměřenou dobu nepřesahující 42 dní.

Jestliže poskytování určitých služeb musí být zpožděno, termín jejich dokončení se prodlouží o dobu vynucenou příslušnými okolnostmi.

VYŠŠÍ MOC

26.3 Vyšší mocí se rozumí mimořádné události nebo okolnosti:

- které se vymykají kontrole smluvní strany,
- před níž se tato strana nemohla přiměřeně ochránit před uzavřením Smlouvy,
- které se (vznikla-li) nemůže strana účelně vyhnout nebo ji překonat či odvrátit,
- kterou nemohla přičíst druhé straně.

Pokud tyto okolnosti brání dočasně nebo trvale splnění povinností vyplývajících ze Smlouvy dohodnou smluvní strany dodatkem ke Smlouvě příslušnou úpravu smluvních vztahů.

PŘERUŠENÍ SLUŽEB NEBO Odstoupení od Smlouvy

OZNÁMENÍM OBJEDNATELE

27.1 Objednatel může přerušit poskytování všech nebo části služeb, nebo odstoupit od Smlouvy písemným oznámením konzultantovi. Konzultant provede patřičná opatření k dočasnému přerušování poskytování služeb do 14 dnů od obdržení tohoto oznámení.

27.1.1 Usoudí-li objednatel, že konzultant bez vážných důvodů neplní své povinnosti, oznámí konzultantovi své připomínky k jeho činnosti. Nedostane-li uspokojivou odpověď do 14 dnů, objednatel může dalším oznámením odstoupit od Smlouvy za předpokladu, že druhé oznámení zašle do 35 dnů od prvního oznámení.

27.1.2 Dojde-li k odstoupení od Smlouvy, uhradí objednatel konzultantovi částku odpovídající poskytnutým službám v rozsahu dokladovaném konzultantem a odsouhlaseném objednatel.

OZNÁMENÍM KONZULTANTA

27.2 Po 14 dnech od svého předchozího oznámení objednateli může konzultant dalším oznámením se 42 denní lhůtou odstoupit od Smlouvy, nebo podle svého uvážení, aniž by porušil svá práva na odstoupení, může zastavit poskytování služeb, nebo jejich části:

- a) jestliže do 28 dnů od data splatnosti faktury neobdržel platbu za část služeb, které do té doby nebyly písemně odmítnuty, nebo
- b) jestliže poskytování služeb bylo přerušeno podle čl. 26 nebo čl. 27.1 a doba přerušeni přesáhla 182 dní.

27.2.1 Odstoupí-li konzultant od Smlouvy podle čl. 27.2, platí ustanovení čl. 27.1.2 obdobně s tím, že objednatel uhradí konzultantovi kromě částky odpovídající poskytnutým službám také další prokazatelně účelně vynaložené náklady.

MIMOŘÁDNÉ SLUŽBY

28.1 V případě popsaném v čl. 26 nebo při zastavení, dočasném přerušeni a opětném zahájení poskytování služeb nebo při odstoupení od Smlouvy jiným způsobem, než podle ustanovení čl. 27.1.1, každá nezbytná činnost nebo náklady konzultanta nad běžné a dodatečné služby se považují za mimořádné služby.

28.2 Prokazatelně nezbytné mimořádné služby opravňují konzultanta k čerpání času a platbám za poskytnutí těchto služeb.

PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

29.1 Odstoupení od Rámcové smlouvy a/nebo Smlouvy neomezuje nebo neovlivňuje vzniklá práva, nároky a odpovědnosti smluvních stran. Po odstoupení od Rámcové smlouvy a/nebo Smlouvy zůstává v účinnosti ustanovení čl. 16.1 až 16.3 a 17.1.

PLATBY

PLATBY KONZULTANTOVI

30.1 Objednatel zaplatí konzultantovi za běžné služby v souladu s obchodními podmínkami způsobem uvedeným v Příloze C a/nebo ve Smlouvě.

30.2 Sazby se zvyšují na podkladě státem vymezené míry inflace postupem dle Přílohy C.

30.3 Dodatečné služby zaplatí konzultantovi cenami a sazbami, které jsou uvedeny v Příloze A a/nebo ve Smlouvě, nebo z nich odvozeny, pokud jsou použitelné anebo jinými, pokud jsou dohodnuty v souladu s článkem 23.2.

30.4 Jestliže není ve Smlouvě uvedeno jinak, zaplatí objednatel konzultantovi za mimořádné služby:

- a) stejně jako za dodatečné služby, cena (honorář) se určí na základě potřebné doby konzultanta na provedení mimořádných služeb, a dále
- b) skutečná vydání odsouhlasená objednatelem, která musel konzultant vynaložit při mimořádných službách.

TERMÍNY PLATEB

31.1 Podkladem pro úhradu ceny bude faktura, vystavená konzultantem po splnění předmětu Smlouvy. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu a obchodní listiny podle příslušných právních předpisů, další náležitosti faktury mohou být stanoveny ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě. Případné podmínky dílčí fakturace stanoví Zvláštní obchodní podmínky a/nebo o Smlouva. Platby, nebo dílčí platby, na které má konzultant nárok, musí být uhrazeny v termínech podle Zvláštních obchodních podmínek nebo Smlouvy.

31.2 Peněžitý závazek objednatele placený prostřednictvím banky bude splněn odepsáním příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu konzultanta.

31.3 Jestliže konzultant neobdrží platbu v termínu uvedeném ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě, zaplatí objednatel konzultantovi smluvní pokutu, stanovenou procentní sazbou z nezaplacené platby za každý den prodlení (včetně limitu celkové výše smluvní pokuty), která je uvedena ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě, počítanou od data splatnosti faktury. Úhrada smluvní pokuty nezabavuje konzultanta práv uvedených v čl. 27.1.2. V případě prodlení s úhradou faktury nezaviněného objednatelem nebude smluvní pokuta uplatňována.

MĚNA PLATEB

32.1 Měna plateb je koruna česká.

SPORNÉ PLATBY

33.1 Jestliže bude jakákoliv položka faktury konzultanta objednatelem zpochybněna, objednatel vydá neprodleně oznámení s odůvodněním, nezdrží však proplacení nezpochybněných položek faktury. Na všechny zpochybněné položky, které po konečném rozhodnutí mají být konzultantovi proplaceny, se vztahuje ustanovení čl. 31.3.

33.2 Nebude-li faktura obsahovat všechny údaje a náležitosti podle platných právních předpisů a smluvních ujednání, nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně, je objednatel oprávněn fakturu vrátit konzultantovi bez zaplacení. Konzultant je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. V tomto případě je běh původní lhůty splatnosti přetržen a nová lhůta začne běžet doručením řádně opravené nebo nově vyhotovené faktury objednateli.

KONTROLA OBJEDNATELE

34.1 Konzultant povede aktuální záznamy určující příslušné doby a výdaje.

Je-li cena za služby účtována podle skutečně odpracovaného času, je konzultant povinen vést pracovní výkaz a záznam o svých výdajích, jsou-li samostatně fakturovány. Objednatel může v tomto případě do dvanácti měsíců po dokončení nebo zastavení poskytování služeb oznámením se sedmidenní lhůtou požadovat, aby on nebo oznámená osoba mohli provést kontrolu těchto výkazů a záznamů.

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

JAZYK A PRÁVNÍ PŘEDPISY

35.1 Jazykem Rámcové smlouvy a Smlouvy je jazyk český, není-li ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě stanoveno jinak.

35.2 Rámcová smlouva a Smlouva se řídí právem České republiky. Platí pro ni Občanský zákoník s výjimkou těch jeho ustanovení, která jsou v obchodních podmínkách upravena odchylně.

ZMĚNY PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ

36.1 Dojde-li po uzavření Smlouvy ke změnám ceny nebo lhůty pro provedení služeb vlivem změn právních předpisů, upraví se cena a termín pro dokončení služeb dohodou mezi objednatelem a konzultantem

PŘEVEDENÍ A SUB-KONZULTANT

37.1 Objednatel ani konzultant nepřevědou závazky plynoucí z Rámcové smlouvy a/nebo ze Smlouvy bez písemného souhlasu druhé strany.

37.2 Konzultant bez písemného souhlasu objednatele neuzavře se sub-konzultantem smlouvu na provedení části služeb, přesahující limit stanovený ve Zvláštních obchodních podmínkách. Za souhlas objednatele s uzavřením smlouvy se sub-konzultantem se považuje přijetí nabídky konzultanta, v níž jsou sub-konzultanti jmenovitě uvedeni.

37.3 Konzultant bude odpovídat objednateli za služby sub-konzultantů, stejně jakoby je poskytoval sám.

VLASTNICKÁ PRÁVA – NEPOUŽITO

KONFLIKT ZÁJMŮ, KORUPCE A PODVODY

39.1 Nehledě na jakékoliv sankce, které mohou být vzneseny proti konzultantovi podle právních předpisů, objednatel bude oprávněn odstoupit od Rámcové smlouvy a/nebo Smlouvy v souladu s článkem 27.1 a bude se mít za to, že konzultant porušil ustanovení článku 5.1, jestliže je prokázáno, že konzultant se dopustil nesprávného jednání:

- (i) nabízením, dáváním, přijímáním nebo zprostředkováváním nějaké hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo konání kohokoliv, ať státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, ve výběrovém řízení nebo při provádění Smlouvy; nebo

- (ii) zkreslováním skutečností za účelem ovlivnění výběrového řízení nebo provádění Smlouvy ke škodě objednatele, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže.

OZNÁMENÍ

- 40.1 Všechna oznámení v rámci Rámcové smlouvy a/nebo Smlouvy musí být podána písemně a jejich účinnost se počítá ode dne doručení na adresu uvedenou ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě. Doručení může být osobně, faxem se zpětným potvrzením o příjmu, doporučeným dopisem na doručenkou nebo e-mailem s následným potvrzením dopisem.

PUBLIKACE

- 41.1 Není-li ve Zvláštních obchodních podmínkách a/nebo ve Smlouvě stanoveno jinak, může konzultant sám nebo ve spojení s jiným publikovat materiál vztahující se ke službám pouze po předchozím souhlasu objednatele.

ŘEŠENÍ SPORŮ

SMÍRNÉ ŘEŠENÍ

- 42.1 Strany budou usilovat o smírné řešení jakýchkoliv sporů nebo neshod vznikajících mezi nimi vzhledem k jakékoliv věci související s Rámcovou smlouvou a/nebo se Smlouvou. Za tím účelem mohou stanovit nezávislou osobu, která posoudí, zda došlo k provedení služeb v požadované kvalitě podle Rámcové smlouvy, resp. Smlouvy či nikoliv. Jestliže strany nevyřeší nějaký takový spor nebo neshodu do 28 dnů nebo do takové doby, na které se strany dohodnou, potom každá ze stran je oprávněna předložit spor k rozhodnutí obecnému soudu České republiky v souladu s obecně závaznými předpisy České republiky.

ZVLÁŠTNÍ OBCHODNÍ PODMÍNKY

Článek 1.1 VOP se doplňuje o následující text:

Název zakázky: „Rámcová smlouva na TDI (2017)“

Článek 1.4 VOP se doplňuje o následující text:

„Konzultant je povinen řídit se při plnění Smlouvy pokyny objednatele. Pokud ze Smlouvy nevyplývá, že správcem stavby je konzultant, je konzultant povinen řídit se při plnění Smlouvy rovněž pokyny správce stavby. Výkonem funkce správce stavby může být v takovém případě objednatelem pověřena i třetí osoba odlišná od objednatele. O takovém určení osoby správce stavby, případně o změně v osobě správce stavby, objednatel konzultanta bezodkladně písemně vyrozumí. Pakliže nebyl objednatelem určen jiný správce stavby, vykonává jeho působnost objednatel.

V případě, že je pokyn objednatele nebo správce stavby v rozporu s právními předpisy nebo závaznými technickými normami, konzultant na tuto skutečnost objednatele písemně upozornil, a objednatel na takovém pokynu (svém či správce stavby) přesto trvá, je konzultant oprávněn od Smlouvy odstoupit.“

Doplňuje se nový článek 1.17 VOP, který zní:

„„,„Další definice popř. význam zkratk je uveden v Metodickém pokynu MD ČR - Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací v platném znění, který je dostupný na odkaze: http://pjpk.cz/metpo_sm.htm (dále jen „Metodický pokyn MD ČR“).“

Doplňuje se nový článek 1.18 VOP, který zní:

„Správcem stavby je konzultant, jen pokud tato skutečnost vyplývá ze Smlouvy. V opačném případě je správcem stavby objednatelem zmocněná osoba objednatele nebo objednatelem zmocněná třetí osoba odlišná od objednatele.“

Článek 2.3 VOP se ruší.

Doplňuje se nový článek 3.3 VOP, který zní:

„Konzultant nejpozději před podpisem Rámcové smlouvy a následně pak před podpisem každé Smlouvy objednateli doloží, že disponuje platnými doklady o kvalitě poskytovaného plnění v následujícím rozsahu:

Požadovaný rozsah	Činnost
Doklad o certifikaci systému environmentálního managementu - certifikát dle ČSN EN ISO 14001:2005 v platném znění nebo jiný rovnocenný doklad ve smyslu Metodického pokynu Systém jakosti v oboru pozemních komunikací (SJ-PK)	<ul style="list-style-type: none">– projektová činnost ve výstavbě– výkon zeměměřických činností– geologické práce– poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
Doklad o certifikaci systému managementu kvality - certifikát dle ČSN EN ISO 9001 ed.2:2010 v platném znění nebo jiný rovnocenný doklad ve smyslu Metodického pokynu Systém jakosti v oboru pozemních komunikací (SJ-PK)	<ul style="list-style-type: none">– projektová činnost ve výstavbě– výkon zeměměřických činností– geologické práce– poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
Doklad o certifikaci systému managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci - certifikát dle ČSN OHSAS 18001:2008 v platném znění nebo jiný rovnocenný doklad ve smyslu Metodického pokynu Systém jakosti v oboru pozemních komunikací (SJ-PK)	<ul style="list-style-type: none">– projektová činnost ve výstavbě– výkon zeměměřických činností– geologické práce– poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Konzultant je povinen zajistit platnost dokladů o kvalitě poskytovaného plnění ve shora uvedeném rozsahu po celou dobu trvání Rámcové smlouvy, resp. s ním uzavřených Smluv, a tuto skutečnost na vyžádání objednateli bezodkladně doložit předložením příslušných dokladů.

Pakliže konzultant v souvislosti s uzavřením Rámcové smlouvy nebo Smlouvy nebo kdykoli v průběhu jejich trvání předloží objednateli jiné než shora uvedené doklady (např. zahraniční doklady či doklady vydané pro jiné než stanovené činnosti) a objednatel tyto neakceptuje z důvodu jejich nerovnocennosti se shora uvedenými doklady, je konzultant povinen objednateli bezodkladně předložit jiné doklady o kvalitě poskytovaného plnění, odpovídající Rámcové smlouvě. Konzultant je rovněž povinen před ukončením platnosti dříve předloženého dokladu doložit objednateli nový platný doklad o kvalitě poskytovaného plnění odpovídající Rámcové smlouvě.

V případě, že konzultant nezajistí platnost dokladů o kvalitě poskytovaného plnění dle článku 3.2. a 3.3. VOP, nebo tyto doklady objednateli nedoloží ve stanovené lhůtě, uhradí konzultant objednateli smluvní pokutu ve výši 1% z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Smlouvě) v případě jednorázového porušení povinnosti, a to i opakovaně, a v případě trvání prodlení delším než 3 dny 0,3% z celkové ceny bez DPH za každý započatý den prodlení se splněním povinnosti.“

Článek 5.1 VOP se ruší a nahrazuje se novým zněním:

„Konzultant je povinen při zařizování veškerých záležitostí postupovat s péčí řádného hospodáře jako odborník a chránit v maximální míře zájmy objednatele.“

Článek 5.3 VOP se na konci doplňuje o následující text:

„Je-li součástí plnění Smlouvy rovněž výkon funkce správce stavby, vydá objednatel konzultantovi plnou moc k výkonu této funkce ke dni podpisu Smlouvy.“

Článek 5.4 VOP se upřesňuje následovně:

„Způsob informování o průběhu provádění služeb:

a) Ústně:

Na pravidelných kontrolních dnech stavby, resp. kontrolních dnech ohledně provádění služeb, svolávaných objednatelem nebo konzultantem.

b) Písemně:

Čtvrtletními zprávami o průběhu realizace stavby, resp. provádění služeb, a závěrečnou (souhrnnou) zprávou o realizaci stavby, resp. provádění služeb, a poskytnutém plnění, zápisy ve stavebním deníku, pravidelnými měsíčními zprávami o výkonu služeb, vedením měřických deníků, vedením záznamů a protokolů o provedených zkouškách, protokoly o geodetickém zaměření, kopiemi o ohlášení stavební činnosti na Oblastní inspektorát práce (OIP), měsíčními zprávami koordinátora BOZP, plány BOZP a jejich aktualizacemi.“

Článek 6.3 VOP se doplňuje o následující text:

„Výjimku z ochrany důvěrných informací tvoří ty informace, podklady a znalosti, které jsou všeobecně známé a běžně dostupné.“

Doplňuje se nový článek 8.2 VOP, který zní:

„Konzultant je povinen řídit se pokyny objednatele. Od pokynů objednatele se může konzultant odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu objednatele a konzultant nemůže včas obdržet jeho písemný souhlas. V takovém případě je však konzultant povinen bezodkladně oznámit objednateli výskyt těchto okolností a výsledky jednání. Konzultant se zavazuje při plnění Smlouvy včas upozornit objednatele na nevhodnost jeho pokynů, jinak odpovídá za vady, resp. škodu vzniklou objednateli v důsledku dodržení těchto pokynů. V případě, že je pokyn objednatele v rozporu s právními předpisy nebo závaznými technickými normami, konzultant na tuto skutečnost objednatele písemně upozornil, a objednatel na takovém pokynu přesto trvá, je konzultant oprávněn od Smlouvy odstoupit.“

Článek 10.1 VOP se doplňuje o následující text za větu první:

„Konzultant je povinen až do skončení své činnosti podklady od objednatele řádně uchovávat, stejně tak doklady, které má podle Smlouvy předat objednateli. Konzultant je odpovědný za jejich případnou ztrátu či znehodnocení, a je povinen zaplatit vzniklou škodu nebo na své náklady je nahradit novými v originále nebo duplikátech, řádně ověřenými příslušnými úřady.“

Článek 10.1 VOP čtvrtá věta se upřesňuje následovně:

„Dokumentaci nad rozsah dokumentace poskytované bezplatně objednatelem konzultantovi, která je dostupná z veřejných zdrojů, a veškerá další nezbytná povolení, ohlášení a souhlasy dotčených subjektů, které jsou dostupné z veřejných zdrojů, a které jsou nezbytné pro řádné poskytování služeb, si konzultant zajistí na vlastní náklady a riziko.“

Článek 11.1 VOP se ruší.

Článek 11.2 VOP se ruší.

Článek 13.1 VOP se ruší a nahrazuje se novým zněním:

„Personál určený konzultantem k provádění služeb musí být shledán způsobilým pro poskytování daných služeb.

Veškerý pracovní personál delegovaný jako trvalý na příslušnou stavbu bude mít na starosti pouze konkrétní stavbu či stavby, které jsou předmětem Smlouvy, tj. bude plně k dispozici pro plnění Smlouvy, nebude konzultantem či jinou osobou pověřován jinými úkoly a bude po celou pracovní dobu prokazatelně vykonávat činnost dle Smlouvy. Pracovním personálem delegovaným jako trvalý na stavbu se rozumějí vždy ty pozice zastávané při plnění Smlouvy, které jsou uvedeny ve Smlouvě.

Výběr navržených osob delegovaných trvale na stavbu, které nebyly uvedeny v nabídce konzultanta v rámci prokazování kvalifikace, podléhá schválení objednatele. V případě, že objednatel neschválí konkrétního pracovníka, je konzultant povinen navrhnout objednateli bezodkladně ke schválení jinou osobu s odpovídajícími zkušenostmi a odborností. Neschválení konkrétního pracovníka konzultanta musí objednatel řádně odůvodnit.

Konzultant je oprávněn zvýšit počet jakýchkoli pracovníků (osob delegovaných trvale na stavbu či ostatních osob) nad minimální počet uvedený v „Příloze A – rozsah služeb“, oceněném rozpisu služeb, pouze po předchozím písemném souhlasu objednatele. Tím není dotčen následný postup výběru navržených osob delegovaných trvale na stavbu.

Ostatní pracovníci konzultanta, kteří nejsou trvale delegováni na předmětnou stavbu, vykonávají svou činnost pouze v rozsahu stanoveném v písemném pokynu Objednatele, a pokud takový pokyn není dán, pak v rozsahu, který je nezbytný a účelný pro řádné plnění Smlouvy. Objednatel má právo upravit interval poskytování služeb jednotlivci personálu konzultanta podle potřeby, a to výhradně v souvislosti s jejich vytížením při realizaci stavebních prací a v závislosti na potřebách objednatele/stavebního dozoru a správce stavby. Stejně tak má objednatel právo upravit interval poskytování zařízení a vybavení, které zajišťuje konzultant.“

Doplňuje se nový článek 13.2 VOP, který zní:

„Konzultant je pro plnění Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých Smluv povinen (ve smyslu Metodického pokynu MD ČR) zajistit, aby jeho personál provádějící výkon stavebního dozoru dle Smlouvy disponoval platným „Oprávněním k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací“ vydaným Ministerstvem dopravy (MD) podle Dodatku č. 1 MD-OSI, č.j. 999/09-910-IPK/1 ze dne 17.12.2009 s účinností od 1.1.2010 v platném znění, který upravuje Metodický

pokyn MD ČR („Oprávnění“). Objednatelem nebudou jako dostačující akceptovány zahraniční doklady (tj. jiné než Oprávnění vydané příslušným orgánem státní správy České republiky). Požadavky na stavby pozemních komunikací a obecně na stavby nejsou v zemích Evropského společenství zcela harmonizovány, a proto je třeba respektovat národní specifika. Pro výkon objednatelům požadovaného stavebního dozoru v České republice, zahrnujícího jak výkon technického dozoru stavebníka nad prováděním stavby dle zákona č. 183/2006 Sb. tak celou šíři mediace smluvního vztahu mezi objednatelům a zhotovitelem stavby, nelze proto uznat certifikáty a autorizace vydané v jiných státech. Tyto dokumenty neposkytují dostatečnou záruku, že příslušná osoba zná předpisy a specifika platná v České republice.

Konzultant je povinen stanovená Oprávnění objednatelům doložit předložením příslušných dokladů před podpisem Rámcové smlouvy, Smlouvy a následně kdykoli po dobu trvání Rámcové smlouvy, a to bezodkladně na vyžádání objednatelům, ne však dříve než 1. 1. 2017. Porušení této povinnosti představuje podstatné porušení Rámcové smlouvy, resp. Smlouvy ze strany konzultanta.“

Článek 15.2 VOP se na konci doplňuje o následující text:

„Objednatel má právo zejména při neplnění povinností personálu konzultanta, v případě prokazatelné nespokojenosti objednatelům s kvalitou služeb poskytovaných konzultantem nebo v případě porušování povinností ze strany konzultanta, požadovat výměnu konkrétního pracovníka konzultanta za jiného pracovníka konzultanta. Výměna musí být konzultantem provedena na náklady konzultanta, a to nejpozději do 30 dnů od prvního dne v měsíci, který následuje po dni předání požadavku objednatelům na výměnu tohoto pracovníka. Současně s touto výměnou (a rovněž v případě jakéhokoliv jiného případu výměny pracovníka) konzultant objednatelům doloží skutečnost, že nový pracovník má minimálně stejné zkušenosti a odbornost jako vyměňovaný pracovník, v případě expertů/specialistů pak konzultant doloží splnění minimálně stejných požadavků, jako byly v rámci zadávacích podmínek (kvalifikace) zakázky stanoveny pro takového experta/specialistu.“

Doplňuje se nový článek 15.3 VOP, který zní:

„Konzultant je povinen zajistit, aby se osoby, kterými prokazoval splnění kvalifikace v zadávacím řízení zakázky (tým klíčových expertů/specialistů) podílely na plnění každé s ním uzavřené Smlouvy v termínech daných touto smlouvou. Pokud byla pro takové osoby v zadávacích podmínkách stanovena odborná způsobilost, musí touto odbornou způsobilostí osoby disponovat po celou dobu trvání Rámcové smlouvy a plnění každé s ním uzavřené Smlouvy. Tím není dotčeno oprávnění objednatelům požadovat výměnu pracovníka dle čl. 15.2 VOP. V případě, že se na straně konzultanta vyskytne potřeba takové změny v personálu, která představuje změnu v osobách realizačního týmu dokládáného konzultantem pro prokázání splnění kvalifikace v zadávacím řízení zakázky, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit objednatelům, nejpozději však do 7 pracovních dnů od takového zjištění. Současně s tímto oznámením konzultant objednatelům předloží životopis a potřebné doklady náhradního klíčového experta/specialisty, které doloží splnění minimálně stejných požadavků, jako byly v rámci zadávacích podmínek (kvalifikace) zakázky stanoveny pro takového experta/specialistu. Porušení povinnosti konzultanta plnit s ním uzavřenou Smlouvu osobami splňujícími kvalifikaci (tým klíčových expertů/specialistů) a/nebo oznámit objednatelům uvedenou změnu personálu a/nebo nedoložení náhradního klíčového experta/specialisty splňujícího kvalifikaci zakázky, představuje podstatné porušení Rámcové smlouvy a Smlouvy ze strany konzultanta.“

Článek 17.1 VOP se upřesňuje následovně:

Smluvní strany ve smyslu § 630 odst. 1 Občanského zákoníku sjednávají delší promlčecí lhůtu pro právo objednatele na náhradu škody způsobené konzultantem v souvislosti s plněním Smlouvy tak, že objednatel je oprávněn uplatnit nárok na náhradu škody způsobené konzultantem ve lhůtě 10 let ode dne, kdy se objednatel dozvěděl nebo měl a mohl dozvědět o škodě a o tom, kdo je povinen k její náhradě, ne však později než uplynutím 10 let ode dne, kdy škoda vznikla.

Doplňuje se nový článek 18.2 VOP, který zní:

„Bankovní záruka za řádné poskytování služeb (resp. zhotovení díla). Konzultant nejpozději před podpisem Smlouvy objednateli předloží bankovní záruku za řádné poskytování služeb ve výši 3,5 % z celkové nabídkové ceny bez DPH na plnění Minitendru dle kalkulace v příloze A ZOP, vystavenou ve prospěch objednatele, tj. ve výši: ~~„bude doplněno uchazečem – částka ve výši 3,5% z celkové nabídkové ceny bez DPH na plnění Minitendru dle kalkulace v příloze A ZOP“~~. Konzultant se zavazuje udržovat tuto bankovní záruku v platnosti nepřetržitě po celou dobu trvání Smlouvy a dále minimálně 2 měsíce po předání a převzetí bezvadného díla, resp. ukončení služeb. Bankovní záruka za řádné poskytování služeb bude vystavena jako neodvolatelná, bezpodmínečná a splatná bez nutnosti předchozí výzvy a bez námitek či omezujících podmínek do 5 (pěti) dnů od obdržení první písemné výzvy objednatele. Bankovní záruka a její výklad se bude řídit právem České republiky a bude podléhat Jednotným pravidlům pro záruky vyplatitelné na požádání, které pod číslem 758 vydala Mezinárodní obchodní komora. Zajištění vystavení a udržování bankovní záruky za řádné poskytování služeb a po stanovenou dobu v platnosti provede konzultant na své náklady a riziko.

Konzultant je povinen zajistit, že objednatel bude oprávněn čerpat z bankovní záruky za řádné poskytování služeb částku až do výše 3,5 % z celkové nabídkové ceny bez DPH na plnění Minitendru dle kalkulace v příloze A ZOP v případě, že:

- a) služby nejsou realizovány v souladu s podmínkami uzavřené Smlouvy či konzultant neplní své závazky vyplývající ze Smlouvy, nebo
- b) konzultant neuhradí objednateli způsobenou škodu či smluvní pokutu, k níž je podle Smlouvy povinen a která vůči němu byla objednatelem uplatněna.

Vystavení bankovní záruky za řádné poskytování služeb doloží konzultant objednateli originálem záruční listiny nejpozději před podpisem Smlouvy. Originál záruční listiny zůstává v dispozici objednatele. V případě, že platnost konzultantem předložené bankovní záruky za řádné poskytování služeb má skončit před shora stanovenou dobou platnosti, doloží konzultant objednateli originál nové záruční listiny odpovídající Smlouvě, a to nejpozději k poslednímu dni platnosti původní bankovní záruky.

Objednatel se zavazuje vrátit konzultantovi příslušnou bankovní záruku za řádné provedení díla bez zbytečného odkladu poté, kdy vypršela její platnost, resp. poté, kdy byla objednateli předána platná a účinná bankovní záruka, která nahrazuje do té doby platnou bankovní záruku za řádné poskytování služeb.

Porušení povinnosti konzultanta předložit či udržovat v platnosti shora uvedenou bankovní záruku za řádné poskytování služeb představuje podstatné porušení Smlouvy ze strany konzultanta.“

Článek 19.1 VOP se upřesňuje následovně:

Konzultant je povinen sjednat pojištění:

Druh pojištění	Minimální hranice pojistného plnění
pojištění odpovědnosti za škodu ve smyslu § 2861 a násl. Občanského zákoníku způsobenou třetí osobě při výkonu všech podnikatelských činností, které mají být součástí plnění Rámcové smlouvy, resp. každé Smlouvy	pro každou jednu škodnou událost minimálně 40.000.000,- Kč

Lhůta pro předložení kopie pojistné smlouvy: nejpozději **před podpisem** Rámcové smlouvy a následně pak před podpisem každé Smlouvy. Pokud je Rámcová smlouva uzavřena s více konzultanty (tj. konzultant podal nabídku na plnění veřejné zakázky ve sdružení), musí pojištění pokrývat odpovědnost za škodu způsobenou třetí osobě kterýmkoli z konzultantů. V případě předložení více pojistných smluv platí povinnosti uvedené v tomto článku pro každou takto předloženou pojistnou smlouvu (tj. minimální hranice pojistného plnění, lhůta pro předložení objednateli, zajištění platnosti smlouvy, smluvní pokuta atd.). Konzultant zajistí platnost pojištění v plném rozsahu po celou dobu trvání Rámcové smlouvy a každé s ním uzavřené Smlouvy, a platné pojištění objednateli kdykoliv na vyžádání v jím stanovené lhůtě doloží předložením pojistné smlouvy. Objednatel připouští, aby pojistná smlouva byla sjednána i na dobu kratší, např. 1 rok, vždy však musí mít písemnou formu. V takovém případě musí být před uplynutím doby její účinnosti prodloužena, vždy min. na období 1 roku, a zároveň musí být nová pojistná smlouva v této lhůtě předložena objednateli. Rozsah nově sjednaného či prodlouženého pojištění, ani okruh pojištěných osob či rizik nesmí být zúžen. Pojistná smlouva nesmí obsahovat ustanovení vylučující odpovědnost plnění pojišťovny (tzv. výluky z pojištění) s výjimkou výluk odpovídajících výlukám standardně uplatňovaným ve vztahu k obdobnému předmětu pojištění na trhu poskytování pojistných služeb v České republice. Bude-li to objednatel požadovat, je konzultant povinen nechat posoudit své pojistné smlouvy pojišťovacímu makléři určenému objednatel.

V případě porušení některé z těchto povinností uhradí konzultant objednateli smluvní pokutu ve výši 1% z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Smlouvě) za každý případ porušení této povinnosti (v případě jednorázového porušení povinnosti), a to i opakovaně, a v případě trvání prodlení 0,3% z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Smlouvě) za každý započatý den prodlení se splněním povinnosti.“

Článek 22.1 VOP se upřesňuje následovně:

Konzultant je povinen zahájit poskytování plnění na základě uzavřené Smlouvy a po písemném pokynu objednatel. Udělit takový písemný pokyn je za objednatel oprávněn pouze (i) generální ředitel (osoba pověřená řízením objednatel) nebo (ii) ředitel úseku výstavby objednatel a/nebo věcně příslušný ředitel příslušné Správy/Závodu objednatel. Objednatel není povinen pokyn k zahájení poskytování plnění vydat, neudělení takového pokynu ze strany objednatel ve lhůtě delší než dva roky od podpisu Smlouvy je však důvodem pro odstoupení od Smlouvy ze strany konzultanta.

Termín nebo lhůta pro dokončení a dílčí termíny nebo lhůty pro dokončení budou uvedeny ve Smlouvě.“

Článek 23.2 VOP se ruší a nahrazuje se novým zněním:

„Pro odstranění pochybností smluvní strany uvádějí, že předmětem této Smlouvy je poskytování služeb po celou dobu trvání Smlouvy bez ohledu na to, zda případně dojde k překročení či naopak nedočerpání rozsahu služeb oproti množství předpokládanému v zadávacích podmínkách. V případě snížení nebo zvýšení rozsahu služeb oproti množství předpokládanému v zadávacích podmínkách se vychází z jednotkových cen, které jsou závazné a nepřekročitelné a nebudou již dále upravovány. Smluvní strany se však pro účely kontroly rozsahu plnění konzultanta dohodly, že konzultant není oprávněn bez předchozího písemného pokynu objednatele pokračovat v poskytování služeb v případě, že již poskytl služby v rozsahu předpokládaném v zadávacích podmínkách.

Smluvní strany se dohodly, že tento souhlas objednatele může být poskytnut pouze formou písemného dodatku k této Smlouvě. Vzhledem k tomu, že předmětem této Smlouvy je poskytování služeb konzultantem až do okamžiku dokončení a vyvedení příslušné stavby, není takový dodatek změnou závazku ve smyslu § 222 zákona o zadávání veřejných zakázek. Vyhrazenou změnou závazku ze smlouvy na jednotlivou veřejnou zakázku uzavřenou na základě Rámcové dohody v souladu s ustanovením § 100 odst.1 a § 222 odst. 2 ZZVZ je výlučně prodloužení či zkrácení doby poskytování služeb nebo změna rozsahu služeb vyvolaná například realizací dodatečných činností či prací na základě požadavků orgánů státní správy a samosprávy, případně činností vyplývajících z majetkoprávního vypořádání staveb, jakožto i v případech, kdy nastanou obdobné okolnosti, jejichž důsledkem bude změna doby poskytování služeb či změna rozsahu služeb. Tyto změny nemění celkovou povahu veřejné zakázky. Činnosti v takto vyhrazené změně se nezapočítávají do limitu pro povolené změny dle § 222 ZZVZ. Na takto vyhrazené změny závazku nebude uzavírán dodatek ke Smlouvě.

Konzultant prohlašuje, že toto omezení respektuje a zavazuje se jej dodržovat. V případě, že takový písemný dodatek nebude uzavřen, a objednatel tedy neudělí svůj souhlas s poskytováním služeb nad rámec množství předpokládaného v zadávacích podmínkách, nepřísluší konzultantovi za případně bez souhlasu poskytnuté další služby odměna ani náhrada nákladů ani mu nevznikne nárok na náhradu za případně bezdůvodné obohacení objednatele, s výjimkou náhrady účelně vynaložených nákladů na činnosti, jež nesou odkladu pro zachování práv objednatele nebo pro předejití vzniku škody na straně objednatele. Konzultant se zároveň všech nároků na případné protiplnění za takto poskytnuté služby vzdává. Konzultant ve smyslu § 1753 Občanského zákoníku prohlašuje, že toto ustanovení Smlouvy výslovně přijímá.“

Článek 25.1 odstavec c) VOP se ruší a nahrazuje se novým zněním:

„c) termín pro dokončení poskytování služeb se prodlouží o dobu, která je z důvodu takového ztížení nebo zdržení nezbytná pro řádné dokončení poskytování služeb.“

Článek 25.2 VOP se upřesňuje následovně:

„Smluvní pokuta za nedodržení termínu dokončení poskytování služeb nebo jejich části podle čl. 22.2: 0,3% z odpovídající ceny nedokončených služeb bez DPH, a to za každý započatý den prodlení.“

Článek 25.3 VOP se upřesňuje následovně:

„Smluvní pokuta za nesplnění dohodnutého termínu odstranění vad: 0,1 % z celkové ceny bez DPH, a to za každý započatý den prodlení a každou vadu.“

Doplňuje se nový článek 25.4 VOP, který zní:

„Objednatel bude mít vůči konzultantovi rovněž právo na zaplacení smluvní pokuty ve výši 1 % z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Smlouvě), za každý níže uvedený případ porušení povinnosti (v případě jednorázového porušení povinnosti), a to i opakovaně, a v případě trvání prodlení 0,3 % z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Smlouvě) za každý započatý den prodlení se splněním povinnosti, jestliže:

- a) v důsledku prodlení konzultanta s plněním povinností dle Smlouvy dojde k prodloužení termínu realizace stavby;
- b) konzultant poruší nebo udělí pokyn v rozporu s obecně závaznými právními předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP);
- c) konzultant nebude plnit povinnosti ve vztahu ke kontrole kvality v rozsahu stanoveném Metodickým pokynem;
- d) konzultant nebude plnit povinnosti ve vztahu k fakturaci provedených prací v rozsahu stanoveném Metodickým pokynem;
- e) konzultant nebude plnit povinnosti ve vztahu k výkonu činnosti při přejímacím řízení v rozsahu stanoveném Metodickým pokynem;
- f) personál konzultanta delegovaný jako trvalý na tuto stavbu bude v rozporu s čl. 13.1 VOP pověřen jinými úkoly.

V případě, že konzultant neodstraní vadné plnění v dohodnutém termínu, má objednatel vůči konzultantovi právo na zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,1% z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Smlouvě) za každý započatý den prodlení se splněním povinností a za každou vadu.

Uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty ani jejím skutečným uhrazením nezaniká povinnost smluvní strany splnit povinnost, jejíž plnění bylo smluvní pokutou zajištěno. Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody způsobené porušením povinností konzultanta, na kterou se smluvní pokuta vztahuje, a to v rozsahu převyšujícím částku smluvní pokuty.

Smluvní pokuta je splatná do 28 dnů po doručení písemné výzvy k úhradě smluvní pokuty obsahující stručný popis a časové určení porušení smluvní povinnosti, za něž se smluvní pokuta požaduje. Výzva musí dále obsahovat informaci o požadovaném způsobu úhrady smluvní pokuty.

Smluvní strany se dohodly, že maximální celková výše součtu všech smluvních pokut uhrazených konzultantem za porušení Smlouvy (tj. nikoli pouze za nedodržení termínu provádění služeb) nepřesáhne částku 30 % z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Smlouvě), a to s výjimkou smluvní pokuty za i) porušení zákazu realizovat některé části díla prostřednictvím subdodavatele dle článku 37.5 obchodních podmínek a (ii) porušení zákazu o střetu zájmů dle článku 39.2 obchodních podmínek. Na uvedené smluvní pokuty se maximální celková výše součtu smluvních pokut uvedená v první větě neuplatní.“

Doplňuje se nový článek 25.5 VOP, který zní:

„Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody způsobené porušením povinností konzultanta, na kterou se smluvní pokuta vztahuje, a to v rozsahu převyšujícím částku smluvní pokuty.“

Doplňuje se nový článek 25.6 VOP, který zní:

„Smluvní strany se dohodly, že maximální celková výše součtu všech smluvních pokut uhrazených konzultantem za porušení Smlouvy (tj. nikoli pouze za nedodržení termínu provádění služeb) nepřesáhne částku **30 % z celkové ceny bez DPH** (cena sjednaná v příslušné Smlouvě), **a to s výjimkou smluvní pokuty za i) porušení zákazu realizovat některé části díla prostřednictvím sub-konzultanta dle článku 37.5 obchodních podmínek a (ii) porušení zákazu o střetu zájmů dle článku 39.2 obchodních podmínek.** Na uvedené smluvní pokuty se maximální celková výše součtu smluvních pokut uvedená v první větě neuplatní.“

Článek 27.1 VOP se na konci doplňuje tímto textem:

„Smluvní strany sjednávají, že objednatel je oprávněn od Rámcové smlouvy a/nebo jakékoli Smlouvy kdykoliv odstoupit, nebo dát pokyn konzultantovi k přerušení poskytování plnění, a to i bez uvedení důvodů. Objednatel může dále od jakékoli Smlouvy odstoupit, nebo dát pokyn konzultantovi k přerušení poskytování plnění mj. (nikoli však výlučně) v případě, že nebude zajištěno dostatečné financování předmětné stavby (např. dojde ke změně investiční politiky státu v rámci investorské přípravy silnic a dálnic v ČR, ke změně strategie přípravy vybraných silnic a dálnic v ČR Ministerstvem dopravy nebo objednatel, nebude-li schválen investiční záměr stavby, vznikne dlouhodobý nedostatek finančních prostředků v rámci připravované/zasmluvněné akce apod.) a/nebo nastanou jiné překážky realizace předmětné stavby (např. nemožnost projednání či vydání územního rozhodnutí a/nebo stavebního povolení apod.). V takovém případě budou strany postupovat dle čl. 27.1.2. Konzultant je povinen provést všechna nezbytná opatření k zamezení vzniku škody objednateli nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení pokynu objednatele k přerušení poskytování plnění nebo od ukončení Rámcové smlouvy a/nebo jakékoli Smlouvy. Odstoupením od Rámcové smlouvy současně nedochází k odstoupení od uzavřených Smluv. Odstoupením od Smlouvy současně nedochází k odstoupení od Rámcové smlouvy. Odstoupením od jakékoli smlouvy není dotčen již existující nárok smluvní strany na zaplacení smluvní pokuty.“

Doplňuje se nový článek 27.1.3 VOP, který zní:

„Objednatel je oprávněn jednostranně omezit rozsah činnosti konzultanta v rámci kalendářního roku, a to z důvodu klimatických podmínek a na období maximálně 3 měsíců v rámci jednoho kalendářního roku. V takovém případě vykonávají vhodnou činnost dle Smlouvy podle potřeby objednatele a/nebo řádného poskytování služeb pouze pracovníci trvale delegovaní na stavbu, pokud Objednatel výslovně neurčí, že požaduje výkon činnosti i dalších pracovníků konzultanta.“

Článek 31.3 VOP se doplňuje:

„Smluvní pokuta za opoždění platby: 0,01% z neuhrazené částky za každý den prodlení, maximálně však 1% z neuhrazené částky. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok konzultanta na úhradu zákonného úroku z prodlení.“

Článek 35.1 VOP se upřesňuje následovně:

Konzultant je povinen při plnění Smlouvy komunikovat s objednatel a s ostatními dotčenými subjekty výlučně v českém jazyce, pakliže objednatel nedá předem výslovný souhlas s použitím jiného pracovního jazyka. Veškeré písemné výstupy konzultanta dle Smlouvy musí být v českém jazyce. Komunikace a písemné výstupy neodpovídající shora uvedeným podmínkám nejsou

řádným plněním Smlouvy a nebude na ně brán zřetel. V případě, že objednatel konzultanta upozorní na využití nesprávného jazyka, není tato skutečnost důvodem pro jakékoli prodloužení termínů plnění dle Smlouvy.

Smluvní pokuta za porušení povinnosti konzultanta dle tohoto článku (komunikace a písemné výstupy v českém jazyce) činí 0,3% z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Prováděcí smlouvě) za každý případ porušení povinnosti.“

Doplňuje se nový článek 35.3 VOP, který zní:

„Konzultant je při realizaci Smlouvy povinen respektovat veškeré aktuální právní předpisy upravující zákaz výkonu nelegální práce. V době zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky to jsou zejména příslušná ustanovení zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění (dále jen „Zákon o zaměstnanosti“) a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění (dále jen „Zákoník práce“), určující jako nelegální práci:

1. výkon závislé práce fyzickou osobou mimo pracovněprávní vztah, nebo
2. pokud fyzická osoba-cizinec vykonává práci v rozporu s vydaným povolením k zaměstnání nebo bez tohoto povolení, je-li podle Zákona o zaměstnanosti vyžadováno, nebo v rozporu se zaměstnaneckou kartou vydanou podle zákona o pobytu cizinců na území České republiky nebo v rozporu s modrou kartou; to neplatí v případě převedení na jinou práci podle § 41 odst. 1 písm. c) Zákoníku práce,
3. pokud fyzická osoba-cizinec vykonává práci pro právnickou nebo fyzickou osobu bez platného povolení k pobytu na území České republiky, je-li podle zvláštního právního předpisu vyžadováno.

Konzultant prohlašuje, že si je uvedených povinností vědom, a zavazuje se tuto povinnost dodržovat po celou dobu plnění Rámcové smlouvy.

Konzultant je povinen ke každé fyzické osobě-cizinci, podílející se na plnění Smlouvy:

- (i) nejpozději do 5 pracovních dnů od podpisu Smlouvy a
- (ii) nejpozději do 5 pracovních dnů od začlenění fyzické osoby-cizince do realizačního týmu, v případě změny v osobách realizačního týmu v době po podpisu Smlouvy,

předložit objednateli příslušná platná oprávnění či jiné dokumenty, prokazující že tato fyzická osoba-cizinec v rámci Smlouvy nevykonává nelegální práci.

Bez ohledu na ustanovení předchozího odstavce je konzultant povinen nejpozději do 5 pracovních dnů od písemné výzvy objednatele předložit objednateli k jakékoli fyzické osobě podílející se na plnění Smlouvy dokumenty prokazující, že se nejedná o výkon nelegální práce, včetně závislé práce fyzickou osobou mimo pracovněprávní vztah.

Porušení povinnosti konzultanta dodržet v rámci plnění Smlouvy zákaz výkonu nelegální práce a/nebo předložit objednateli ve stanovené lhůtě dokumenty prokazující, že je v rámci plnění Smlouvy dodržován zákaz výkonu nelegální práce, je podstatným porušením povinností ze strany konzultanta. Objednatel má v takovém případě nárok na smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Prováděcí smlouvě) za každý případ porušení této povinnosti (v případě jednorázového porušení povinnosti), a to i opakovaně, a v případě trvání prodlení s doložením potřebných dokladů 0,05 % z celkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Prováděcí smlouvě) za každý započatý den prodlení se splněním této povinnosti.

Vznikem povinnosti hradit smluvní pokutu ani jejím faktickým zaplacením není dotčen nárok objednatele na náhradu škody ani na odstoupení od Smlouvy. Odstoupením od Smlouvy nárok na již uplatněnou smluvní pokutu nezaniká.“

Článek 36.1 VOP se ruší a nahrazuje se novým zněním:

„Jednotkové ceny uvedené v soupise prací Příloze A Zvláštních obchodních podmínek, stanovené objednatelem jako maximální, se mohou zvýšit o procento odpovídající míře inflace, avšak pouze v případě, že míra inflace překročí 3 % podle oficiálních údajů Českého statistického úřadu. Míra inflace bude pro účely Rámcové smlouvy vyjádřena přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen, který vyjadřuje procentuální změnu průměrné cenové hladiny za poslední kalendářní rok oproti průměru za předchozí kalendářní rok. K navýšení může poprvé dojít druhý rok po uzavření Rámcové smlouvy, a to o míru inflace za předchozí kalendářní rok. V případě, že míra inflace bude záporná (deflace), budou jednotkové ceny sníženy oproti cenám uvedeným v nabídce konzultanta (nabídce předložené za účelem uzavření Rámcové smlouvy).“

Doplňuje se nový článek 36.2 VOP, který zní:

„Jednotkové ceny uvedené konzultantem v soupise prací Příloze A Zvláštních obchodních podmínek se mohou zvýšit též v případě, že dojde ke změně daňových právních předpisů, které budou mít prokazatelný vliv na výši jednotkových cen, a to zejména v případě zvýšení sazby DPH. V případě, že dojde ke snížení sazby DPH, budou jednotkové ceny sníženy oproti cenám uvedeným v nabídce konzultanta (nabídce předložené za účelem uzavření Rámcové smlouvy).“

Článek 37.2 VOP se upřesňuje následovně:

„Limit pro získání souhlasu objednatele se sub-konzultantem: více než 5 % z celkového objemu konkrétní Dílčí zakázky“

Doplňuje se nový článek 37.4 VOP, který zní:

„Konzultant je povinen dodržovat povinnosti uvedené ve Zvláštní příloze k nabídce, která byla součástí nabídky a je nedílnou součástí Souhrnu smluvních dohod. V případě kolize ustanovení obchodních podmínek a závazku konzultanta, obsaženého ve Zvláštní příloze k nabídce, se přednostně použije znění Zvláštní přílohy k nabídce. Sub-konzultanti uvedení v nabídce konzultanta a jejich procentuální podíl na poskytování služeb se nebudou měnit bez výslovného písemného souhlasu objednatele udělovaného na žádost konzultanta pro každý konkrétní případ takovéto změny. Uvedené platí rovněž pro sub-konzultanty schválené objednatelem dle tohoto článku a jejich procentuální podíl na poskytování služeb. Objednatel je oprávněn udělení takového souhlasu odepřít, a to i bez uvedení důvodů.“

Doplňuje se nový článek 37.5 VOP, který zní:

„Část plnění realizovaná vlastními kapacitami konzultanta, tj. nikoliv prostřednictvím sub konzultantů minimálně následující části plnění - výkon pozic:

- (i) asistent specialista pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi,
- (ii) asistent specialista pro pozemní komunikace (včetně propustků),
- (iii) asistent specialista geotechnika,
- (iv) asistent specialista trubní vedení,
- (v) pomocný pracovník správce stavby pro kontrolu jakosti,
- (vi) asistent specialista pro podzemní stavby

a to v rozsahu činností, které jsou pro tyto pozice definovány v Metodickém pokynu MD ČR, a dále v rozsahu technické pomoci uvedené v předmětu této veřejné zakázky. V případě porušení této povinnosti konzultanta má objednatel právo na smluvní pokutu ve výši 10 % z celkové ceny díla bez DPH (cena sjednaná v příslušné Prováděcí smlouvě) za každý jednotlivý případ.“

Doplňuje se nový článek 38.1 VOP, který zní:

„Strany prohlašují, že žádné z plnění konzultanta či sub-konzultanta na základě Smlouvy nenaplnuje definici autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.“

Článek 39.1 VOP se na konci doplňuje tímto textem:

„(iii) úmyslným nevykonáváním stavebního dozoru nebo zkruslováním činnosti stavebního dozoru ke škodě objednatele u smlouvy na zhotovení díla uzavřené mezi objednatelem a zhotovitelem stavby.“

Doplňuje se nový článek 39.2 VOP, který zní:

„Konzultant ani žádný z jeho sub-konzultantů podílejících se na plnění Smlouvy nesmí připravovat ani podílet se na přípravě realizační dokumentace příslušné stavby pro potencionálního nebo konkrétního stavebního zhotovitele a zároveň se podílet na výkonu technické asistence pro objednatele. Porušení této povinnosti konzultantem nebo sub-konzultantem představuje podstatné porušení Smlouvy ze strany konzultanta. V případě porušení této povinnosti konzultantem nebo sub-konzultantem zaplatí konzultant objednateli za každý takový jednotlivý případ smluvní pokutu ve výši 10 % z celkové nabídkové ceny bez DPH (cena sjednaná v příslušné Prováděcí smlouvě). Pro vyloučení pochybností se stanoví, že tento závazek trvá i po ukončení účinnosti Smlouvy.“

Článek 40.1 VOP se upřesňuje následovně:

Adresa objednatele:

Ředitelství silnic a dálnic ČR - Generální ředitelství, Čerčanská 2023/12, 140 00 Praha 4

Adresa jednotlivých konzultantů je uvedena v Rámcové smlouvě – souhrnu smluvních dohod.

PŘÍLOHA A

ROZSAH SLUŽEB PRO SPRÁVCE STAVBY/ASISTENTA SPRÁVCE STAVBY A SLUŽBY STAVEBNÍHO DOZORU (TDI)

Výkon správce stavby/asistenta správce stavby a stavebního dozoru (TDI) bude prováděn dle Metodického pokynu Ministerstva dopravy ČR, s Technickými kvalitativními podmínkami, se Smlouvou o dílo na zhotovení stavby, se všemi souvisejícími zákony, předpisy a normami upravujícími řádné poskytování služeb, včetně předpisů BOZP a předpisů upravujících činnost úředně oprávněných zeměměřických inženýrů (ÚOZI) a dle pokynů objednatele.

Součástí přílohy A je rozpis služeb stanovený objednatelem a oceněný každým konzultantem, se kterým je uzavírána Rámcová dohoda.

Funkci správce stavby/asistenta správce stavby a stavebního dozoru (TDI) vykonává osoba konzultanta.

Rozsah služeb je podrobně specifikován v níže uvedeném popisu, a dále rovněž v rozpisu služeb (sopisu prací) sloužícím k nacenění (oceněném soupisu prací) tvořícím nedílnou součást přílohy A. Soupis prací sloužící k nacenění (oceněný soupis prací) doplňuje níže uvedený popis rozsahu služeb, přičemž v případě věcného rozporu mezi níže uvedeným popisem a soupisem prací sloužícím k nacenění (oceněným soupisem prací) má přednost soupis prací sloužící k nacenění (oceněný soupis prací).

Odpovědnosti a povinnosti správce stavby/asistenta správce stavby a jednotlivých členů týmu správce stavby pro jednotlivé pozice uvedené v rozpisu služeb (sopisu prací) jsou detailně popsány v dokumentu „Popisy činností a odpovědností správce stavby a členů týmu správce stavby“, který tvoří přílohu této Přílohy A. Některé odpovědnosti a povinnosti uvedené níže a vztahující se obecně na konzultanta se vzájemně duplicitují, ale nevyklučují s odpovědnostmi a povinnostmi správce stavby/asistenta správce stavby a jednotlivých členů týmu správce stavby uvedené ve výše zmiňovaném dokumentu, kde jsou uvedeny konkrétně pro jednotlivé pozice. Konzultant je povinen zajistit veškeré úkony v souladu s celou Přílohou A vč. její přílohy, krom činností týkající se výhradně správce stavby ve variantě 2.

Na základě Rámcové dohody bude objednatel jejím účastníkům zadávat jednotlivé Veřejné zakázky spočívající v provádění konkrétních služeb správce stavby/asistenta správce stavby a stavebního dozoru (TDI) dle aktuálních potřeb objednatele.

Krom činností technického dozoru investora specifikovaného v příloze přílohy A bude výkon technického dozoru investora staveb pozemních komunikací zahrnovat minimálně tyto činnosti:

- a) kontrola technologických postupů provádění stavby (souhrnně – kontrola jakosti a kvality);
- b) přebírání provedených prací, které budou dalším postupem prací zakryty – zejména:
 - základové spáry,
 - drenážní systém,
 - izolace proti vodě a vlhkosti,
 - výztuž konstrukcí,
 - další dle konkrétního návrhu řešení;
- c) kontrola směrového a výškového umístění stavby a jeho porovnání s projektovou dokumentací a učinění příslušných opatření při nesouladu;
- d) důsledné vyžadování a kontrola provádění předepsaných zkoušek, účast na jejich průběhu a pořízení zápisu o provedené zkoušce;
- e) dohlížení na správné dokumentování průběhu stavby, kontrola vedení stavebního deníku zhotovitelem, pravidelné odsouhlasení (svým podpisem) veškerých záznamů provedených zhotovitelem nebo orgány oprávněnými provádět zápisy do stavebního deníku;
- f) kontrola dodržování smluvních podmínek daných smlouvou na zhotovení díla;
- g) sledování průběhu výstavby z hlediska časového plánu;
- h) odsouhlasení provedených prací, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci, jako jsou např. vícepráce nebo změny projektového řešení, které byly navrženy v průběhu výstavby;
- i) kontrola předepsaných dokladů zhotovitele (prohlášení o shodě, atesty) o použitých materiálech a zabudovaných výrobcích, které je nutné předložit při kolaudačním řízení k povolení stavby k užívání;
- j) zajišťování zapracování změn do PD podle skutečnosti;
- k) kontrola věcné správnosti fakturovaných položek oproti rozpočtu stavby;
- l) účast na konečném vyúčtování;

Technická pomoc spočívá v kontrole závěrečné faktury dle výkazů výměr prací a dle schválených smluvních dohod a smluvních dodatků stavby dle podkladů předaných zadavatelem. Jedná se o kompletní Souhrn smluvních dohod včetně všech dodatků a změn během výstavby, schválených oprávněnou osobou

- m) na základě výzvy zhotovitele účast při převímce provedených stavebních prací, kde:
 - provede kontrolu provedených prací a sestaví seznam zjištěných vad a nedodělků,
 - zkontroluje předepsané dokumenty pro převímku, kterými jsou:
 - stavební deník
 - projektovou dokumentaci se zakreslenými změnami dle skutečného provedení
 - prohlášení o shodě zabudovaných materiálů a výrobků
 - doklady o provedených zkouškách a revizích
 - vyjádření zainteresovaných orgánů státní a veřejné správy,
 - provede zápis z jednání o převímce stavby a předá jej správci stavby;

- n) po uplynutí lhůty pro odstranění vad a nedodělků provede kontrolu jejich odstranění a sepíše o tom zápis;
- o) Předávání pozemků dočasného záboru.
Technická pomoc spočívá v přípravě podkladů pro předání pozemků dočasného záboru stavby, účasti na prohlídkách pozemků, účasti na jednání s majiteli pozemků a přípravě návrhů předávacích protokolů a smluvních dohod v případě potřeby.
- p) Kolaudace stavebních objektů.
Technická pomoc spočívá v přípravě a shromažďování dokladů pro kolaudaci. Zadavatel poskytne přístup do archivu, kde jsou uloženy doklady z přejímacích řízení. Pokud bude třeba vyhotovit kopie dokladů potřebných pro kolaudaci, budou náklady uhrazeny zadavatelem.
- q) Provedení auditu bezpečnosti pozemních komunikací v rámci zkušebního provozu.
- r) Další služby, o kterých zhotovitel, vzhledem ke svým odborným znalostem, vědět měl nebo mohl vědět ve smyslu Metodického pokynu MD ČR.

Povinností konzultanta je dohlížení a zajištění toho, aby:

- prostorová poloha, tvar, rozměry, druh konstrukcí, technologické zařízení stavby a použité materiály a jejich jakost byly v souladu s dokumentací stavby,
- práce probíhaly dle dohodnutého harmonogramu prací,
- byla dosažena kvalita prací předepsaná v TKP a ZTKP stavby,
- změněné a dodatečné práce byly připuštěny nebo vyžadovány jen v případech, kdy je to ekonomicky výhodné z hlediska stavby a při současném zachování požadované funkce a respektování právních předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek,
- fakturování odsouhlasených a převzatých prací, případně na stavbu dodaných materiálů a stavebních dílců, bylo prováděno v souladu s oceněným soupisem prací, skutečnými výměrami a specifikacemi prací a ve správném časovém období,
- byly plněny podmínky stavebních povolení,
- byla zajištěna činnost ÚOZI Investora,
- byly dodržovány obecně závazné vyhlášky a právní předpisy, mající vztah k provádění prací.

Součástí běžných služeb konzultanta jsou zejména následující činnosti a povinnosti:

- 1) Znalost celkové problematiky stavby a prohlídka staveniště a jeho okolí
- 2) Podrobná znalost obsahu smlouvy o dílo na zhotovení stavby, zejména dokumentů
 - Obchodní podmínky staveb pozemních komunikací schválené MDS – OPK č. j. 475/02-120-RS/1 (na základě publikace FIDIC „Conditions of Contract for Construction“ – First edition 1999, The Red Book), a to Všeobecných OP i Zvláštních OP zpracovaných pro jmenovanou stavbu
 - Nabídka zhotovitele stavby vč. oceněného soupisu prací
 - DZS
 - následně zpracovaná Realizační dokumentace stavby (RDS)
 - TKP a ZTKP stavby.
- 3) Detailní znalost podmínek ve stanoviscích a rozhodnutích státních orgánů (územní rozhodnutí o umístění stavby, stavební povolení atp.), správců sítí a jiných orgánů či organizací; znalost veškerých se zakázkou souvisejících technických, právních a jiných předpisů.

- 4) Zpracování podrobného plánu (prováděcího programu) výkonu stavebního dozoru v souladu s harmonogramem výstavby. Dodržení dílčích postupových termínů, zajišťujících plynulost výstavby a smluvní termín ukončení stavby s vazbou na dodržení finančních objemů zhotovitele stavby dle souhrnu smluvních dohod (SSD) mezi stavebním zhotovitelem a objednatelem pro příslušné objekty, bude závazné.
- 5) Kontrola geometrických plánů vypracovaných zhotovitelem stavby.
- 6) Odsouhlasení programu prací zhotovitele stavby. Monitorování fyzického a finančního postupu stavebních prací, kontrola souladu s předloženým programem a smlouvou, podněty pro aktualizaci, návrh opatření umožňujících dodržení termínů dokončení stavby. Vyhodnocování informací o průběžných finančních potřebách stavby a jejich včasné předávání správci stavby.
- 7) Posouzení a odsouhlasení RDS, dílenské dokumentace, výkresů pro dočasné práce, technologických postupů a veškerých následných změn dokumentace stavby - vše v součinnosti se správcem stavby a zpracovatelem zadávacích výkresů stavby (ZVS) – u těchto činností se jedná pouze o přípravu podkladů. Rozhodující je stanovisko správce stavby a vedoucího technické dozorce správy (TDS) ve spolupráci se specialisty objednatele – vlastních zaměstnanců nebo smluvně zajištěných.

Vedení knihy dokumentace provedení díla (změny ZVS, RDS, dodatky atp.), odsouhlasení konečného souboru dokumentace skutečného provedení.

- 8) Schvalování zahájení realizace objektů, udělování pokynů zhotoviteli stavby v tomto ohledu. Kontrola zhotovitelem stavby prováděného ohlášení zahájení stavebních prací stavebním úřadům a dalším dotčeným orgánům státní správy uvědomění správce stavby (předání kopie vyrozumění o zahájení stavby).
- 9) Koordinace stavby cizích investorů s realizovanou stavbou - v součinnosti se správcem stavby.
- 10) Kontrola, schvalování a provádění dohledu nad dopravním omezením během stavby a zajištěním doby přerušování silničního provozu na minimum.
- 11) Kontrola před zahájením jednotlivých prací – správnost vytyčení, soulad materiálů a stavebních postupů se Smlouvou a smlouvou o dílo na zhotovení stavby, kontrola prací zakrývaných dalším postupem.
- 12) Odsouhlasení prací – množství prací (měřením, výpočtem objemu prací z výkresů a porovnáním objemu se skutečností; porovnání a odsouhlasení výměr zakrývaných prací), kvality prací, odsouhlasení prací před zakrytím či odstraněním (tvaru a polohy, objemu; správné odebrání vzorků aj.).
- 13) Kontrola dodržování TKP a ZTKP stavby - kontrola kvality materiálů, stavebních dílů, technologických zařízení, technologických postupů a prací vč. plnění předepsaných zkoušek, kontrola souladu s technickými specifikacemi, kontrola a schvalování Kontrolních zkušebních plánů, vyhodnocení výsledků zkoušek a kvality prací před jejich převzetím. Sestavení dokumentace kdykoliv následně prokazující vlastnosti materiálů do díla zabudovaných.

Speciální pozornost musí být věnována následujícím činnostem, zajišťovaným zkušeným kvalifikovaným specialistou konzultanta:

- Jakostní přejímky plechů pro výrobu ocelové části nosné konstrukce mostů u výrobce;
- Dílenské přejímky ocelové části nosné konstrukce mostů a zábradlí ve výrobnách;
- Montážní prohlídky nosné konstrukce mostů;
- Dílenské přejímky mostních dilatačních závěrů;

- Přejímky nátěrů ocelové části nosné konstrukce mostů vč. zábradlí a protikorozních systémů;
 - Přejímky izolací nosných konstrukcí mostů;
 - Přejímky ložisek pro nosné konstrukce mostů.
- 14) Sledování bezpečnostních aspektů stavby a prací s cílem zajištění dodržování požadavků projektu na ochranu životního prostředí a dodržování předpisů z hlediska ochrany života a majetku.
 - 15) Posuzování a dokumentace změn, dodatků a zrušení prací (nutnost, přiměřenost změn, určení nositele nákladů, způsob ocenění a cenový dopad, vliv na následnost a časový harmonogram prací) - ve spolupráci se správcem stavby a zpracovatelem DZS. Prověřování všech požadavků zhotovitele stavby v souvislosti s prodloužením lhůty výstavby a s možnými nároky na různé druhy kompenzací. Vydávání a dokumentace souvisejících instrukcí odsouhlasených správcem stavby, koordinace a dohlížení na všechny změny s cílem včasné kompletace stavby.
 - 16) Zpracování podkladů potřebných k uplatnění sankcí při neplnění smluvních podmínek zhotovitelem stavby a jejich předložení správci stavby k uplatnění.
 - 17) Detailní sledování čerpání nákladů stavby (dle jednotlivých stavebních objektů po měsících) včetně evidence změn v průběhu výstavby.
 - 18) Ověření a kontrola průběžné fakturace (správnosti množství skutečně provedených prací, oprávněnosti zařazení dodatečných plateb, správnosti použití cen a sazeb, podkladů pro čerpání provizorních položek a prací za denní/týdenní sazby, numerické správnosti výpočtů, zúčtování záloh aj.). Kontrola celkového finančního nároku a závěrečného prohlášení (veškerých nároků, pohledávek či závazků ve vztahu k předchozím platbám a smluvní ceně díla), vydání Potvrzení konečné platby. Schvalování veškeré fakturace může konzultant provádět až po konzultaci se správcem stavby.
 - 19) Zajišťování pravidelných koordinačních (operativních) porad a kontrolních dnů na staveništi vč. přípravy zpráv s projednanými opatřeními. Regulérní projednávání činnosti se správcem stavby a jeho včasné informování o vzniklých či možných problémech v souvislosti s plněním Smlouvy a doporučení možných řešení. Zpracování veškerých nezbytných zpráv správcem stavby vyžádaných zpráv o stavu postupu výstavby či kvalitě prací a prognózách čerpání nákladů.
 - 20) Projednávání prací s organizacemi účastnicími se výstavby nebo výstavbou dotčenými, vyřizování připomínek a stížností obecních úřadů a občanů dotčených stavbou. Závažnější problémy řešit v součinnosti se správcem stavby. Stížnosti musí být vyřízeny v termínech dle příslušné interní směrnice objednatele.
 - 21) Při převzetí ucelených prací, úseku nebo objektu – posouzení schopnosti sloužit účelu, kompletnosti dokumentace zhotovitele stavby, souladu se smlouvou o dílo na zhotovení stavby, dostatečnosti prokázání kvality prací. Kompletace veškerých podkladů a dokladů zhotovitele stavby a konzultanta, jejich předání správci stavby k dalšímu řízení (kolaudačnímu či jinému).
 - 22) Zajištění, kontrola, doplnění a kompletace veškerých podkladů a dokumentace skutečného provedení díla (vč. mostních listů, DZZZJ, SZZZJ, určených podkladů pro vyvedení stavby majetkovému správci silnice a pro aktualizaci údajů v silniční síti silniční databankou, vč. podkladů pro zpracování smluv o převodu práva hospodaření jednotlivých objektů stavby správcům a budoucím uživatelům), jejich předání správci stavby k dalšímu řízení.
 - 23) Předávání pozemků dočasných záborů jednotlivým vlastníkům v součinnosti se zhotovitelem stavby na základě informací správce stavby o uzavřených smlouvách s vlastníky.

- 24) Administrativa výkonu stavebního dozoru – zajištění jasného přehledu o průběhu a stavu provádění díla a splnění požadavků vyplývajících z právních a technických předpisů. Vedení veškeré související agendy a evidence, včetně evidence zachycující monitoring provedených prací, požadavků, pohledávek (skutečně provedené práce a potvrzené platby, podklady pro úpravu cen, požadavky zhotovitele stavby na jiné platby, zadržené platby, platby požadované na zhotoviteli stavby objednatelem aj.), evidence sporů a evidence dokončených, převzatých a kolaudovaných objektů, záruční doby, odstraňování vad a nedodělků (po dobu trvání Smlouvy). Řádná archivace dokumentů.
- 25) Součinnost při odstraňování vad a nedodělků zhotovitelem stavby po dobu trvání Smlouvy.
- 26) Informační povinnost konzultanta ve vztahu k správci stavby o všech skutečnostech a termínech souvisejících s výkonem běžných služeb rozhodných pro plnění Smlouvy.

Další běžné služby:

- Veškeré vybavení vlastních pracovníků IT a spojovací technikou, PC, centrální PC serverem, sítí, měřicími přístroji a dopravními prostředky. Tato cena je součástí jednotkových denních/týdenních sazeb. Součástí jednotkových denních/týdenních sazeb jsou rovněž veškeré související náklady spojené s pojištěním konzultanta a s činností pracovníků (jedná se zejména o ubytování, stravné, dopravné, cestovné, automobil apod.). Součástí nabídky a nabídkové ceny je i zajištění kanceláří v rozsahu nezbytném pro poskytování služeb. Všechny uvedené náklady jsou zahrnuty v denních/týdenních sazbách konkrétních pracovníků, kteří je pro své činnosti využívají.
- Pro potřeby kontroly prostavěnosti, sledování změn během výstavby (ZBV), fakturaci, průběžné a závěrečné finanční vyhodnocení stavby a průběžné kontroly stavby konzultant zajistí:
 - Aplikaci systému umožňujícího kompatibilitu s formátem .XC4 v rozsahu definovaném příslušnými směrnicemi objednatele.
 - Aplikaci interního systému objednatele pro sledování dokumentace k položkám výkazu výměr.
 - Aplikaci interního systému objednatele pro sledování a průběžné vyhodnocování změn během výstavby.
 - Aplikaci interního systému objednatele pro kontrolu stavby pomocí mobilních aplikací, pokud bude objednatelem požadována.
 - Zpřístupnění datového úložiště TDS objednateli.
 - Synchronizaci databází objednatele v rozsahu použitých systémů (server GŘ ŘSD a ŘSD ČR, pracoviště hlavního inženýra realizace (HIR), vedoucí TDS a správce stavby).

Tato činnost je oceněna jako součást jednotkových denních/týdenních sazeb.

- Podmínky práce s prostředky IT na TDS:
 - stavební dozor je povinen zajistit (a do denních/týdenních sazeb zahrnout) napojení IT infrastruktury stavebního dozoru na stávající technickou infrastrukturu sítě objednatele a/nebo správce stavby s využitím veřejné sítě.
 - Konzultant je povinen zajistit/zabezpečit přístup do místnosti s internetovým připojením a komponenty specifikovanými v zadávací dokumentaci a dodávanými oddělení IT ŘSD.

Servis, správu, údržbu a incidenty je Konzultant povinen vždy řešit ve spolupráci s oddělením IT ŘSD a to následující formou:

1. zadáním incidentu do HelpDesku na veřejně dostupném portále na adrese: <https://podpora-it.rsd.cz>,
 2. telefonicky, nahlášením incidentu či požadavku na linku HelpDesku ŘSD 901 151,
 3. emailem, nahlášením incidentu a zaslání na adresu: podpora-it@rsd.cz.
- IT infrastruktura poskytnutá konzultantem minimálně zahrnuje:
 - Datový sklad,
 - Dataprojektor (alespoň 1 kus)
 - Internetové připojení
 - WIFI
 - Zásuvky v počtu minimálně 6 kusů pro potřeby sítě.
 - stavební dozor je povinen zajistit správu IT prostředků používaných na TDS v součinnosti s osobami pověřenými objednatelem.
 - stavební dozor je povinen zajistit (a do denních/týdenních sazeb zahrnout) rutinní správu a údržbu prostředků IT používaných na TDS.
 - stavební dozor je povinen zajistit zabezpečení e-mailové komunikace dle pravidel stanovených objednatelem (např. domény).
 - Pracovníci stavebního dozoru budou standardně vybaveni PC (např. notebook) se softwarovým vybavením (min. ASPE, Office) a mobilním zařízením (telefon, tablet, apod.) s operačním systémem Android, pokud bude objednatelem požadováno zajištění kontroly stavby pomocí mobilních aplikací. Konzultant pro tým stavebního dozoru dále zajistí minimálně jednu tiskárnu umožňující tisk ve formátu A3 a skenování a jednu záložní tiskárnu.
 - Pracovníci stavebního dozoru jsou povinni řídit se pravidly práce s prostředky IT stanovenými objednatelem.

Činnosti konzultanta jakožto ÚOZI-O

Konzultant jakožto úředně oprávněný zeměměřický inženýr Objednatele (ÚOZI-O) zastupuje Objednatele ve všech věcech týkajících se geodetické činnosti investora (Objednatele) ve fázi přípravy realizace Díla, při její realizaci a závěrečném vyhodnocení Díla.

Základními povinnostmi ÚOZI-O je zejména

- a) řádně plnit tuto Smlouvu,
- b) dodržovat obecně závazné předpisy,
- c) dodržovat pokyny příslušného specialisty Objednatele,
- d) spolupracovat s
 1. hlavním inženýrem realizace (HIR), popř. Správcem stavby nebo dalšími osobami určenými Objednatelem nebo Správcem stavby, zejména s geodety Objednatele,
 2. úředně oprávněným zeměměřickým inženýrem projektanta AD a RDS (ÚOZI-P),
 3. hlavním úředně oprávněným zeměměřickým inženýrem zhotovitele Díla (ÚOZI-Z),
- e) zúčastňovat se kontrolních dnů kvality a kontrolních dnů Díla,
- f) na vyzvání se zúčastnit
 1. koordinačních porad zhotovitele Díla
 2. výrobních výborů

Činnost ÚOZI-O se řídí zejména těmito předpisy

- a) zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů,

- b) vyhláška č. 31/1995 Sb., kterou se provádí zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů,
- c) zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), v platném znění
- d) vyhláška č. 357/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální vyhláška), v platném znění,
- e) zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- f) zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- g) vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- h) směrnice pro dokumentaci staveb pozemních komunikací, v platném znění, uveřejněném na www.pjpk.cz,
- i) technické kvalitativní podmínky pro dokumentaci staveb pozemních komunikací MD-OI, č. j. 653/07-910-IPK/1 ze dne 6. 8. 2007, s účinností od 1. září 2007, v platném znění,
- j) Metodický pokyn MD ČR,
- k) datové předpisy B2, C1, C2 a C3 Objednatele, v platném znění,
- l) zákon č. 61/1988 Sb., o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě, ve znění pozdějších předpisů.

Činnost ÚOZI-O před realizací Díla

- (1) K termínu předání staveniště ÚOZI-O pečlivě prostuduje dokumenty Díla, a pokud je v předstihu ze strany Objednatele vybudována základní vytyčovací síť v souladu s povinnostmi z TKP 1, převezme ji na základě předávacího protokolu a provede kontrolu stabilizace i signalizace.
- (2) U mostních a tunelových objektů s vybudovanými mikrosítěmi bez korekcí, provede kontrolu stabilizace a signalizace dle PD a kontrolně zaměří.
- (3) Vytyčení obvodu staveniště provede v rozsahu obvodu Díla (trvalého i dočasného záboru).
- (4) ÚOZI -O se účastní předání staveniště a za účasti pověřených pracovníků Objednatele předá protokolárně ÚOZI-Z základní vytyčovací síť i s výsledky své kontroly a obvod Díla.

K těmto činnostem obdrží od Objednatele vybrané dokumentace dle TKP 1 čl. 1.6.3.1 (obecně součástí ZDS):

- a) geodetické podklady pro projektovou činnost zpracované dle předpisu Objednatele B2/C1;
- b) projekt či protokol o vyhotovení základní vytyčovací sítě připojené na státní závazný systém (S-JTSK, Bpv.) vč. protokolů;
- c) seznam zřízených bodů pro mapování, které byly použity pro projektování a mohou být využity při vytyčovacích, kontrolních, ověřovacích a dokumentačních činnostech;
- d) tabelogram hlavní trasy;
- e) Geodetickou část PDPS a vytyčovací výkresy Díla a jednotlivých objektů;
- f) vytyčovací výkresy trvalého a dočasného záboru - obvod staveniště;

g) záborový elaborát Díla.

Činnost ÚOZI-O v průběhu realizace Díla

(1) ÚOZI-O obdrží přístup ke kompletní zadávací dokumentaci stavby i k digitální verzi zpracované dle předpisu Objednatele C2.. Další potřebné přílohy či dokumenty ke své činnosti obdrží Konzultant od Objednatele na vyžádání.

(2) V průběhu výstavby ÚOZI-O provádí kontrolní činnost dle požadavků TDS nebo Správce stavby. Výsledky své činnosti bezodkladně předává formou předávacích protokolů TDS. Na vyžádání provádí kontrolní měření a doplnění bodů primární i sekundárních sítí.

Pod kontrolní činnost ÚOZI-O spadá i kontrolní činnost geodetických procesů v rámci automatického řízení a navádění stavebních strojů, především s ohledem na dodržení předepsaných odchylek.

(3) ÚOZI-O provádí kontrolní měření stavebních objektů, kontrolu polohy a výšky všech charakteristických částí stavebních objektů (základů, konstrukčních vrstev, tvaru a polohy nadzemních konstrukcí, tvaru a polohy tunelových konstrukcí - primární a sekundární obezdívka, kontrola průjezdného profilu - a kontroly kubatur. Při této činnosti se řídí pokyny TDS. Vyhodnocuje po geodetické stránce výsledky kontrolních měření. Kontrolní činnost je většinou prováděna v rozsahu min. 20% měřitelných jevů.

(4) Výsledky kontrolního měření v digitální a klasické formě ÚOZI-O neodkladně předává TDS a Objednateli. TDS a zhotovitel Díla si podle možnosti zajistí posouzení dosažených odchylek u autorského dozoru projektanta (ADP).

(5) Dle požadavků TDS nebo Objednatele, ÚOZI-O kontroluje činnosti ÚOZI-Z a geodeta GTM. Průběžně v průběhu výstavby přebírá od ÚOZI-Z geodetickou dokumentaci zaměření skutečného provedení (GDSP).

(6) ÚOZI-O průběžně provádí souborné zpracování GDSP. Zpracování GDSP provádí v souladu s předpisem Objednatele B2/C1 pro tvorbu digitální základní mapy komunikací (ZMK). Podrobnosti zpracování GDSP konzultuje s Objednatelem.

(7) ÚOZI-O odsouhlasuje projekt na vybudování mikrosítí a dohlíží na realizaci. Případně konzultuje s odborníky Objednatele.

(8) ÚOZI-O navrhuje progresivní a účelné metody pro kontrolní měření, tvorbu a údržbu ZMK v průběhu a po dokončení realizace Díla.

Činnost ÚOZI-O po uvedení Díla do provozu (závěrečné vyhodnocení Díla)

(1) Tvorba geometrických plánů (GP) probíhá dle těchto zásad. Pokud není tvorba geometrických plánů v ZDS (ZTKP) určena jako povinnost zhotovitele Díla, jedná se o povinnost ÚOZI-O:

- a) Geodetická část dokumentace skutečného provedení stavby (GDSPS) SO včetně zakresu vlastnických hranic z KN musí být ze strany zhotovitele Díla odevzdána ke kontrole ÚOZI-O z důvodu přesahu záborů před termínem přejímky SO. V případě potřeby svolá a moderuje ÚOZI-O rozhraničující komisi,
- b) geometrické plány pro oddělení pozemků následným správcům či pro potřeby Díla se vyhotovují tak, že:

1. rozhraničovací komise ve složení ÚOZI-O, ÚOZI-Z, pověřeni pracovníci Objednatele, hlavní inženýr realizace a pozvaní nabyvatelé objektů odsouhlasí v terénu nově vzniklou majetkovou hranici,
 2. o průběhu vyšetřené hranice ÚOZI-O vyhotoví protokol, který podepíší všichni účastníci jednání a připraví v součinnosti s ÚOZI-Z všechny potřebné doklady dle platných norem Objednatele,
 3. ÚOZI-Z provede v rámci tvorby GP omezení nově vyšetřených majetkových hranic mezi Objednatelem a sousedními nabyvateli a vyhotoví nové GP s členěním na objekty,
 4. hotové GP přebírá pověřený pracovník Objednatele (pro potřeby ZMK a majetkoprávního oddělení Objednatele).
- (2) Tvorba ZMK-2D a ZMK-3D probíhá dle předpisu Objednatele B2/C1 a těchto zásad:
- a) na základě GDSP (dle předpisu Objednatele B2/C1) zpracované ÚOZI-Z vyhotovuje ÚOZI-O průběžně ZMK, včetně zapracování nových GP do mapy katastru nemovitostí (KN) a údržby databáze KN pro TDS,
 - b) pro mosty a zdi je dále zpracovávána ÚOZI-Z dokumentace GDSP ZMK-3D,
 - c) chybějící dokumentaci potřebnou pro celkovou tvorbu ZMK si ÚOZI-O písemně vyžádá prostřednictvím TDS u ÚOZI-Z, případně koordinátora,
 - d) hotovou a zkontrolovanou ZMK předává 1x na vhodném datovém nosiči (CD/DVD) a 2x v barevném tisku, včetně příloh dle přepisu B2/C1 Objednateli; současně předává na datovém nosiči GDSPS od ÚOZI-Z po jednotlivých objektech seřazenou do adresářové struktury dle SO.

Rozsah výkonu činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“)

Součástí předmětu Smlouvy je i zajištění výkonu koordinátora BOZP na staveništi, při přípravě Díla a ve fázi jeho realizace dle zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), v platném znění (dále jen „zákon BOZP“ a „výkon činnosti koordinátora BOZP“).

Přípravná část k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi:

- převzetí, kontrola a dopracování „Plánu BOZP Díla“ pro realizaci Díla;
 - vypracování nebo aktualizace přehledu obecně závazných předpisů k realizaci Díla a informace o rizicích, které se mohou při realizaci Díla vyskytnout;
 - zabezpečit, aby Plán BOZP Díla obsahoval podrobnosti o místních a provozních podmínkách, údaje, informace a postupy, které se mohou při realizaci Díla vyskytnout;
 - vypracování a zaslání Oznámení o zahájení prací na Oblastní inspektorát práce (OIP).
- Při provádění činnosti koordinátora BOZP Díla dle zákona o BOZP je Konzultant povinen:
- zajistit seznámení všech zhotovitelů Díla s Plánem BOZP Díla a s riziky a opatřeními k jejich eliminaci;

- zpracovat, předat, upravovat a aktualizovat Plán BOZP Díla a působit na jeho dodržování a na to, aby všichni zhotovitelé Díla realizovali potřebná opatření k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví;
- kontrolovat informovanost všech zhotovitelů Díla o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací, a o příslušných opatřeních k minimalizaci rizik;
- upozorňovat prokazatelným způsobem zhotovitele Díla na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné při realizaci Díla, vyžadovat zjednání nápravy a k tomu navrhnout přiměřená technická a organizační opatření;
- oznamovat Objednateli nedostatky v uplatňování požadavků na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví nebyla-li zhotovitelem Díla neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy;
- sledovat realizaci nápravných opatření a v případě neplnění prokazatelným způsobem vyžadovat na zhotoviteli Díla jejich plnění. V případě opakování stejných nedostatků navrhnout uplatnění sankčních opatření;
- zúčastňovat se stanovených kontrolních dní Díla a navrhnout termíny kontrolních dní k problematice BOZP, Plánu BOZP Díla atp. Projednávat součinnost zhotovitelů Díla z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví, kontrolovat vedení dokumentace BOZP Díla a dosažené výsledky;
- vykonávat a koordinovat kontrolu dodržování zásad, pravidel a požadavků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany zajišťovaných zhotoviteli Díla a vést o tom záznamy;
- provádět kontrolu dokumentace systémů managementu BOZP související se stavební činností a postupem prací podle realizační dokumentace;

provádět další činnosti stanovené prováděcím právním předpisem k zákonu o BOZP.

Dále konzultant poskytne technickou pomoc v rozsahu:

- a) Výkon inženýrské činnosti v rámci vyvedení stavebních objektů stavby.
- b) Kontrola závěrečné faktury.
 Technická pomoc spočívá v kontrole závěrečné faktury dle výkazů výměr prací a dle schválených smluvních dohod a smluvních dodatků stavby dle podkladů předaných zadavatelem. Jedná se o kompletní Souhrn smluvních dohod včetně všech dodatků a změn během výstavby, schválených oprávněnou osobou.
- c) Technická pomoc v rámci přejímacích řízení a technických prohlídek. V rámci této činnosti zhotovitel zajistí vypracování stanoviska vedoucího technické dozorce správy. Technická pomoc je vykonávána dle potřeb zadavatele. Součástí prací je rovněž vyhotovení expertních posudků dle potřeb zadavatele.
- d) Předávání pozemků dočasného záboru.

Technická pomoc spočívá v přípravě podkladů pro předání pozemků dočasného záboru stavby, účasti na prohlídkách pozemků, účasti na jednání s majiteli pozemků a přípravě návrhů předávacích protokolů a smluvních dohod v případě potřeby.

e) Kolaudace stavebních objektů.

Technická pomoc spočívá v přípravě a shromažďování dokladů pro kolaudaci. Zadavatel poskytne přístup do archivu, kde jsou uloženy doklady z přejímacích řízení. Pokud bude třeba vyhotovit kopie dokladů potřebných pro kolaudaci, budou náklady uhrazeny zadavatelem.

f) Zajištění zpracování datového skladu ve formátu ASPE a jeho aktualizace dle změn během výstavby (dále jen „ZBV“) a příslušných jednacích řízení bez uveřejnění (dále jen „JŘBU) a fakturace.

g) Monitoring stavby.

Monitoring stavby - systematické sledování průběhu výstavby s průběžným ukládáním video a foto dokumentace na el. přístroj (chytrý telefon, tablet nebo obdobné vyhovující zařízení dostupné v době realizace zakázky).

Součástí monitoringu stavby - systematického sledování průběhu výstavby (tj. video a foto dokumentace) bude záznam z přejímacích řízení a technických prohlídek, záznam rozhodujících zápisů do stavebního deníku, záznam vývoje stavby včetně zjištěných neshod, záznam z kontrolních zkoušek prováděných in situ, případně další záznamy dle požadavku zadavatele.

Pro zpracování záznamů z monitoringu stavby bude využíván zadavatelem určený stávající systém zadavatele, případně jiný zadavatelem určený systém, případně i systém zavedený až v průběhu výstavby.

SOUPIS PRACÍ SLOUŽÍCÍ K NACENĚNÍ (oceněný rozpis služeb)

Soupis prací tvoří nedílnou součást přílohy A. Rozsahu služeb a z kapacitních důvodů je přiložen samostatně.

Soupis prací se skládá ze dvou částí, a to ze (i) soupisu prací vztahujícího se k typovému příkladu (typový příklad viz díl 4 zadávací dokumentace) a ze (ii) soupisu prací vztahujícího se k předpokládanému celkovému objemu služeb, poptávaných v rámci Rámcové smlouvy. Soupis prací je vyplněn v souladu s čl. 15. dílu 2, části 1 zadávací dokumentace veřejné zakázky na uzavření Rámcové smlouvy a ceny jednotlivých konkrétních položek (Kč bez DPH za 1 MJ) jsou v obou částech soupisu prací totožné (pakliže se daná položka nachází v obou těchto částech).

Ceny jednotlivých položek (Kč bez DPH za 1 MJ, tj. denní/týdenní sazby konkrétního pracovníka konzultanta) jsou pro konzultanta závazné po celou dobu trvání Rámcové smlouvy a pro všechny služby poskytované na základě Smluv. Konzultant tak není oprávněn požadovat samostatně ani úhradu nákladů za čas strávený dopravou na místo plnění, neboť tyto náklady jsou již zahrnuty v denních/týdenních sazbách. VOP. Při uzavírání Smluv nebudou konzultanti oprávněni nabídnout objednateli vyšší jednotkové ceny (Kč bez DPH za 1 MJ), než jaké uvedli v soupisu prací předloženém ve své nabídce na uzavření Rámcové smlouvy, který je součástí Rámcové

smlouvy, budou však oprávněni nabídnout objednateli jednotkové ceny nižší. Ceny jednotlivých položek uvedené v nabídce musí pokrývat všechny smluvní závazky a všechny záležitosti a věci nezbytné k řádnému poskytnutí služeb podle Rámcové smlouvy, resp. Smlouvy.

Pro stanovení ceny za plnění Smlouvy budou rozhodné **denní/týdenní sazby** jednotlivých pracovníků konzultanta, uvedené ve Smlouvě. Za odpracovaný den se považuje den, ve kterém bylo konkrétním pracovníkem odpracováno 8 celých hodin bez ohledu na rozvržení pracovní doby a na to, zda se jedná o pracovní den či nikoliv. Za odpracovaný týden se považuje celý kalendářní týden.

Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že objednatel bude konzultantovi hradit cenu za poskytované služby pouze dle skutečného počtu odpracovaných dní, a to na základě denních/týdenních sazeb jednotlivých pracovníků konzultanta uvedených ve Smlouvě, v souladu s přílohou C Zvláštních obchodních podmínek a za podmínek uzavřené Smlouvy. Smluvní strany dále berou na vědomí a souhlasí s tím, že rozdíl mezi odhadovaným a skutečným rozsahem služeb nemá žádný vliv na výši denních/týdenních sazeb jednotlivých pracovníků konzultanta.

Údaje týkající se typového příkladu či odhadovaného rozsahu Rámcové smlouvy jsou stanoveny pouze pro potřeby výpočtu nabídkové ceny v rámci zadávacího řízení na uzavření této Rámcové smlouvy, resp. konkrétní Smlouvy. Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že objednatel bude konzultantovi hradit cenu za poskytované plnění pouze dle skutečného rozsahu poskytnutého a objednatelům odsouhlaseného plnění a za podmínek uzavřené Smlouvy.

Denní/týdenní sazby jednotlivých pracovníků konzultanta jsou stanoveny v Kč bez DPH.

Výkon správce stavby/asistenta správce stavby a stavebního dozoru (TDI) a se bude řídit:

Příslušnými ustanoveními Smlouvy o dílo na zhotovení stavby, VOP a ZOP.

Konzultant/personál konzultanta není zmocněn při uplatňování pravomocí, nebo plnění povinností obsažených ve smlouvě mezi objednatelem a třetí stranou upravovat jakékoliv povinnosti třetí strany, pakliže tak není objednatelem výslovně stanoveno.

Podpis:
(osoby nebo osob oprávněných podpisovat za uchazeče)

Datum:

PŘÍLOHA B.

PERSONÁL, PODKLADY, VYBAVENÍ, ZAŘÍZENÍ A SLUŽBY TŘETÍCH STRAN POSKYTNUTÉ OBJEDNATELEM

1. Personál

1.1 Personál konzultanta

Personál určený konzultantem k provádění služeb je uveden v Příloze A.

Konzultant/personál konzultanta je oprávněn při uplatňování pravomocí, nebo plnění povinností obsažených ve smlouvě mezi objednatelem a třetí stranou rozhodovat v souladu s Přílohou A.

1.2 Personál objednatele

Objednatel na své náklady neposkytne žádný personál.

2. Podklady, vybavení a zařízení

2.1 Dokumentace poskytnutá objednatelem

Bude specifikována v konkrétní Smlouvě.

2.2 Vybavení a zařízení poskytnutá objednatelem

Poskytnutí kanceláří, vybavení a zařízení objednatelem nebo jejich zajištění zhotovitelem bude upraveno vždy v konkrétní Smlouvě.

3. Služby od třetích stran

Objednatel na své náklady zajistí služby akreditovaných laboratoří v případě prokazatelně nezbytných dodatečných zkoušek pro ověření kvality prací a dále služby nespádající do kompetence konzultanta, jejichž nezbytnost vyplývá z průběhu realizace stavby.

Příloha C

ÚHRADY A PLATBY

Platby a platební podmínky

Objednatel bude konzultantovi hradit cenu za poskytované služby dle skutečného počtu odpracovaných dní, a to na základě **denních/týdenních sazeb** jednotlivých pracovníků konzultanta, uvedených v příloze A Zvláštních obchodních podmínek.

Za odpracovaný den se považuje den, ve kterém bylo konkrétním pracovníkem odpracováno 8 celých hodin, bez ohledu na rozvržení pracovní doby a na to, zda se jedná o pracovní den či nikoliv. Pakliže v některém dni pracovník neodpracoval celých 8 hodin, lze tyto odpracované hodiny za účelem fakturace sečíst s hodinami odpracovanými v jiný den či v jiných dnech. Cena za poskytované služby bude v takovém případě konzultantem fakturována až po dosažení součtu 8 celých hodin. Sčítání odpracovaných hodin v rámci dvou či více dní je konzultant povinen přehledně vyznačit v evidenci odpracované doby a ve faktuře – daňovém dokladu (viz níže).

Za odpracovaný týden se považuje celý kalendářní týden.

1. *Zálohy nebudou objednatelem poskytovány. Smluvní strany výslovně vylučují použití § 2611 Občanského zákoníku.*

2. Termíny plateb, doba splatnosti

Fakturace: bude prováděna měsíčně zpětně. Poskytované služby (odpracovaná doba) budou oceňovány denními/týdenními sazbami příslušných pracovníků konzultanta. Odpracovanou dobu a případné výdaje (pakliže na ně má dle Smlouvy nárok) eviduje konzultant a tato evidence, schválená objednatelem, je podmínkou vystavení a následně i součástí měsíční faktury konzultanta.

3. Způsob plateb:

Konzultant předá do 5 dnů po ukončení každého měsíce objednateli evidenci odpracované doby, která obsahuje rovněž způsob výpočtu ceny za poskytované služby, spolu se zprávou o postupu služeb. Objednatel tuto evidenci odpracované doby bezodkladně schválí nebo vznese své připomínky. Konzultant je oprávněn vystavit fakturu – daňový doklad až po schválení evidence odpracované doby ze strany objednatele. Objednatelem schválená evidence odpracované doby je přílohou faktury – daňového dokladu.

Faktura – daňový doklad – vystavená konzultantem, musí obsahovat náležitosti podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a ISPROFIN.

Pakliže se bude konkrétní uzavřená Smlouva vztahovat k více stavbám současně, bude fakturace pro tyto jednotlivé stavby probíhat odděleně. Konzultant bude vystavovat pro jednotlivé stavby samostatné faktury, obsahující příslušné číslo ISPROFIN. Bližší údaje budou případně uvedeny ve Smlouvě.

Faktura je splatná do 30 dní ode dne vystavení, přičemž musí být doručena nejpozději 25 dní před její splatností na adresu objednatele dle čl. 40 ZOP-S.

Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje náležitosti podle platných právních předpisů, nebo budou-li tyto údaje nebo údaje o fakturovaných částkách uvedeny chybně (např. odlišně od objednatel schválené evidence odpracované doby). Konzultant je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit.

Peněžitý závazek placený prostřednictvím banky je splněn odepsáním částky z účtu objednatele.

Datum uskutečnění zdanitelného plnění je vždy poslední den kalendářního měsíce, za který je odměna za služby konzultanta účtována.

4. **Úpravy cen v důsledku inflace budou prováděny pouze v rozsahu stanoveném Rámcovou dohodou.**
5. **DPH** – Bude připočtena dle platných právních předpisů.

Popisy činností a odpovědností správce stavby a členů týmu Správce stavby

Zásady činnosti Správce stavby

Podle smluvních podmínek FIDIC (a celé smlouvy mezi objednatelem a zhotovitelem, dále též jen „Smlouva“) spočívá výkon práv a povinností Správce stavby současně ve dvou hlavních skupinách činností. První tvoří zastupování objednatele, kdy zhotovitel může považovat jednání Správce stavby za jednání a pochybení objednatele (jde především o role při projektovém řízení a dozorování). V rámci té druhé je Správce stavby z části neutrální třetí stranou, která je profesně připravena k udržení spravedlivé rovnováhy mezi zhotovitelem a objednatelem (mediáční a odborná funkce například při předcházení sporů). Kompetentní Správce stavby s vlastní integritou je základním předpokladem úspěšného výstavbového projektu.

Správce stavby podle FIDIC je tedy nejen pasivním dozorem, ale především:

- projektovým manažerem (zástupce objednatele),
- dozorem jakosti, nákladů a času (zástupce objednatele),
- mediátorem,
- neutrálním odborníkem určujícím spravedlivé řešení.

Obecně je tedy Správce stavby příkazníkem, konzultantem objednatele, zajišťujícím hladký průběh projektu (jeho řízení a správu), především:

- musí dávat nutné pokyny závazné pro zhotovitele, ale nemůže měnit smlouvu,
- musí řešit změny (dává pokyny k Variacím, vznáší požadavky na předložení návrhu Variací),
- musí řešit claimy (musí předcházet sporům prostřednictvím mediace, musí spravedlivě určovat),
- musí dozorovat kvalitu (musí kontrolovat práce, odmítat práce pro rozpor se smlouvou, vyzývat k nápravě),
- musí dozorovat náklady (musí měřit a oceňovat pro účely platby, včetně oceňování změn),
- musí dozorovat rychlost postupu prací (musí kontrolovat harmonogram, vyzývat k akceleraci při zpoždění),
- musí potvrzovat (platby, zkoušky, převzetí, vzorky, splnění smlouvy apod.),
- musí vydávat souhlasy (např. s podzhotoviteli),
- musí dohlížet, že práce jsou prováděné v souladu se smlouvou (např. kontroluje vedení průběžných záznamů),
- musí vyjasňovat rozpory ve smlouvě (interpretace),
- musí vést smluvní korespondenci (zajišťuje komunikaci), apod.

Podle pod-čl. 3.5 se po Správci stavby požaduje, aby v první instanci působil jako zprostředkovatel dohody (mediátor) mezi stranami, kdykoli objednatel či zhotovitel vznese nárok (claim).

Nemohou-li se strany dohodnout, musí Správce stavby spravedlivě určit o podstatě a výši claimu v souladu se smlouvou a náležitě v něm zohlednit všechny významné okolnosti.

Správce stavby tedy musí jednat spravedlivě, tzn. v dobré víře a s řádnou odbornou péčí. Jedná v zájmu objednatele, ale není placen za to, že bude ke zhotoviteli nepoctivý. Při tomto určování se Správce řídí Smlouvou bez ohledu na jakékoli preference či nátlak vyjádřený kteroukoli stranou. Určení Správce stavby je mezitímním opatřením, kterým se strany musí řídit. Jestliže jedna ze stran s určením nesouhlasí, může být určení Správcem upraveno, případně může strana využít mechanismus řešení sporů. Správce stavby musí také spravedlivě určit i v dalších situacích, např. zda něco bylo nebo nebylo předvídatelné, a musí spravedlivě určovat i při oceňování díla.

Správce stavby je personálem objednatele a je na objednateli závislý (objednatel ho platí), ovšem v rámci části svých povinností (pod-čl. 3.5 a 14.6) musí Správce stavby zůstat neutrální (tento koncept navazuje na tradici nezávislého konzultačního inženýra, který disponuje profesionálními dovednostmi, jež mu umožňují udržovat vyvážený vztah mezi zhotovitelem a objednatelem).

Spravedlivé určování (a související neutralitu) je nutné vnímat jako zdůraznění povinnosti jednat i vůči zhotoviteli v dobré víře a s řádnou péčí a obecně jednat tak, aby postup výstavby nebyl ohrožen a nevznikaly škody (obecná prevenční povinnost). Toto jednání staví především na jeho odbornosti, protože platí podle pod-čl. 3.1, že „Správce stavby musí zaměstnat inženýry a další odborníky s vhodnou kvalifikací, kompetentní k výkonu těchto povinností.“ Při tomto určování se správce řídí Smlouvou bez ohledu na jakékoli preference či nátlak vyjádřený kteroukoli stranou.

Správce stavby je odpovědný za dodržení své povinné neutrality a odbornosti (férovosti a čestnosti) vůči objednateli na základě smlouvy (ať už Smlouvy nebo zaměstnanecké smlouvy), a vůči zhotoviteli zásadně na základě mimosmluvní odpovědnosti k náhradě škody.

Řádnou odbornou péčí a neutralitu v rámci spravedlivého určování (pod-čl. 3.5) a potvrzování (pod-čl. 14.6) tedy dluží Správce stavby i zhotoviteli, včetně potenciální náhrady škody při porušení těchto povinností.

Správcem stavby je většinou obchodní společnost, tým konzultačních inženýrů, musí být však vždy jmenován jeho konkrétní odpovědný vedoucí zástupce – Vedoucí týmu Správce stavby, který musí být subjektem plnícím funkci Správce stavby zplnomocněn tak, aby jednal jménem Správce stavby a osobně odpovídal za kompletní činnost Správce stavby. Správcem stavby ale může být i subjekt podřízený objednateli (např. tým zaměstnanců zastoupený odpovědným vedoucím zástupcem), je ovšem nutné zajistit, aby tento tým zaměstnanců mohl svou funkci vykonávat tak, aby byla zcela zachována filozofie funkce Správce stavby.

Správce stavby je personálem objednatele, ať už jeho tým tvoří externí společnost nebo zaměstnanci objednatele. Vedoucí týmu a celý tým Správce stavby musí vždy jednat podle zásad, které platí pro tuto funkci:

- tzn., že všichni musí nést jasně přiřazenou odpovědnost v rámci projektového řízení a tým musí mít vnitřně jasně přiřazená práva a povinnosti, které mu to umožňují (například při řešení změn),
- musí mít zajištěný dostatečný odborný personál pro dozorování času, nákladů a jakosti,
- Vedoucí týmu musí mít takové osobní charakterové schopnosti, aby mohl zajišťovat svoji mediační funkci a vést tým a

- celý tým musí obsahovat dostatečný odborný personál pro určování řešení v případě plnění jeho povinností spravedlivého určování,

jen tak může Správce stavby dělat vše pro úspěšnou realizaci a dokončení zakázky.

Je v zájmu všech účastníků výstavby, aby byly kompetence Správce stavby vždy zcela vyjasněné a nebylo sporu o tom, kdo a jak tuto funkci fakticky provádí.

System řízení kvality

Pro tyto účely musí Správce stavby připravit System řízení kvality (Quality Management, dále jen QM System). Smlouva se Správcem stavby (případně analogicky po úpravě zaměstnanecké pověření pro tým Správce stavby) musí zahrnovat následující ustanovení:

„Pro účely zajištění kvality je Správce stavby povinen písemně připravit QM systém a zavést jej do svých interních postupů tak, aby zajistil dodržování požadavků Smlouvy. QM systém je Správce stavby povinen připravit pro účely řádného odborného výkonu Služeb a předat ho Objednateli do 28 dnů od Data zahájení služeb. V případě, že bude QM systém aktualizován nebo upraven, musí Správce stavby bez zbytečného odkladu odeslat Objednateli písemnou kopii aktualizovaného nebo upraveného QM systému.

QM systém musí být v souladu s požadavky stanovenými ve Smlouvě a v dokumentu Popisy odpovědností týmu Správce stavby a musí zahrnovat postupy Správce stavby:

- *k zajištění toho, že veškerá oznámení, komunikace a další aktuální záznamy vztahující se k Dílu a Službám bude možné s jistotou vysledovat a dohledat v celém jejich znění;*
- *k zajištění řádné koordinace a řízení činnosti Správce stavby.*

Objednatel musí QM systém předložený Správcem stavby posoudit ve lhůtě 21 dní. V případě, že Objednatel v QM systému shledá nedostatky, vydá Správci stavby písemné oznámení o nesouladu se Smlouvou, přičemž musí toto oznámení odůvodnit a uvést konkrétní rozsah, kterého se zjištěné nedostatky týkají. Správce stavby musí do 14 dnů po doručení oznámení o nedostacích upravit QM systém tak, aby byl v souladu se Smlouvou. Pokud Objednatel nevydá oznámení podle tohoto odstavce do 21 dní ode dne, kdy mu byl Správcem stavby doručeno písemné vyhotovení QM systému, má se za to, že je QM systém v souladu se Smlouvou.

Objednatel může Správce stavby kdykoli písemně upozornit na to, že nedodrží povinnost zavést a dodržovat QM systém a uvede, v jakém rozsahu tuto povinnost porušuje. Poté, co Správce stavby obdrží upozornění podle tohoto odstavce, musí tyto nedostatky neprodleně odstranit.

Správce stavby musí pravidelně provádět interní audit QM systému, minimálně však jednou za 6 měsíců. Správce stavby musí odeslat Objednateli zprávu o výsledcích provedeného interního auditu, a to nejpozději do 7 dnů ode dne jeho dokončení. Každá taková zpráva musí obsahovat návrh opatření ke zlepšení a eventuálně nápravě QM systému.

Pokud Správce stavby podléhá na základě certifikace kvality externímu auditu, je Správce stavby povinen Objednateli neprodleně oznámit jakékoliv nedostatky zjištěné externím auditem. Pokud je Správce stavby společností více osob, uplatní se tato povinnost na všechny osoby, které jsou součástí této společnosti (Správce stavby).“

I. Úvod

I.A Účel dokumentu

Účelem tohoto dokumentu je popsat základní odpovědnosti (práva a povinnosti) jednotlivých členů týmu Správce stavby prostřednictvím demonstrativních výčtů činností v návaznosti na smluvní podmínky FIDIC a Metodický pokyn „Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací“ (dále též jen „MP“), a to u staveb a prací financovaných a spolufinancovaných z veřejných rozpočtů, Státního fondu dopravní infrastruktury, půjček a prostředků od orgánů a organizací EU, popřípadě dalších zdrojů.

Tento dokument lze aplikovat bez dalšího pouze u Smluvních podmínek pro výstavbu pozemních a inženýrských staveb projektovaných objednatelem (založených na červené knize FIDIC, dále též jen „Obchodní podmínky“ nebo „OP“), s úpravami pro správu zakázky Zástupcem objednatele u Smluvních podmínek pro stavby menšího rozsahu (založených na zelené knize FIDIC), a dále rovněž s úpravami (především ve vazbě na čl. 5 a 12 Smluvních podmínek) u Smluvních podmínek pro dodávku technologických zařízení a projektování – výstavbu elektro a strojně – technologického díla a pozemních a inženýrských staveb projektovaných dodavatelem (založených na žluté knize FIDIC). Tento dokument slouží Objednateli, týmu

Správce stavby a týmu Zhotovitele, aby dobře chápali své role, ať už při zadávání a nabízení služeb nebo v průběhu výstavby a mohli prostřednictvím vzájemné spolupráce dosáhnout úspěšného výstavbového projektu. Tento dokument má též sloužit k jasnému a funkčnímu vymezení odpovědností eventuálních zaměstnanců Objednatele jako členů týmu Správce stavby a vztahů objednatele a Správce stavby. Obecně nesmí v žádném případě dojít k tomu, aby tyto vztahy a kompetence nebyly objednatelem jednoznačně vyjasněny. Objednatel musí všechny tyto detaily vyjasnit před datem zahájení prací.

Využití zaměstnanců objednatele jako týmu Správce stavby v zásadě nic nebrání. Nejdůležitějším aspektem je zachovat jednotné projektové řízení, tzn., že řídicí pracovníci by měli být všichni plně koordinovaní zaměstnanci objednatele s jednotným řízením, ideálně by se mělo jednat o celý ucelený tým. Nesmí docházet k štěpení a rozměňování odpovědnosti. Dále je nutné, aby příslušní zaměstnanci byli alokováni přímo konkrétnímu výstavbovému projektu a plně se mu věnovali. Není vhodné a účelné, aby tuto funkci prováděl vyšší korporátní management, případně zaměstnanci, kteří zároveň mají korporátní funkce.

Dalším důležitým aspektem je, aby v organizační struktuře objednatele byla zachována určitá neutralita týmu Správce stavby uvnitř vnitřní struktury objednatele, minimálně z hlediska vztahu podřízenosti a nadřízenosti. Řešením je například vyčlenit samostatné oddělení Správců stavby, které bude mít určitou neutralitu uvnitř organizace a též samostatného ředitele, který bude řídit pouze svěřené zaměstnance, potenciální a reálné členy týmu Správce stavby.

Důležitým aspektem je též zajištění předvídatelnost z hlediska uchazečů/zhotovitelů, kdo bude funkci Správce stavby vykonávat, a že ji bude vykonávat v průběhu celého výstavbového projektu.

Projektové řízení zakázky na straně objednatele nelze ve vztahu ke Správci stavby opomenout. Je nezbytné, aby byl na straně objednatele určen okruh osob, které budou jako

zástupci objednatele odpovědní za součinnost, kontrolu a koordinaci – realizační tým. Tento týmu musí mít v čele odpovědného projektového manažera. Jednotliví členové realizačního týmu by měli mít jasně vymezené kompetence a odpovědnost za plnění jim svěřených záležitostí. Konkrétně by mělo být v rámci smluvních podmínek mezi Správcem stavby a objednatelem určeno, které osoby na straně objednatele jsou oprávněny komunikovat se Správcem stavby a udílet mu pokyny a v jakém rozsahu, jakým způsobem se vykonává dohled na Správcem stavby a jaký je vztah projektového manažera k vyššímu korporátnímu managementu objednatele.

Smluvní podmínky a obecně Smlouva jsou tomuto dokumentu „Popisy odpovědností členů týmu Správce stavby“ z hlediska právní síly nadřazeny.

Tento dokument „Popisy odpovědností členů týmu Správce stavby“ je nadřazen Metodickému pokynu „Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací“.

I.B Definování týmu Správce stavby

Níže uváděné pozice jednotlivých členů týmu Správce stavby jsou stanoveny jako soupis možných funkcí, které v závislosti na parametrech stavby mohou, ale nutně nemusejí být obsazeny.

Jmenování týmu Správce stavby musí být provedeno v závislosti na parametrech jednotlivých staveb a v závislosti na podmínkách stanovených Smlouvou. Na základě těchto parametrů musí být specifikováni jednotliví členové týmu Správce stavby, a to nejen asistenti specialisté a experti, ale i jednotliví pomocní pracovníci, včetně vztahů podřízenosti a nadřízenosti.

Pro stanovení členů týmu Správce stavby technického zaměření (především z hlediska dozoru jakosti) se bude vycházet ze složitosti zakázky a technických parametrů stavby. Např. v případě, že stavba bude obsahovat podzemní stavby (tunely), bude jako člen týmu Správce stavby jmenován asistent specialista pro podzemní stavby a naopak, pokud v rámci stavby nebudou podzemní objekty definovány, není nutné tuto pozici obsazovat. Stejně tak v případě méně složitých stavebních objektů nebude nutné obsazovat všechny pozice pomocných pracovníků.

Co se týče rolí pomocných pracovníků týmu Správce stavby, budou jmenováni podle parametrů a rozsahu jednotlivých staveb; v případě zvlášť složitých projektů je možné, že nebude jmenován pro danou pozici pouze jeden pracovník, ale může jich být jmenováno i několik.

Po určení pozic týmu Správce stavby je nutné popsat odpovědnosti jednotlivých členů týmu, a to na základě určených rolí. V případě přidělení jedné pozice více osobám je třeba přesně specifikovat jednotlivé konkrétní činnosti, aby nedocházelo k jejich zdvojení a zároveň, aby nedošlo k vynechání činnosti u jmenovaných osob.

Stanovení členů týmu Správce stavby může být provedeno například v závislosti na následujících parametrech:

- prostředí stavby (intravilán, extravilán),
- finanční objem zakázky,
- typ projektu (novostavba, rekonstrukce, obnova, inženýrská nebo pozemní stavba, technologická dodávka),
- objektová skladba,
- technická složitost stavby (technické specifikace Díla),
- metoda dodávky (Design-Bid-Build, Design-Build apod.).

II. Tým Správce stavby

II.A Soupis členů týmu Správce stavby

V rámci jednotlivých staveb musí být členové týmu jmenováni v souladu se zadávacími podmínkami, Smlouvou a technickou specifikací jednotlivých staveb, u staveb složitějšího charakteru (např. rekonstrukce technických památek) mohou být navíc doplněny pozice expertů.

Podle pod-čl. 3.1 OP platí, že Správce stavby musí zaměstnat inženýry a další odborníky s vhodnou kvalifikací, kompetentní k výkonu těchto povinností.

Správce stavby vykonává pravomoc náležející Správci stavby tak, jak je stanoveno ve Smlouvě nebo nutně ze Smlouvy vyplývá.

Níže uvedený indikativní soupis členů týmu Správce stavby vychází ze Smluvních podmínek, praxe a Metodického pokynu „Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací“. Tým je sestaven pro účely TDI na stavbách ŘSD ČR například následovně:

A) Tým asistenta správce stavby (*pozn. podtržené názvy funkcí odpovídají soupisu prací*):

Vedení týmu:

- Vedoucí týmu Správce stavby, resp. správce stavby (odpovědný představitel a zástupce Správce stavby), který je partnerem zástupce objednatele
- 1. Asistent - inženýr rezident, resp. asistent správce stavby (zástupce Vedoucího týmu Správce stavby) podřízený Vedoucímu týmu

Sekretariát:

- Pomocný pracovník správce stavby pro administrativní práce - podřízený Vedoucímu týmu

Specialisté:

- Asistent pro nákladový dozor (měření a oceňování prací), resp. pomocný pracovník správce stavby pro kontrolu rozpočtů - vedoucí „cenař“ podřízený 1. Asistentovi (mj. zastává činnosti pro oceňování (kontrolu ocenění změn), pro doměřování (kontrolu měření skutečně provedených prací)
- Pomocný pracovník správce stavby pro inženýring - podřízený 1. Asistentovi
- Koordinátor BOZP - podřízený 1. Asistentovi
- Pomocný pracovník správce stavby pro časový dozor (kontrolu harmonogramů výstavby a dozor postupu výstavby), pro administraci změn, pro claimy - podřízený 1. Asistentovi (*jelikož pozice není obsazená v soupisu prací, má se za to, že náplň činnosti pozice je zabezpečena 1. asistentem a/nebo jím pověřenou osobou*)

B) Technická dozorcí správa (když jsou pozice obsazené v soupisu prací, v případě, že pozice v soupisu prací obsažena není, má se za to, že náplň činnosti pozice je zabezpečena 1. asistentem a/nebo jím pověřenou osobou):

- Asistent specialista (podřízený 1. Asistentovi):
 - pro pozemní komunikace (včetně propustků),
 - pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi,
 - pro vodohospodářské objekty,
 - trubní vedení,

- podzemní stavby vč. technologického vybavení tunelů,
 - pozemní objekty,
 - obor elektro (silno a slaboproud),
 - geotechnika,
 - geodet ÚOZI
 - protikorozi ochrana,
 - výrobu a montáž svařovaných ocelových konstrukcí,
 - „ekodozor“
- Další pozice (podřízený 1. Asistentovi):
 - pomocný asistent pro pozemní komunikace (včetně propustků),
 - pomocný asistent pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi,
 - pomocný pracovník správce stavby pro kontrolu jakosti
 - právník

C) Expertí posuzující projektovou dokumentaci (když jsou pozice obsazené v soupisu prací, v případě, že pozice v soupisu prací obsažena není, má se za to, že náplň činnosti pozice je zabezpečena 1. Asistentem a nebo jím pověřenou osobou):

- pozemní komunikace
- mosty a inženýrské konstrukce
- produktovody
- elektrotechnická zařízení
- inženýrská geologie
- tunelové stavby a rozsáhlé zemní práce

V MP je též uvedena odborná způsobilost, kterou musí dané osoby vykonávající funkci Správce stavby nebo jeho asistentů splňovat.

III. Odpovědnosti členů týmu Správce stavby

III. A Odpovědnosti jednotlivých členů týmu Správce stavby

V rámci jednotlivých pozic jsou následně uvedeny hlavní odpovědnosti jednotlivých členů týmu Správce stavby, které vycházejí ze Smlouvy, MP, smlouvy mezi objednatelem a Správcem stavby a dalších resortních a právních předpisů. Výčet odpovědností není taxativní, jde o hlavní odpovědnosti, některé odpovědnosti tedy nemusí být níže uvedeny, to ovšem neznamená, že je jednotliví účastníci nemusí ve vazbě na své konkrétní závazky vykonávat.

1) Vedoucí týmu Správce stavby, resp. správce stavby

Zásady činnosti Vedoucího týmu Správce stavby

Vedoucí týmu Správce stavby je především odpovědným zástupcem, manažerem a koordinátorem týmu. Subjekt plnící funkci Správce stavby musí Vedoucího týmu zplnomocnit, aby jednal jménem Správce stavby tak, aby mohl sám a osobně odpovídat za kompletní činnost Správce stavby. Vedoucí týmu musí vhodným způsobem delegovat svá práva a povinnosti na jednotlivé své zástupce, tzv. asistenty. Jeho specifickou funkcí je mediace a spravedlivé určování podle Pod-čí. 3.5.

Vedoucí týmu Správce stavby musí být po celou dobu provádění prací podle Smlouvy denně přítomen na staveništi. V případě své nepřítomnosti musí být k dispozici na

staveništi 1. Asistent vybavený pověřením k výkonu všech práv a povinností Vedoucího týmu Správce stavby s výjimkou kompetencí podle pod-čl. 3.5.

Odpovědnosti Správce stavby, a tedy i vedoucího týmu Správce stavby, vycházejí především ze smluv (smluvních podmínek pro příslušné služby a stavební práce, tzn. především Obecných podmínek červené knihy FIDIC, tzn. Obchodních Podmínek/OP) a zákona. Některé odpovědnosti vyplývají i z příslušných Zvláštních podmínek, je pro to nutné vždy vzít v potaz aktuálně použité smlouvy. Obecně Správce stavby vykonává pravomoc náležející Správci stavby tak, jak je stanoveno ve Smlouvě nebo nutně ze Smlouvy vyplývá. Níže jsou popsány hlavní práva a povinnosti Správce stavby, které však jsou v závislosti na parametrech díla postupovány jednotlivým jmenovaným členům týmu Správce stavby.

Odpovědnosti Vedoucího týmu Správce stavby

1.1. Hlavní odpovědnosti Vedoucího týmu Správce stavby:

- a) Pod-čl. 3.2 OP - Vedoucí týmu Správce stavby musí vhodným způsobem přenést a odvolat pravomoc na asistenty, přenesení musí být písemné a nabude účinnosti, když kopii obdrží objednatel a zhotovitel (dále též je „Strany“). Nemůže však bez dohody se Stranami přenést pravomoc určit v jakékoli záležitosti v souladu s Pod-čl. 3.5 OP.
- b) Pod-čl. 3.3 OP - Vedoucí týmu Správce stavby může Zhotoviteli vydat pokyny a dodatečné nebo modifikované Výkresy nutné pro dokončení díla a odstranění všech vad.
- c) Vedoucí týmu Správce stavby musí aktivně jednat a dávat vhodné konkrétní pokyny pro Zhotovitele k dalšímu postupu, nápravným opatřením (a například i variacím) především po tzv. 1. oznámeních zhotovitele (např. ve smyslu pod-čl. 1.9, 4.12 nebo 4.24) za účelem aktivního řešení a zamezení škodám.
- d) Pod-čl. 3.5 OP - Vedoucí týmu Správce stavby musí řešit claimy. Především tak, že musí aktivně vést Strany k dohodě, tedy plnit svojí mediační funkci (například svoláním společného jednání Stran, které se může i několikrát opakovat). Jestliže k dohodě nedojde, musí spravedlivě a s náležitou odbornou péčí neutrálně určit v souladu se Smlouvou, s tím že vezme v úvahu všechny relevantní okolnosti, vše na svou osobní odpovědnost. Určení může být i prozatímní, dílčí apod.
- e) Pod-čl. 3.6 OP - Vedoucí týmu Správce stavby musí koordinovat účastníky výstavby, řádně komunikovat a svolávat kontrolní dny (minimálně jednou za měsíc) za účelem přijetí opatření pro další práce na díle.
- f) Pod-čl. 3.7 OP - Vedoucí týmu Správce stavby může svolat schůzku za účelem snížení rizika, prodiskutování problému, a to i potencionálního. Jakýkoli takový problém musí být zaznamenán Vedoucím týmu Správce stavby do registru rizik, který musí Vedoucí týmu Správce stavby vést a aktualizovat.

1.2. Odpovědnosti před zahájením prací na staveništi:

- a) Vedoucí týmu Správce stavby se musí seznámit se stavenišťem. Musí mu být známa především:
 - morfologie terénu,
 - geotechnické a hydrogeologické poměry staveniště,
 - hydrometeorologické poměry staveniště,
 - ložiska nerostů a obdobných vyhrazených prostorů na staveništi,

- ochranná pásma životního prostředí, přírody a krajiny v prostoru staveniště,
 - dopravní situace a dopravní opatření v bezprostřední blízkosti staveniště,
 - zábor pozemků a majetkové poměry na staveništi, vztahy na okolí,
 - místní souřadnicový a místní výškový geodetický systém,
 - rozsah a požadavky na činnost prováděnou hornickým způsobem,
 - místa v prostoru staveniště, kde jsou výstupy a sondy provedených průzkumů,
 - inženýrské sítě cizích zařízení na staveništi.
- b) Vedoucí týmu Správce stavby se musí seznámit se s aktuálním příslušným obsahem Smlouvy, kterou tvoří především typicky:
- Smlouva o dílo,
 - Dopis o přijetí nabídky (Oznámení o výběru),
 - Dopis nabídky, včetně Přílohy k nabídce,
 - Zvláštní (obchodní) podmínky,
 - Obecné (obchodní) podmínky,
 - Technická specifikace (Technické kvalitativní podmínky staveb/TKP), případně Zvláštní technické kvalitativní podmínky staveb/ZTKP).
 - Výkresy (např. Projektová dokumentace pro provádění stavby/PDPS) a musí se seznámit se souvisejícími detaily jako je:
 - rozsah stavby a její členění,
 - druhy konstrukcí a prací,
 - zvláštní technologie a neobvyklé stavební postupy a dílce,
 - bilance zemních prací, zemníky, lomy, skládky, dopravní trasy pro přemístění zemín a materiálů,
 - demolice,
 - práce s použitím trhavin,
 - úpravy a přeložky sítí,
 - ochranná pásma, podmínky práce uvnitř jejich hranic,
 - typová dokumentace objektů nebo konstrukcí,
 - vytyčovací soustava celé stavby a podrobnosti jejích částí,
 - rozsah a charakteristiky staveniště a přístupy na staveniště z veřejných komunikací,
 - druh a rozsah dočasného díla a prací určených zadávací dokumentací stavby:
 - o požadavky objednatele na dočasné dílo,
 - o staveništní náklady uplatněné zhotovitelem.
 - Soupis prací s výkazem výměr,
 - Nabídka zhotovitele,
 - Záruky (tyto záruky musí být v souladu se vzory uvedenými v zadávací dokumentaci a Správce stavby musí to kontrolovat):
 - za splnění Smlouvy,
 - za zálohu,
 - za odstranění vad,
 - Technologické předpisy vyplývající z plánu zabezpečení kvality zhotovitele, apod.
- c) Vedoucí týmu Správce stavby se musí seznámit s podmínkami a rozhodnutími orgánů státní správy:
- územním rozhodnutím o umístění stavby, kdy se jedná především o:
 - územně plánovací dokumentace,
 - stanovisko příslušného orgánu ochrany životního prostředí se závaznými podmínkami, které vylučují nebo omezují nepříznivé vlivy na životní prostředí,
 - ochranu přírody a krajiny,
 - ochranu zemědělského půdního fondu a pozemků plnících funkci lesa,

- zájmy vlastníků dotčených a sousedících pozemků,
 - stavebním povolením, kdy se jedná především o:
 - ochranu zájmů společnosti při výstavbě,
 - dodržení obecně závazných technických požadavků, českých technických norem, technických podmínek a jiných předpisů (např. požární předpisy, hygienické předpisy apod.),
 - požadavky dotčených úřadů státní správy (silniční správní úřad, vodohospodářské úřady, drážní úřady, dopravní inspektoráty Policie ČR, příslušné úřady životního prostředí a ochrany přírody a krajiny),
 - omezení nebo vyloučení negativních účinků výstavby na životní prostředí,
 - zajišťování stavbou vyvolaných stavebních prací pro cizí správce,
- d) Vedoucí týmu Správce stavby musí provádět následující činnosti související se zahájením prací a předáním staveniště zhotoviteli, především:
- dát zhotoviteli oznámení o datu zahájení prací (pod-čl. 8.1 OP),
 - na úvodní schůzce se zhotovitelem před zahájením prací koordinovat ve vzájemné součinnosti plnění smluvních povinností, především:
 - ověřit, že bylo předáno zajištění splnění smlouvy (bankovní záruka podle pod-čl. 4.2 OP),
 - ověřit, že byl jmenován zástupce zhotovitele (pod-čl. 4.3 OP),
 - předat organigram týmu Správce stavby objednateli i zhotoviteli, ve kterém budou jasně znázorněny vztahy nadřízenosti a podřízenosti,
 - předat objednateli i zhotoviteli jmenovací dopisy s jasně definovanými právy a povinnostmi všech asistentů,
 - zajistit právo přístupu na všechny části ve lhůtě uvedené v příloze k nabídce (pod-čl. 2.1 OP),
 - zkontrolovat, že byl předán plán/systém zajištění kvality (pod-čl. 4.9 OP) a plán BOZP (pod-čl. 4.8 OP),
 - dohodnout se zhotovitelem formu zprávy o postupu prací (pod-čl. 4.21 OP), formu záznamů o personálu a vybavení (pod-čl. 6.10 OP), formu vyúčtování a faktury (pod-čl. 14.3 OP), detaily platby zálohy (pod-čl. 14.2 OP), vzory dokumentů pro doměření, včetně vzájemné koordinace doměřování a metody měření (pod-čl. 12.1 a 12.2 OP), vzory pro změny (změnové listy) podle Pod-článku 14.3 OP apod.,
 - ověřit, že byl předán harmonogram v souladu se Smlouvou a s požadavky na harmonogram (pod-čl. 8.3 OP),
 - ověřit, že byly předány důkaz o pojištění a kopie pojistek (pod-čl. 18.1 OP)
 - poslat pozvánku na předání staveniště, včetně zpracování návrhu zápisu o předání staveniště,
 - předat staveniště zhotoviteli, včetně podpisu zápisu o předání staveniště,
 - zahájit pravidelné porady (např. týdenních) za účasti vedoucího týmu minimálně 1. asistenta a zástupce zhotovitele a kontrolní dny za účasti Vedoucího týmu Správce stavby, objednatele a zhotovitele,
 - kontrolovat zahájení prací zhotovitele na staveništi,
 - koordinovat jmenování DAB (je-li to relevantní podle pod-čl. 20.2 OP).

1.3. Odpovědnosti v průběhu výstavby:

- a) Vedoucí týmu Správce stavby je odpovědný za:
- zahájení činnosti výkonu stavebního dozoru,
 - Pod-čl. 3.1 OP - Vedoucí týmu Správce stavby musí mít zvláštní souhlas Objednatele pro definované činnosti.
 - Pod-čl. 3.3 OP - Vedoucí týmu Správce stavby musí vydávat pokyny Zhotoviteli.

- Pod-čl. 4.1 OP - Vedoucí týmu Správce stavby je oprávněn vznést vůči Zhotoviteli požadavek na předložení podobností o opatřeních a postupech, které navrhuje použít pro provedení Díla.
- Pod-čl. 4.3 OP - Vedoucí týmu Správce stavby dává souhlas např. se jmenováním náhradníka Zástupce zhotovitele.
- Pod-čl. 4.4 OP - Vedoucí týmu Správce stavby dává souhlas k navrhovaným podzhotovitelům.
- Pod-čl. 4.12 OP - Vedoucí týmu Správce musí dávat pokyny k řešení nepředvídatelných fyzických podmínek.
- Pod-čl. 4.16 OP - Vedoucí týmu Správce stavby je oprávněn, aby mu bylo 21 dní předem oznámeno datum, kdy bude na Staveništi dodáno Technologické zařízení nebo položka jiných Věcí určených pro dílo.
- Pod-čl. 4.17 OP - Vedoucí týmu Správce stavby dává souhlas s odvozem vybavení zhotovitele ze Staveniště.
- Pod-čl. 4.19 OP - Vedoucí týmu Správce stavby musí dohodnout nebo určit spotřebované množství a částky způsobilé k platbě.
- Pod-čl. 4.20 OP - Vedoucí týmu Správce stavby musí dohodnout nebo určit ohledně příslušného množství a částky způsobilé k platbě (v takových stanovených cenách) za použití vybavení objednatele.
- Pod-čl. 4.23 OP - Vedoucí týmu Správce stavby přijímá informace o prostorech pro činnosti Zhotovitele.
- Pod-čl. 6.5 OP - Vedoucí týmu Správce stavby je oprávněn odůvodněně určit časové omezení výkonu práce.
- Pod-čl. 6.7 OP - Vedoucí týmu Správce stavby je oprávněn co nejdříve obdržet oznámení od zhotovitele o jakékoli nehodě, co nejdříve poté co k ní došlo.
- Pod-čl. 6.9 OP - Vedoucí týmu Správce stavby je oprávněn k odvolání jakékoli osoby zaměstnané na Staveništi nebo Díle, která porušuje ustanovení písm. (a) až (d).
- Pod-čl. 7.2 OP - Vedoucí týmu Správce stavby dává souhlas k použití Materiálů podle odst. a) a b).

b) Odpovědnosti při změnách:

- Vedoucí týmu Správce stavby musí jednat především v souladu s čl. 13 OP a 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). Řešení změn díla musí odpovídat normativnímu předpisu Objednatele a to směrnici GŘ č. 18/2017 v její právě aktuální verzi. Aktuální verze předmětné směrnice je vždy ke stažení na webových stránkách Objednatele.
- Vedoucí týmu Správce stavby musí dávat pokyny k variacím tak, jak to je nutné pro dokončení díla.

c) Odpovědnosti při claimech:

- Vedoucí týmu Správce stavby musí jednat především v souladu s čl. 20.1, 2.5 a 3.5 OP a s Metodikou pro ověřování a kvantifikaci finančních nároků uplatněných ze smluvních závazkových vztahů (SFDI),
- Pod-čl. 20.1 OP - Vedoucí týmu Správce stavby má povinnost postupovat v případě oznámení Claimu Zhotovitele s popisem události nebo okolnosti, ze které claim vyplývá, podle Pod-čl. 20.1 OP.
- Vedoucí týmu Správce stavby může po obdržení jakéhokoli oznámení podle pod-čl. 20.1, aniž by tak připustil odpovědnost objednatele, dohlížet na toto vedení záznamů anebo dát zhotoviteli pokyn, aby vedl záznamy další.

- Vedoucí týmu Správce stavby musí především do 42 dnů po obdržení vyčíslení claimu, případně po obdržení jakýchkoli dalších podrobností na podporu předchozího claimu, nebo v jiné lhůtě, která může být navržena Správcem stavby a schválena Zhotovitelem, odpovědět schválením, případně neschválením a podrobným komentářem. Může také požadovat jakékoli další potřebné podrobnosti, musí ovšem v této lhůtě dát své stanovisko k podstatě claimu a musí v této lhůtě postupovat v souladu s pod-čl. 3.5 OP aby dohodnul nebo určil (i) prodloužení (je-li nějaké) doby pro dokončení, prodloužení doby pro uvedení do provozu, prodloužení doby pro splnění postupného závazného milníku (před nebo po jejím uplynutí) v souladu s pod-čl. 8.4 a 8.13 anebo (ii) dodatečnou platbu (je-li nějaká), ke které je zhotovitel oprávněn podle Smlouvy. Dohoda nebo určení může probíhat v několika krocích, ovšem do každého Potvrzení platby musí Vedoucí týmu Správce stavby zahrnout takové částky claimu, které byly dostatečně zdůvodněny jako způsobilé k platbě podle příslušných ustanovení Smlouvy. Pokud a dokud nejsou dodané podrobnosti dostatečné ke zdůvodnění celého claimu, je Zhotovitel oprávněn pouze k platbě za takovou část claimu, jakou byl schopen zdůvodnit.
- Jestliže Zhotovitel nepostupuje, co se týče claimu, v souladu se Smlouvou, musí se při jakémkoli prodloužení doby nebo dodatečné platbě zohlednit rozsah (je-li nějaký), v kterém tento nedostatek bránil nebo negativně ovlivnil řádné prošetření claimu.
- Pod-čl. 2.5 OP – V případě, že se Objednatel domnívá, že je oprávněn k platbě podle jakéhokoli článku OP nebo jinak v souvislosti se Smlouvou musí dát Objednatel nebo Vedoucí týmu Správce stavby Zhotoviteli oznámení nároku s uvedením podrobností,
- Pod-čl. 3.5 OP – Vedoucí týmu Správce stavby musí vést strany k dohodě a spravedlivě (neutrálně a s řádnou odbornou péčí) určovat řešení claimů. Dohoda i určení mohou probíhat v několika krocích a během několika jednání, ovšem k dohodě nebo určení musí dojít do 42 dnů od přeložení vyčíslení jakéhokoli claimu. Vedoucí týmu Správce stavby může využít prozatímní dohody a prozatímního určení především při průběžných claimech.

d) Odpovědnosti při časovém řízení:

- Vedoucí týmu Správce stavby je oprávněn vyžadovat a musí zkontrolovat harmonogram prací a plateb zhotovitele v souladu s pod-čl. 8.3 OP. Vedoucí týmu Správce stavby musí jednat v souladu s Metodikou pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI),
- Vedoucí týmu Správce stavby musí vyjádřit se k harmonogramu v souladu s pod-čl. 8.3 OP, především:
 - posoudit, zda plánované práce lze provést v souladu se Smlouvou,
 - posoudit, zda plánované postupy výstavby zajistí splnění doby pro dokončení díla, sekce, dílčích objektů a návazných etap výstavby,
 - posoudit, zda objemy plánované výše fakturace souhlasí s objemy prací ve Smlouvě a zajištěnými zdroji financování,
 - posoudit, zda harmonogram splňuje požadavky na harmonogram podle pod-čl. 8.3 a neobsahuje jakékoli zjevné nedostatky.
- Vedoucí týmu Správce stavby musí zhotoviteli poskytnout maximální součinnost k tomu, aby se dosáhlo shody na podobě harmonogramu tak, aby existoval harmonogram, který umožní zhotoviteli, objednateli a Správci stavby řádné plánování, kontrolu (dozorování průběhu výstavby) a včasné řešení případných odchylek (změn a nároků smluvních stran) u daného výstavbového projektu. Zhotovitel, objednatel a Vedoucí týmu Správce stavby jsou povinni jednat v tomto ohledu s řádnou odbornou péčí a v dobré víře.

- Vedoucí týmu Správce stavby musí při plánování, kontrole a řešení případných odchylek výstavbového projektu jednat proaktivně a s řádnou odbornou péčí. Vedoucí týmu Správce stavby musí při připomínkování harmonogramu jednat v co nejkratších možných lhůtách a nesmí žádné činnosti související s plánováním, kontrolou a řešením případných odchylek výstavbového projektu bez závažného důvodu zdržovat nebo zpoždovat.
 - Vedoucí týmu Správce stavby musí provádět kontrolu souladu postupu prací s předloženým harmonogramem:
 - během výstavby musí Vedoucí týmu Správce stavby porovnávat průběh dodávek, projektování a stavebních prací s harmonogramem,
 - zjištěné odlišnosti musí řešit na operativních poradách, kontrolních dnech, a dále v souladu s OP,
 - Vedoucí týmu Správce stavby je oprávněn dát Zhotoviteli pokyn (vyzvat k akceleraci podle pod-čl. 8.6 OP), aby předložil aktualizovaný harmonogram a průvodní zprávu popisující revidované postupy, jestliže je v jakoukoli dobu skutečný postup příliš pomalý, aby mohlo být dílo dokončeno během doby pro dokončení anebo je postup pozadu za stávajícím harmonogramem,
 - Vedoucí týmu Správce stavby může dát kdykoli pokyn k přerušení postupu prací podle pod-čl. 8.8 OP na části nebo na celém díle buď jako nápravné opatření při zhotovitelovu postupu v rozporu se Smlouvou nebo i jinak, ovšem s rizikem postupu podle pod-čl. 8.9 OP.
 - Vedoucí týmu Správce stavby je oprávněn podle pod-čl. 4.21 OP od zhotovitele obdržet a musí zkontrolovat měsíční zprávu o postupu prací v souladu s pod-čl. 4.21 OP.
- e) Odpovědnosti při zpřesňování projektové dokumentace
- Vedoucí týmu Správce stavby musí plnit své povinnosti při dozorování a posuzování zpřesňování projektové a souladu projektové dokumentace se Smlouvou a koordinovat zpřesňování projektové dokumentace tak, jak je stanoveno v technické specifikaci (například při zpracování tzv. realizační dokumentace stavby) a v souladu s harmonogramem podle pod-čl. 8.3 OP. Vedoucí týmu Správce stavby musí při zpřesňování projektové dokumentace poskytovat součinnost zhotoviteli a objednateli, musí delegovat příslušné povinnosti a práva na asistenty a vydávat nutné pokyny po 1. oznámeních zhotovitele (např. podle pod-čl. 1.9 a 17.4 OP). Vedoucí týmu Správce stavby musí vždy upozornit na zjevné nedostatky projektové dokumentace, např. rozpor s technickou specifikací a musí dodržovat a kontrolovat, že zhotovitel dodržuje technickou specifikaci.
 - Vedoucí týmu Správce stavby musí vynaložit maximální úsilí pro koordinaci objednatele a zhotovitele při zpřesňování projektové dokumentace, tak aby nedošlo ke zpoždění, např. svoláváním výrobních štábů, aktivním upozorňováním na rizika a hrozící zpoždění.
- f) Odpovědnosti při zeměměřičské činnosti v průběhu výstavby:
- Vedoucí týmu Správce stavby musí kontrolovat zeměměřičské činnosti, které zajišťuje Zhotovitel. Předmětem kontroly je zejména:
 - správnost vytyčovací prací,
 - zaměření terénu,
 - poloha, tvar a rozměry prací a objektů,
 - ověření rozměrů provedených prací,
 - měření pro vypracování geodetické části dokumentace skutečného provedení stavby,
 - kontrola sledování pohybů konstrukcí, pokud je takové sledování vyžadováno,

- včasné vyhotovení, úplnost a správnost všech geodetických protokolů zhotovitele na všechny zeměměřičské činnosti zhotovitele,
 - geodetické podklady pro změny,
 - kontrolní činnost Vedoucího týmu Správce stavby se uskutečňuje buď přítomností odborně způsobilého asistenta Správce stavby při zeměměřičské činnosti zhotovitele nebo následnou kontrolou předložených výsledků vlastním měřením.
- g) Odpovědnosti při nálezech na staveništi (kulturně cenné předměty, pozůstatky historických staveb, apod.) v souladu s Pod-čl. 4.24 OP.
- Vedoucí týmu Správce stavby musí prověřit zabezpečení nálezu a ihned uvědomit stavební úřad a orgán státní památkové péče (orgán ochrany přírody, archeologický ústav),
 - Vedoucí týmu Správce stavby musí dát zhotoviteli urychleně pokyny jak s nálezem naložit.
 - o předmětu, místu a datu nálezu, nálezci a opatřeních a oznámeních musí být uveden zápis ve stavebním deníku.
- h) Odpovědnosti při nepředvídatelných fyzických podmínkách v souladu s Pod-čl. 4.12 OP.
- Vedoucí týmu Správce stavby musí okamžitě zkontrolovat zhotovitelem oznámené nepředvídatelné fyzické podmínky a vydat příslušné pokyny, včetně možných pokynů k variacím.
 - o místu a datu musí být uveden zápis ve stavebním deníku.
- i) Odpovědnosti při dozoru/kontrolě kvality.
- Vedoucí týmu Správce stavby musí potvrdit skutečné množství prací a správnost metody měření v souladu s Pod-čl. 12.1 a 12.2 OP.
 - Správce stavby musí provádět měření v souladu s Pod-čl. 12.1 OP a Metodikou pro měření (SFDI).
 - Vedoucí týmu Správce stavby při kontrole kvality musí:
 - získat v průběhu prací jistotu, že konečný výsledek prací bude odpovídat svému účelu a bude shodný s požadavky ve Smlouvě,
 - shromáždit dokumenty o provedení díla, kterými kdykoli následně prokáže předepsané vlastnosti materiálů, vhodnost pracovních postupů a technologií,
 - Vedoucí týmu Správce stavby musí plánovat svou kontrolní činnosti ve vazbě na harmonogram zhotovitele, např. prostřednictvím:
 - Pod-čl. 4.26 OP - Kontrolní prohlídky stavby,
 - Pod-čl. 3.6 OP - Kontrolní dny.
 - Vedoucí týmu Správce stavby musí zajistit svou činností co nejdůslednější kontrolu souladu provedených prací se Smlouvou, především Technickou specifikací.
 - Vedoucí týmu Správce musí podle pod-čl. 7.3 OP provádět průběžnou kontrolu. Vedoucí týmu Správce stavby má pro tyto účely v rozumnou dobu plný přístup ke všem částem Staveniště a k místům ze kterých se získává přírodní Materiály a oprávnění k přezkoumání, kontrole, měření a zkoušení materiálů a řemeslného zpracování včetně oprávnění ověřit postup výroby Technologického zařízení a produkce a výroby Materiálů. Vedoucí týmu Správce stavby musí především kontrolovat práce před zakrytím. Vedoucí týmu Správce stavby může nařídít Zhotoviteli, aby zakryté práce odkryl a umožnil k nim přístup, jedná se o nápravné opatření (Pod-čl. 7.3 OP).
 - Vedoucí týmu Správce stavby musí podle pod-čl. 7.4 a čl. 9 OP dozorovat průběh zkoušek předepsaných Technickou specifikací. Dodatečné zkoušky může Vedoucí

týmu Správce stavby nařídít v případech, jestliže se přezkoumáním, kontrolou měření nebo zkoušením zjistí vada nebo nesoulad se Smlouvou v souladu.

- Vedoucí týmu Správce musí podle využít prostředků nápravy pro odstranění materiálů, prací a zařízení neodpovídajících Smlouvě v souladu s pod-čl. 7.5 OP a pod-čl. 7.6 OP.

j) **Odpovědnosti při vyúčtování provedených prací (čl. 14 OP)**

- Vedoucí týmu Správce stavby musí předat zhotoviteli formuláře pro účely vyúčtování,
- Vedoucí týmu Správce stavby musí podle pod-čl 14.3, do 28 dnů po obdržení vyúčtování a podpůrných dokumentů, každé vyúčtování zkontrolovat a zjistit, je-li v souladu se Smlouvou (především pod-čl. 14.6 OP) vydat objednateli potvrzení průběžné platby, v kterém musí být stanovena částka, kterou Vedoucí týmu Správce stavby spravedlivě určí za způsobitou k zaplacení s uvedením podpůrných podrobností. Vedoucí týmu Správce stavby může odepřít platbu, pouze když jakákoli Zhotovitelem dodávaná věc nebo provedená práce není v souladu se Smlouvou anebo když Zhotovitel nesplnil nebo neplní jakoukoli povinnost provést práci nebo nesplnil nebo neplní jakýkoli závazek v souladu se Smlouvou a bylo mu to oznámeno. Vedoucí týmu Správce stavby může v jakémkoli potvrzení platby provést jakoukoli opravu nebo modifikaci, která měla být správně provedena v jakémkoli předchozím potvrzení platby.
- Vedoucí týmu Správce stavby musí zajistit evidenci:
 - skutečně provedených prací a potvrzených plateb,
 - podkladů pro úpravy cen v důsledku zvýšení nebo snížení nákladů,
 - claimů zhotovitele a objednatele na dodatečné platby,
 - a dalších relevantních záležitostí v souladu se Smlouvou.

1.4. Odpovědnosti při přejímacím řízení (čl. 9 a 10 OP)

- a) Vedoucí týmu Správce stavby musí reagovat na žádost zhotovitele o vydání potvrzení o převzetí díla nebo sekce,
- b) Vedoucí týmu Správce stavby musí před vydáním potvrzení o převzetí vynaložit veškerou odbornou péči na to, aby zjistil všechny zjevné vady,
- c) pro zjištění případných rozdílů a jako projev vynaložené odborné péče je třeba zejména, aby Vedoucí týmu Správce stavby zkontroloval:
 - polohu, rozměry, kvalitu a množství přebíraných prací včetně schválených změn a dodatečných prací,
 - zda všechny zabudované výrobky a materiály mají požadované vlastnosti,
 - splnění všech pokynů Správce stavby v průběhu výstavby.
- d) Vedoucí týmu Správce stavby si musí vyžádat dokumenty, které musí zhotovitel ke svému oznámení předložit a Vedoucí týmu Správce stavby musí posoudit zda:
 - dílo nebo sekce jsou schopny sloužit svému účelu,
 - dokumenty předložené zhotovitelem jsou kompletní ve vazbě na požadavky technickou specifikaci,
 - dílo nebo sekce jsou dokončeny podle Smlouvy,
 - kvalita prací je dostatečně prokázána,
 - musí zkontrolovat, že proběhly všechny přejímací zkoušky v souladu se Smlouvou, případně využít nápravné prostředky podle pod-čl. 9.4 OP.
- e) Vedoucí týmu Správce stavby může podle vlastního uvážení Objednatele vydat potvrzení o převzetí pro jakoukoli část díla.

- f) Vedoucí týmu Správce stavby v případě, že Zhotovitel splnil všechny své závazky podle Smlouvy (s výjimkou jakýchkoli drobných nedokončených prací a vad, které podstatným způsobem neovlivní užívání díla nebo sekce k jejich zamýšlenému účelu), musí vydat potvrzení o převzetí díla, sekce nebo části díla, které musí obsahovat:
- datum, kdy dílo, sekce nebo části díla byly dokončeny,
 - soupis a popis vad nebránících provozu, zjištěných při technických prohlídkách a převjímacím řízení,
 - soupis a popis nedokončených prací nebránících provozu (nedodělky) zjištěných při technických prohlídkách a převjímacím řízení,
 - termíny, případně způsob odstranění zjištěných vad,
 - vyjádření potvrzení o převzetí díla,
 - trvání záručních dob.
- g) Není-li dílo nebo sekce v souladu se Smlouvou, musí Vedoucí týmu Správce stavby odmítnout žádost s uvedením důvodů a specifikováním:
- které vady musí zhotovitel odstranit,
 - které práce musí zhotovitel provést a dokončit,
 - které dokumenty musí zhotovitel předložit nebo vyhotovit, aby dílo, sekce nebo část díla mohly být převzaty.

1.5. Odpovědnosti při ukončení činnosti Správce stavby.

- a) Vedoucí týmu Správce stavby, je-li k tomu zmocněn Objednatelem, přebírá povinnosti, nebo alespoň část povinností, ve zmocnění vymezených, z povinností Objednatele, tj.:
- podává žádost o vydání kolaudačního souhlasu příslušnému stavebnímu úřadu,
 - vypracuje přílohy k žádosti o vydání kolaudačního souhlasu,
 - zúčastní se závěrečné kontrolní prohlídky (místního šetření spojeného s ústním jednáním),
 - připraví a předloží doklady k závěrečné kontrolní prohlídce,
 - jako účastník řízení o vydání kolaudačního souhlasu zastupující Objednatele uplatňuje nebo reaguje na námítky a stanoviska vznesená při řízení.

1.6. Odpovědnosti při využití nápravných prostředků v případě rozporu se Smlouvou.

- a) Vedoucí týmu Správce stavby je odpovědný za uplatňování vhodných nápravných opatření především podle:
- pod-čl. 2.5 OP může uplatnit claimy (např. dodatečnou platbu, slevu nebo prodloužení záruční doby),
 - pod-čl. 4.2 OP může iniciovat čerpání zajištění (např. realizační bankovní záruky),
 - pod-čl. 6.9 OP může iniciovat výměnu personálu zhotovitele,
 - pod-čl. 7.5 OP může odmítnout práce pro rozpor se Smlouvou,
 - pod-čl. 7.6 OP může vyzvat k nápravě vadně provedených prací,
 - pod-čl. 8.6 OP může vyzvat k akceleraci na náklady zhotovitele při jeho zpoždění,
 - pod-čl. 8.7 OP a dalších pod-článků umožňujících uplatnit smluvní pokuty a náhrady škody, může uplatnit claim (i v případě smluvní pokuty nebo náhrady škody za zpoždění),
 - pod-čl. 8.8 OP může přerušit práce, provádí-li ho zhotovitel v rozporu se Smlouvou,

- pod-čl. 11.4 OP může nechat opravit vadné dílo třetí osobou nebo určit slevu při neodstraněném vadném plnění,
- pod-čl. 14.6 OP může odepřít platby, provádí-li zhotovitel dílo v rozporu se Smlouvou,
- pod-čl. 15.1 OP může vyzvat k nápravě, provádí-li zhotovitel dílo v rozporu se Smlouvou,
- pod-čl. 15.2 OP může iniciovat odstoupení od Smlouvy objednatelem.

2) 1. Asistent – inženýr rezident, resp. Asistent správce stavby

Zásady činnosti 1. Asistenta Správce stavby

1. Asistent je součástí vedení týmu a zastupuje Vedoucího týmu na staveništi a vykonává práva a povinnosti tak, jak ho pověřil Vedoucí týmu. Stálá pozice 1. asistenta se obsadí především v případě velkých projektů. 1. Asistent musí být denně přítomen na staveništi. Jestliže není na staveništi přítomen Vedoucí týmu, musí mít 1. Asistent všechna práva a povinnosti Správce stavby. Správce stavby však nemůže bez dohody s oběma Stranami přenést pravomoci podle Pod-čl. 3.5 OP. Jestliže budou obsazeny obě funkce Vedoucího týmu i 1. Asistenta a Vedoucí týmu je denně přítomen na staveništi, mohou být práva a povinnosti 1. Asistenta zúženy tak, jak je to vhodné pro zabezpečení řádného výkonu funkce Správce stavby. Vedoucí týmu může podle pod-čl. 3.2 OP přenést jakoukoli pravomoc, přenesení musí být písemné a nabude účinnosti, když kopii obdrží obě Strany.

Odpovědnosti 1. Asistenta Správce stavby

Výčet odpovědností je stejný jako u Vedoucího týmu Správce stavby s výjimkou jednání podle pod-čl. 3.5, pokud není dohodnuto jinak objednatelem, zhotovitel a Správcem stavby. V tomto smyslu musí Vedoucí týmu pověřit 1. Asistenta podle pod-čl. 3.2. Omezeny mohou být např. práva k pokynům k Variacím, například nominálně z předpokládané hodnoty variace.

3) Pomocný pracovník správce stavby pro administrativní práce

Zásady činnosti Pomocného pracovníka pro administrativní práce

Níže jsou popsána hlavní práva a povinnosti Pomocného pracovníka Správce stavby pro administrativní práce, na kterého však Vedoucí týmu Správce stavby může podle pod-čl. 3.2 přenést jakoukoli pravomoc a to v souladu s odbornou způsobilostí dané osoby, přenesení musí být písemné a nabude účinnosti, když kopii obdrží obě strany. Vedoucí týmu však nemůže bez dohody s oběma stranami přenést pravomoci podle pod-čl. 3.5 OP.

Odpovědnosti Pomocného pracovníka pro administrativní práce

Pomocný pracovník Správce stavby pro administrativní práce:

- musí administrativně podporovat tým Správce stavby,
- musí podporovat tým Správce stavby při shromažďování, evidenci, kontrole a archivaci dokladů a dokumentace,
- musí připravit formu návrhů smluvní korespondence týmu Správce stavby,
- musí kontrolovat formální soulad dokumentů předložených zhotovitelem se Smlouvou,

- musí se účastnit jako administrativní podpora při kontrolních dnech, výrobních výborech a všech jednáních týkajících se smluvních i technických záležitostí během přípravy, provádění, dokončení a převzetí díla.

4) Asistent pro nákladový dozor (měření a oceňování prací), resp. pomocný pracovník správce stavby pro kontrolu rozpočtů - vedoucí „cenař“

Zásady činnosti Asistenta pro nákladový dozor

Asistent pro nákladový dozor je součástí vedení týmu a zastupuje 1. Asistenta na staveništi a vykonává práva a povinnosti tak, jak ho pověřil Vedoucí týmu. Stálá pozice Asistenta pro nákladový dozor se obsadí především v případě velkých projektů. Vedoucí týmu může podle Pod-čl. 3.2 OP přenést jakoukoli pravomoc, přenesení musí být písemné a nabude účinnosti, když kopii obdrží obě Strany. Vedoucí týmu však nemůže bez dohody s oběma stranami přenést pravomoci podle pod-čl. 3.5 OP.

Odpovědnosti Asistenta pro nákladový dozor

Úkolem Asistenta pro nákladový dozor je především koordinovat dozor nákladů, především řádné měření a oceňování prací. Výčet odpovědností musí zvolit Vedoucí týmu spolu s 1. Asistentem z výčtu odpovědností Vedoucího týmu tak, jak uznají za vhodné pro zajištění řádného výkonu funkce Správce stavby. V tomto smyslu musí Vedoucí týmu pověřit Asistenta pro nákladový dozor podle pod-čl. 3.2.

Činnosti:

a) pro oceňování:

- musí kontrolovat soulad postupu stran se smluvními a zákonnými povinnostmi týkajícími se oceňování díla, především u změn (zejména čl. 13, Pod-čl. 12.3 a 13.8 OP),
- musí vydávat související stanoviska a doporučení,
- musí připomínkovat a vydávat doporučení ohledně cenových aspektů při upřesňování projektové dokumentace, např. realizační dokumentace stavby (RDS) a změnové realizační dokumentace stavby,
- musí kontrolovat, připomínkovat a vydávat doporučení ohledně změn (především u variací a zlepšení),
- musí upozornit na neplnění jakýchkoli dalších závazků zhotovitele plynoucích ze Smlouvy nebo z obecně závazných předpisů,
- musí se účastnit všech souvisejících jednání,
- musí 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).

b) pro doměřování

- musí kontrolovat soulad postupu stran se smluvními a zákonnými povinnostmi týkajícími se měření díla,
- musí vydávat související stanoviska a doporučení,
- musí připomínkovat a vydávat doporučení ohledně cenových aspektů při upřesňování projektové dokumentace, např. realizační dokumentace stavby (RDS) a změnové realizační dokumentace stavby,
- musí kontrolovat, připomínkovat a vydávat doporučení ohledně měření,
- musí upozornit na neplnění jakýchkoli dalších závazků zhotovitele plynoucích ze Smlouvy nebo z obecně závazných předpisů,
- musí se účastnit všech souvisejících jednání,

- musí kontrolovat správnost zaměření skutečného množství prací a správnost metody měření v souladu s Pod-čl. 12.1 a 12.2 OP,
- musí dodržovat pod-čl. 12.1 OP a Metodiku pro měření (SFDI).

5) Koordinátor BOZP

- musí doručit oznámení o zahájení prací oblastnímu inspektorátu práce příslušnému podle místa staveniště nejpozději do 8 dnů před předáním staveniště zhotoviteli,
- musí získat informace o pracovních a technologických postupech, které pro realizaci stavby zvolil zhotovitel, o řešení rizik vznikajících při těchto postupech, včetně opatření přijatých k jejich odstranění, a to do 8 dnů před zahájením prací na staveništi,
- musí proškolit odpovědného zástupce zhotovitele ve smyslu pod-čl. 4.8 OP,
- musí informovat personál zhotovitele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během provádění Díla,
- musí kontrolovat přijetí a plnění preventivních opatření a souvisejících povinností zhotovitele plynoucích z pod-čl. 4.8 a 6.7 OP,
- má právo požadovat součinnosti zhotovitele potřebné pro plnění úkolů koordinátora BOZP po celou dobu zapojení do přípravy a provádění díla, zejména má právo žádat zhotovitele o:
- předávání informací a podkladů potřebných pro zhotovení plánu BOZP a jeho změny,
- účast na zpracování plánu BOZP a dodržování tohoto plánu,
- účast na jednáních a dodržování dohodnutých opatření, a to v rozsahu, způsobem a ve lhůtách uvedených v plánu BOZP,
- musí vyžadovat nápravu ze strany zhotovitele při zjištění nedostatků v plnění požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na Staveništi,
- musí kontrolovat dodržování relevantních závazných požadavků a podmínek stanovených správními orgány, včetně zejména závazných požadavků stanovených pravomocným územním rozhodnutím pro dílo a pravomocným stavebním povolením pro dílo, jakož i případnými veřejnoprávními smlouvami vydanými pro provádění díla,
- musí pořizovat fotodokumentaci a dalších doklady průběhu realizace díla v souvislosti s BOZP,
- musí se účastnit kontrolních dnů, výrobních výborů a všech jednáních ve věci BOZP,
- musí kontrolovat řádné vedení stavebních deníků, provádění odpovídajících záznamů.

Pomocný pracovník

Zásady činnosti Pomocného pracovníka

Pomocný pracovník je úzce zaměřeným odborníkem a vykonává práva a povinnosti tak, jak ho pověřil Vedoucí týmu. Stálá pozice Pomocného pracovníka se u projektů obsadí podle skutečné věcné potřeby jednotlivých odborností. Vedoucí týmu může podle Pod-čl. 3.2 OP přenést jakoukoli pravomoc, přenesení musí být písemné a nabude účinnosti, když kopii obdrží obě Strany. Vedoucí týmu však nemůže bez dohody s oběma stranami přenést pravomoc podle pod-čl. 3.5 OP.

Odpovědnosti Pomocného pracovníka

Úkolem Pomocného pracovníka je především vykonávat odborné funkce v rozsahu své působnosti. Výčet odpovědností musí zvolit Vedoucí týmu spolu s 1. Asistentem z výčtu odpovědností Vedoucího týmu tak, jak uznají za vhodné pro zajištění řádného výkonu funkce Správce stavby. V tomto smyslu musí Vedoucí týmu pověřit Asistenta specialistu podle pod-čl. 3.2.

6) Pomocný pracovník správce stavby pro inženýring

- musí podporovat objednatele, Vedoucího týmu Správce stavby a jeho asistenty při komunikaci se správními orgány a zajišťovat všechna relevantní povolení ve smyslu pod-čl. 1.13 OP,
- musí připravit návrhy související korespondence Správce stavby a objednatele,
- musí kontrolovat soulad dokumentů předložených zhotovitelem se Smlouvou, obecně závaznými předpisy a veřejnoprávními akty v rozsahu své působnosti,
- musí podporovat Vedoucího týmu Správce stavby a jeho asistenty při shromažďování, evidenci, kontrole a archivaci dokladů a dokumentace předané zhotovitelem v rozsahu své působnosti,
- musí upozornit Vedoucího týmu Správce stavby na neplnění jakýchkoli dalších závazků zhotovitele plynoucích ze Smlouvy nebo z obecně závazných předpisů,
- musí se účastnit a administrativně podpořit tým Správce stavby při kontrolních dnech, výrobních výborech a všech jednáních týkajících se smluvních i technických záležitostí během přípravy, provádění, dokončení a převzetí díla,
- musí provádět kontrolu a připomínkování změn podle čl. 13 OP v rozsahu své působnosti,
- musí připomínkovat a vydávat doporučení při upřesňování projektové dokumentace, např. realizační dokumentace stavby (RDS) a změnové realizační dokumentace stavby.

7) Pomocný pracovník správce stavby pro časový dozor, pro administraci změn, pro claimy (

(jelikož pozice není obsazená v soupisu prací, má se za to, že náplň činnosti pozice je zabezpečena 1. asistentem a/nebo jím pověřenou osobou)

a) pro časový dozor

- musí kontrolovat harmonogram prací a jeho zpracování z pohledu Metodiky pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI), především kapitolou č. 4 Požadavky na harmonogram,
- musí upozornit Vedoucího týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistenta na zjištěné nedostatky,
- musí kontrolovat dodržování věcného harmonogramu zhotovitelem a upozornit Vedoucího týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistenta na případný rozpor se skutečným postupem prací ve smyslu pod-čl. 8.3 OP,
- musí kontrolovat předložený aktualizovaný harmonogram s uloženým směrným plánem (počátečním harmonogramem podle pod-čl. 8.3 OP) a posledním platným aktualizovaným harmonogramem a upozornit Vedoucího týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistenta na případné rozpory se skutečným postupem prací a nedostatky,
- musí kontrolovat předložený rozdílový harmonogram při vyjádření odchylky plánu prací v případě předloženého claimu na prodloužení doby pro dokončení podle pod-čl. 8.4 OP, v případě akcelerace podle pod-článků 8.6 a 13.1 odst.3 písm. (f)

OP a v případě zobrazení časového dopadu pravděpodobné konkrétní budoucí události nebo okolnosti, které mohou zpozdit provádění díla (pod-čl. 4.21 odst. 3 písm. (h) a 8.3 OP),

- musí vyhodnotit vznesené časové nároky zhotovitele v souladu s přílohou č. 3 Metodiky pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI) – vzorový „Postup Zhotovitele a Správce stavby při časovém claimu Zhotovitele“ (musí dodržovat Pod-čl. 20.1 a 8.4 OP a předat zjištění Vedoucímu týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistentovi,
- musí kontrolovat měsíční zprávy o postupu prací zhotovitele co do jejich souladu s pod-čl. 4.21 OP,
- musí kontrolovat finanční harmonogram podle Metodiky pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI),
- je obecně povinen se řídit Metodikou pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI).

b) pro administraci změn

- musí poskytovat požadovanou součinnost při přípravě, kontrolovat a připomínkovat změny, především variace a zlepšení podle čl. 13 OP,
- musí kontrolovat soulad předložených změn s Metodikou 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 (SFDI) a zaslat připomínky Vedoucímu týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistentovi,
- musí vydat stanovisko k věcné a formální správnosti změn.

c) pro claimy

- musí provést analýzu a posouzení vzneseného claimu zhotovitele a objednatele, kdymusí posoudit především smluvní podstatu nároku a dodržení formálního postupu při uplatnění nároku na základě Smlouvy),
- musí připravit návrhy odpovědí na vznesené claimy zhotovitele a objednatele (stanoviska, žádosti o doplnění relevantních podkladů),
- musí spolupracovat na vyhodnocení vznesených časových nároků zhotovitele v souladu s přílohou č. 3 Metodiky pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI) – vzorový „Postup Zhotovitele a Správce stavby při časovém claimu Zhotovitele“ (musí dodržovat Pod-čl. 20.1 a 8.4 OP a předat zjištění Vedoucímu týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistentovi,
- musí řídit korespondenci ve věci vadného plnění zhotovitele (např. reklamace, vady, výzva k předložení nápravných opatření, prodloužení záruční doby, čerpání bankovní záruky),
- musí zpracovat posouzení vyčíslení finančních nároků zhotovitele z hlediska dodržení Metodiky pro ověřování a kvantifikaci finančních nároků uplatněných ze smluvních závazkových vztahů (SFDI), a musí zaslat své připomínky a zjištění Vedoucímu týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistentovi,
- musí vést elektronickou databázi nároků (claimová agenda),
- musí provádět veškerou konzultační činnost a technickou asistenci týkající se předložených nároků,
- musí připravit návrhy určení Vedoucímu týmu Správce stavby ve věci vznesených nároků zhotovitele a objednatele na základě zpracované věcné (časové nebo finanční) analýzy.

8) Asistent specialista

Zásady činnosti Asistenta specialisty

Asistent specialista je technickým odborníkem a zastupuje 1. Asistenta na staveništi a vykonává práva a povinnosti tak, jak ho pověřil Vedoucí týmu. Stálá pozice Asistenta specialisty se u projektů obsadí podle skutečné věcné potřeby jednotlivých specializací. Vedoucí týmu může podle Pod-čl. 3.2 OP přenést jakoukoli pravomoc, přenesení musí být písemné a nabude účinnosti, když kopii obdrží obě Strany. Vedoucí týmu však nemůže bez dohody s oběma stranami přenést pravomoci podle pod-čl. 3.5 OP.

Odpovědnosti Asistenta specialisty

Úkolem Asistenta specialisty je především dozorovat práce v rozsahu své působnosti. Výčet odpovědností musí zvolit Vedoucí týmu spolu s 1. Asistentem z výčtu odpovědností Vedoucího týmu tak, jak uznají za vhodné pro zajištění řádného výkonu funkce Správce stavby. V tomto smyslu musí Vedoucí týmu pověřit Asistenta specialistu podle pod-čl. 3.2.

Asistent specialista pro:

- a) pozemní komunikace (včetně propustků),
 - b) mostní objekty betonové, ostatní a zdi,
 - c) vodohospodářské objekty,
 - d) trubní vedení,
 - e) podzemní stavby vč. technologického vybavení tunelů
 - f) pozemní objekty,
 - g) obor elektro (silno a slaboproud),
 - h) geotechnika,
 - i) geodet ÚOZI,
 - j) protikorozi ochrana,
 - k) výroba a montáž svařovaných ocelových konstrukcí,
 - l) „ekodozor“.
- musí především v níže popsaném smyslu upozorňovat Vedoucího týmu a zhotovitele na rozpor se Smlouvou,
 - musí kontrolovat a připomínkovat změny, především variace a zlepšení podle čl. 13 OP,
 - musí přitom jednat v souladu s čl. 13 OP a 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),
 - musí vydávat doporučení ohledně podzhotovitelů (pod-čl. 4.4 OP) a materiálů (pod-čl. 7.2 OP),
 - musí provádět přezkum, kontrolu, měření a zkoušení materiálů a řemeslného zpracování a ověření postupů ve smyslu ustanovení pod-čl. 7.3 OP,
 - musí účastnit se na zkoušení ve smyslu pod-čl. 7.4 OP včetně potvrzení správnosti zhotovitelova certifikátu o zkoušce u technologických zařízení, materiálů a jiných částí díla v rozsahu specializace příslušného Asistenta specialisty,
 - musí vydávat doporučení k odmítnutí prací (resp. technologického zařízení, materiálů či řemeslného zpracování) ve smyslu pod-čl. 7.5 či provedení nápravných prací ve smyslu pod-čl. 7.6 OP,

- musí se účastnit na měření díla ve smyslu pod-čl. 12.1 OP,
- musí potvrdit skutečné množství prací a správnost metody měření v souladu s Pod-čl. 12.1 a 12.2 OP,
- musí provádět měření v souladu s pod-čl. 12.1 OP a Metodikou pro měření (SFDI),
- musí kontrolovat dodržování věcného harmonogramu zhotovitelem a musí upozornit na jeho případný rozpor se skutečným postupem prací ve smyslu pod-čl. 8.3 OP,
- musí jednat v souladu s Metodikou pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI),
- musí kontrolovat měsíční zprávy o postupu prací zhotovitele co do jejich souladu s pod-čl. 4.21 OP,
- musí upozornit na neplnění jakýchkoli dalších závazků zhotovitele plynoucích ze Smlouvy nebo z obecně závazných předpisů,
- musí se účastnit na přejímacím řízení a dozorovat dokončení díla a jeho souladu se Smlouvou včetně kontroly dokumentů, které je zhotovitel povinen při přejímce díla předložit,
- musí kontrolovat dodržování závazných požadavků a podmínek stanovených správními orgány, včetně zejména závazných požadavků stanovených pravomocným územním rozhodnutím pro dílo a pravomocným stavebním povolením pro dílo, jakož i případnými veřejnoprávními smlouvami vydanými pro provádění díla,
- musí vydávat doporučení ohledně zhotovitelem navrhovaných opatření k odstranění vad a nedodělků,
- musí pořizovat fotodokumentaci a dalších doklady průběhu realizace díla,
- musí připomínkovat procesy zpřesňování projektové dokumentace, např. realizační dokumentace stavby (RDS) a změnové realizační dokumentace stavby,
- musí se účastnit na kontrolních dnech, výrobních výborech a všech jednáních ve věci technického řešení stavby a projektové dokumentace,
- musí kontrolovat řádné vedení stavebních deníků, a provádět odpovídající záznamy,
- musí spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod,
- musí se podílet na řešení claimů, a to v rozsahu specializace (působnosti) příslušného Asistenta specialisty, musí jednat především v souladu s čl. 20.1, 2.5. a 3.5 OP a s Metodikou pro ověřování a kvantifikaci finančních nároků uplatněných ze smluvních závazkových vztahů (SFDI).

9) Pomocný pracovník správce stavby pro kontrolu jakosti

Zásady činnosti Asistenta pro dozor jakosti

Asistent pro dozor jakosti je součástí vedení týmu a zastupuje 1. Asistenta na staveništi a vykonává práva a povinnosti tak, jak ho pověřil Vedoucí týmu. Stálá pozice Asistenta pro dozor jakosti se obsadí především v případě velkých projektů. Vedoucí týmu může podle Pod-čl. 3.2 OP přenést jakoukoli pravomoc, přenesení musí být písemné a nabude účinnosti, když kopii obdrží obě Strany. Vedoucí týmu však nemůže bez dohody s oběma stranami přenést pravomoci podle pod-čl. 3.5 OP.

Odpovědnosti Asistenta pro dozor jakosti

Úkolem Asistenta pro dozor jakosti je především koordinovat dozor a kontrolu kvality. Výčet odpovědností musí zvolit Vedoucí týmu spolu s 1. Asistentem z výčtu odpovědností Vedoucího týmu tak, jak uznají za vhodné pro zajištění řádného výkonu funkce Správce stavby. V tomto smyslu musí Vedoucí týmu pověřit Asistenta pro dozor jakosti podle pod-čl. 3.2.

a) pro dozor a kontrolu jakosti

- musí vydávat doporučení Vedoucímu týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistentovi ohledně zavedení a plnění systému zajištění jakosti zhotovitelem ve smyslu pod-čl. 4.9 OP,
- musí vydávat doporučení při řešení změn podle čl. 13 OP,
- musí vydávat doporučení Vedoucímu týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistentovi ohledně podzhotovitelů (pod-čl. 4.4 OP) a materiálů (pod-čl. 7.2 OP),
- musí provádět přezkum, kontrolu, měření a zkoušení materiálů a řemeslného zpracování a ověření postupů ve smyslu ustanovení pod-čl. 7.3 OP,
- musí se účastnit na zkoušení ve smyslu pod-čl. 7.4 OP včetně potvrzení správnosti zhotovitelova certifikátu o zkoušce u technologických zařízení, materiálů a jiných částí díla v své rozsahu specializace,
- musí vydávat doporučení Vedoucímu týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistentovi k odmítnutí prací (resp. technologického zařízení, materiálů či řemeslného zpracování) ve smyslu pod-čl. 7.5 OP či provedení nápravných prací ve smyslu pod-čl. 7.6 OP,
- musí spolupracovat na měření díla ve smyslu pod-čl. 12.1 OP, včetně stvrzování (podepisování) záznamů o měření, stvrzování věcné správnosti vykázaných hodnot na listu výkazu výměr a věcné správnosti údajů na zjišťovacích protokolech o provedených pracích předložených zhotovitelem, a to v souvislosti s kontrolou jakosti (vše v souladu s Metodikou pro měření (SFDI),
- musí kontrolovat měsíční zprávy o postupu prací zhotovitele co do jejich souladu s pod-čl. 4.21 OP a v souvislosti s kontrolou jakosti,
- musí upozornit Vedoucího týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistenta na neplnění jakýchkoli dalších závazků zhotovitele plynoucích ze Smlouvy nebo z obecně závazných předpisů,
- musí se účastnit na přejímacím řízení a dozorovat dokončení díla a jeho souladu se Smlouvou včetně kontroly dokumentů, které je zhotovitel povinen při přejímce díla předložit
- musí vydávat doporučení Vedoucímu týmu Správce stavby nebo jeho 1. Asistentovi ohledně zhotovitelem navrhovaných opatření k odstranění vad a nedodělků,
- musí pořizovat fotodokumentaci a dalších dokladů průběhu realizace díla,
- musí se účastnit na výrobních výborech a všech jednáních ve věci technického řešení stavby a projektové dokumentace v souvislosti s kontrolou jakosti,
- musí kontrolovat řádné vedení stavebních deníků, a provádět odpovídající záznamy,
- musí spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod.

10) Právník

- musí připomínkovat návrhy smluvní korespondence podle pokynů Vedoucího týmu Správce stavby,
- musí vydat doporučení Vedoucímu týmu Správce stavby ohledně všech záležitostí souvisejících s plněním závazků stran vyplývajících ze Smlouvy, veřejnoprávních aktů, obecně závazných předpisů.

11) Expert

Zásady činnosti Experta

Expert je úzce zaměřeným odborníkem a vykonává práva a povinnosti tak, jak ho pověřil Vedoucí tým. Stálá pozice Experta se u projektů obsadí podle skutečné věcné

potřeby jednotlivých odborností. Vedoucí týmu může podle Pod-čl. 3.2 OP přenést jakoukoli pravomoc, přenesení musí být písemné a nabude účinnosti, když kopii obdrží obě Strany. Vedoucí týmu však nemůže bez dohody s oběma stranami přenést pravomoci podle pod-čl. 3.5 OP.

Odpovědnosti Experta

Úkolem Experta je především vykonávat odborné funkce v rozsahu své působnosti. Výčet odpovědností musí zvolit Vedoucí týmu spolu s 1. Asistentem z výčtu odpovědností Vedoucího týmu tak, jak uznají za vhodné pro zajištění řádného výkonu funkce Správce stavby. V tomto smyslu musí Vedoucí týmu pověřit Experta podle pod-čl. 3.2.

Expert pro:

- a) produktovody
 - b) elektrotechnická zařízení
 - c) inženýrská geologie
 - d) pozemní komunikace
 - e) mosty a inženýrské konstrukce
 - f) tunelové stavby a rozsáhlé zemní práce
- musí především v níže popsaném smyslu upozorňovat Vedoucího týmu a zhotovitele na rozpor se Smlouvou,
 - musí kontrolovat a připomínkovat změny, především variace a zlepšení podle čl. 13 OP,
 - musí přitom jednat v souladu s čl. 13 OP a 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),
 - musí vydávat doporučení ohledně podzhotovitelů (pod-čl. 4.4 OP) a materiálů (pod-čl. 7.2 OP),
 - musí provádět přezkum, kontrolu, měření a zkoušení materiálů a řemeslného zpracování a ověření postupů ve smyslu ustanovení pod-čl. 7.3 OP,
 - musí účastnit se na zkoušení ve smyslu pod-čl. 7.4 OP včetně potvrzení správnosti zhotovitelova certifikátu o zkoušce u technologických zařízení, materiálů a jiných částí díla v rozsahu specializace příslušného Asistenta specialisty,
 - musí vydávat doporučení k odmítnutí prací (resp. technologického zařízení, materiálů či řemeslného zpracování) ve smyslu pod-čl. 7.5 či provedení nápravných prací ve smyslu pod-čl. 7.6 OP,
 - musí se účastnit na měření díla ve smyslu pod-čl. 12.1 OP,
 - musí potvrdit skutečné množství prací a správnost metody měření v souladu s Pod-čl. 12.1 a 12.2 OP,
 - musí provádět měření v souladu s pod-čl. 12.1 OP a Metodikou pro měření (SFDI),
 - musí kontrolovat dodržování věcného harmonogramu zhotovitelem a musí upozornit na jeho případný rozpor se skutečným postupem prací ve smyslu pod-čl. 8.3 OP,
 - musí jednat v souladu s Metodikou pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI),
 - musí kontrolovat měsíční zprávy o postupu prací zhotovitele co do jejich souladu s pod-čl. 4.21 OP,
 - musí upozornit na neplnění jakýchkoli dalších závazků zhotovitele plynoucích ze Smlouvy nebo z obecně závazných předpisů,

- musí se účastnit na přejímacím řízení a dozorovat dokončení díla a jeho souladu se Smlouvou včetně kontroly dokumentů, které je zhotovitel povinen při převzetí díla předložit,
- musí kontrolovat dodržování závazných požadavků a podmínek stanovených správními orgány, včetně zejména závazných požadavků stanovených pravomocným územním rozhodnutím pro dílo a pravomocným stavebním povolením pro dílo, jakož i případnými veřejnoprávními smlouvami vydanými pro provádění díla,
- musí vydávat doporučení ohledně zhotovitelem navrhovaných opatření k odstranění vad a nedodělků,
- musí pořizovat fotodokumentaci a dalších doklady průběhu realizace díla,
- musí připomínkovat procesy zpřesňování projektové dokumentace, např. realizační dokumentace stavby (RDS) a změnové realizační dokumentace stavby,
- musí se účastnit na kontrolních dnech, výrobních výborech a všech jednáních ve věci technického řešení stavby a projektové dokumentace,
- musí kontrolovat řádné vedení stavebních deníků, a provádět odpovídající záznamy,
- musí spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod,
- musí se podílet na řešení claimů, a to v rozsahu specializace (působnosti) příslušného Asistenta specialisty, musí jednat především v souladu s čl. 20.1, 2.5. a 3.5 OP a s Metodikou pro ověřování a kvantifikaci finančních nároků uplatněných ze smluvních závazkových vztahů (SFDI).