

MINISTERSTVO DOPRAVY
Odbor silniční infrastruktury

VÝKON STAVEBNÍHO DOZORU NA STAVBÁCH POZEMNÍCH KOMUNIKACÍ

METODICKÝ POKYN

Schváleno: MD-OPK č.j. 254/06-120-RS/2
ze dne 26. 4. 2006 s účinností od 1. 5. 2006,

se současným zrušením prvního znění MP
schváleného MD-OPK č.j. 21385/95-230 ze dne 28. 7. 1995

včetně DODATKU č. 1

Schváleno: MD-OSI, č.j. 999/09-910-IPK/1 ze dne 17.12.09, s účinností od 1. ledna 2010

Praha, prosinec 2009

OBSAH

1	ÚVOD	4
1.1	ÚČEL POKYŇŮ	4
1.2	PLATNOST METODICKÉHO POKYNU	4
1.3	VÝCHOZÍ PODMÍNKY PRO ČINNOST SD	4
2	VŠEOBECNĚ	4
2.1	VÝKLAD POJMŮ	4
2.2	STAVEBNÍ DOZOR A JEHO PROVÁDĚNÍ	6
2.3	ZÁKLADNÍ POSLÁNÍ STAVEBNÍHO DOZORU	6
2.4	PRÁVA A POVINNOSTI SPRÁVCE STAVBY	7
2.5	ODBORNÁ ZPŮSOBILOST	7
2.6	ZAJIŠTĚNÍ STAVEBNÍHO DOZORU	8
2.6.1	Stálý stavební dozor	8
2.6.2	Občasný stavební dozor	8
2.7	VZTAHY SPRÁVCE STAVBY S ÚČASTNÍKY VÝSTAVBY	8
2.7.1	Objednatel-správce stavby	8
2.7.2	Objednatel-zhotovitel	9
2.7.3	Správce stavby-zhotovitel	9
2.7.4	Autorský dozor-správce stavby-zhotovitel	10
2.7.5	Úloha supervize a technické asistence	10
2.7.6	Činnosti zajišťované objednatelem pro správce stavby	11
2.8	ORGANIZACE VÝKONU STAVEBNÍHO DOZORU	11
2.9	STÁTNÍ STAVEBNÍ DOHLED A ODBORNÝ DOZOR	11
2.9.1	Státní stavební dohled	11
2.9.2	Státní odborný dozor	12
3	ČINNOST PŘED ZAHÁJENÍM PRACÍ NA STAVENÍŠTI	12
3.1	ZNALOST STAVENÍŠTĚ, ORGANIZACE VÝSTAVBY, PŘÍSTUPY	12
3.2	ZNALOST OBSAHU SMLOUVY O DÍLO	13
3.2.1	Souhrn smluvních dohod	13
3.2.2	Dopis o přijetí nabídky	13
3.2.3	Zvláštní obchodní podmínky	13
3.2.4	Všeobecné obchodní podmínky	13
3.2.5	Technické kvalitaivní podmínky TKP a ZTKP	14
3.2.6	Zadávací výkresy stavby	14
3.2.7	Soupis prací	14
3.2.8	Dopis nabídky zhotovitele	14
3.2.9	Nabídka zhotovitele	14
3.2.10	Záruky	15
3.2.11	Technologické postupy vyplývající z Plánu jakosti zhotovitele	16
3.3	ZNALOST PODMÍNEK A ROZHODNUTÍ ORGÁNŮ STÁTNÍ SPRÁVY	16
3.3.1	Územní rozhodnutí o umístění stavby	16
3.3.2	Stavební povolení	16
3.3.3	Zajišťování stavbou vyvolaných prací pro cizí správce	17
3.4	ZŘÍZENÍ ZÁZEMÍ PRO VÝKON ČINNOSTI	17
3.4.1	Materiálně-technické zázemí	17
3.4.2	Administrativně-technické zázemí	18
3.5	PŘÍPRAVA PRO PŘEDÁNÍ STAVENÍŠTĚ ZHOTOVITELI	18
3.5.1	Body vytyčovací sítě	18
3.5.2	Pozvánka na předání staveniště	19
3.5.3	Předání staveniště zhotoviteli	19
3.5.4	Pokyn k zahájení prací	19
4	VÝKON ČINNOSTI V PRŮBĚHU STAVBY	19
4.1	VŠEOBECNĚ	19
4.2	PROGRAM PRACÍ ZHOTOVITELE A ODHAD PLATEB	19
4.2.1	Vyžádání programu prací a plateb od zhotovitele	19
4.2.2	Odsouhlasení programu prací	20
4.2.3	Kontrola souladu postupu s předloženým programem	20
4.3	DOKUMENTACE PRO PROVEDENÍ DÍLA	20
4.3.1	Všeobecně	20

4.3.2	Poskytování dokumentace zhotoviteli	20
4.3.3	Předávání realizační dokumentace zhotovitelem	20
4.3.4	Opatrování dokumentace provedení díla	21
4.4	ZEMĚMĚŘIČSKÁ ČINNOST V PRŮBĚHU STAVBY	21
4.4.1	Zeměměřičská činnost zajišťovaná zhotovitelem	21
4.4.2	Vytyčovací práce zhotovitele	21
4.4.3	Kontrola zeměměřičské činnosti správcem stavby	22
4.5	NÁLEZY NA STAVENIŠTI	22
4.6	ODSOUHLESENÍ PRACÍ	22
4.6.1	Všeobecně	22
4.6.2	Odsouhlasení množství prací	22
4.6.3	Odsouhlasení prací před zakrytím a odstraněním pomocných prací	23
4.7	KONTROLA KVALITY	23
4.7.1	Cíle činnosti správce stavby při kontrole kvality	23
4.7.2	Plánování kontrolní činnosti	23
4.7.3	Příprava správce stavby ke kontrole kvality prací	23
4.7.4	Provádění kontroly kvality prací	24
	-materiálů k zabudování	24
	-stavebních dílů	24
	-stavebních prací	24
	-stavební vybavení	24
	-technologického zařízení	24
4.7.5	Náklady na zkoušky	25
4.7.6	Odkrytí prací a umožnění přístupu	25
4.7.7	Odstanění materiálů, prací a zařízení které neodpovídají smlouvě	25
4.8	FAKTURACE PROVEDENÝCH PRACÍ	25
4.8.1	Žádost o potvrzení dílčích plateb	25
4.8.2	Obsah faktury	25
4.8.3	Celkový obnos faktury	26
4.8.4	Ověření a kontrola platby správcem stavby	26
4.8.5	Odpočty prováděné správcem stavby	26
4.9	SLEDOVÁNÍ PROVEDENÝCH PRACÍ A POHLEDÁVEK	26
4.9.1	Evidence zajišťovaná během provádění prací	26
	-skutečně provedené práce a potvrzené platby	26
	-podklady pro úpravu ceny při zvýšení nebo snížení nákladů	26
	-požadavky zhotovitele na jiné platby	26
	-zadržené platby uvedené v nabídce	26
	-platby požadované objednatelem na zhotoviteli	26
4.10	FAKTURACE PŘI DOHODĚ O PEVNÉ CENĚ DODÁVKY	27
5	VÝKON ČINNOSTI PŘI PŘEJÍMACÍM ŘÍZENÍ	27
5.1	PŘEVZETÍ PRACÍ	27
5.1.1	Oznámení zhotovitele o dokončení prací	27
5.1.2	Příprava správce stavby k vydání protokolu o převzetí prací	27
5.1.3	Dokumenty požadované s oznámením o dokončení prací	28
5.1.4	Přejímací zkoušky	28
5.1.5	Protokol o převzetí prací	28
5.1.6	Postup správce stavby, když nelze práce převzít	28
5.1.7	Postup při předčasném užívání	29
5.2	VADY DÍLA, ZÁRUKY ZA JAKOST A ODPOVĚDNOST ZA VADY	29
5.2.1	Vady při převzetí prací	29
5.2.2	Vady po převzetí prací	29
5.2.3	Nároky z vadného plnění	30
5.3	DOKUMENTACE SKUTEČNÉHO PROVEDENÍ STAVBY (DSPS)	30
5.3.1	Všeobecně	30
5.3.2	Zajištění DSPS	30
5.3.3	Úkoly správce stavby	30
5.4	FAKTURA PŘI PŘEDÁNÍ PRACÍ	31
5.4.1	Obsah faktury	31
	-soupisy všech skutečně provedených prací	31
	-případné zvýšení a nebo snížení ceny díla	31
	-úpravy v důsledku zvýšení nebo snížení nákladů	31
	-další obnosy	31
5.4.2	Celkový obnos nároku zhotovitele	31

2

5.4.3	Ověření a kontrola správcem stavby	31
5.4.4	Potvrzení nároku zhotovitele	31
6	UKONČENÍ ČINNOSTI SPRÁVCE STAVBY	32
6.1	KOLAUDACE STAVBY A ÚLOHA SPRÁVCE STAVBY	32
6.2	KONEČNÉ ODSOUHLASENÍ STAVBY	32
6.2.1	Protokol o ukončení záruční doby	32
6.3	ÚLOHA SPRÁVCE STAVBY PŘI ŘEŠENÍ SPORŮ	32
6.3.1	Smírčí řízení	33
7	ADMINISTRATIVA V ČINNOSTI SPRÁVCE STAVBY	33
7.1	VŠEOBECNĚ	33
7.2	HLAVNÍ ADMINISTRATIVNÍ ČINNOSTI	33
7.2.1	Došlé a odeslané písemnosti	33
7.2.2	Základní listiny stavby	33
7.2.3	Dokumentace pro provedení díla	34
7.2.4	Stavební deník	34
7.2.4.1	Skladba stavebního deníku	34
7.2.4.2	Vedení stavebního deníku	34
7.2.4.3	Uložení stavebních deníků	35
7.2.4.4	Záznamy ve stavebním deníku	35
7.2.5	Kontrola smluvních závazků zhotovitele	35
7.2.6	Kontrola kvality prací	35
7.2.7	Kontrola postupu prací	36
7.2.8	Změněné a dodatečné práce	36
7.2.9	Odsouhlasení prací	36
7.2.10	Fakturace a zadržené platby	36
7.2.11	Převzetí ukončených prací a dodávek	37
7.3	ADMINISTRATIVA V ČINNOSTI OBČASNÉHO STAVEBNÍHO DOZORU	37
8	PŘÍLOHY	38
	SEZNAM PŘÍLOH	
8.1	ZÁKLADNÍ LIST STAVBY	40
8.2	POZVÁNKA NA PŘEDÁNÍ STAVENIŠTĚ	41
8.3	ZÁPIS Z KONTROLNÍHO DNE STAVBY	42
8.4	PROTOKOL O PŘEVZETÍ A PŘEDÁNÍ DOKONČENÝCH OBJEKTŮ	43
8.5	PROTOKOL O PŘEVZETÍ ODSTRANĚNÝCH VAD UVEDENÝCH V PROTOKOLE O PŘEVZETÍ	45
8.6	PROTOKOL O UKONČENÍ ZÁRUČNÍ LHŮTY	46
8.7	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	47
8.8	PRAVIDLA UDĚLOVÁNÍ OPRÁVNĚNÍ K VÝKONU STAVEBNÍHO DOZORU NA STAVBÁCH PK	49

1 ÚVOD

1.1 ÚČEL POKYNU

Účelem metodického pokynu je popis činnosti při výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací. Metodický pokyn navazuje na Všeobecné obchodní podmínky staveb pozemních komunikací.

1.2 PLATNOST MP

Orgány a organizace silniční správy zajistí uplatňování tohoto MP a to zejména u staveb a prací financovaných a spolufinancovaných z veřejných rozpočtů, Státního fondu dopravní infrastruktury, půjček, prostředků orgánů a organizací EU, případně dalších zdrojů.

Při ostatních stavbách a pracích na PK se doporučuje uplatňovat MP v přiměřeném rozsahu dle možností objednatel.

1.3 VÝCHOZÍ PODMÍNKY PRO ČINNOST STAVEBNÍHO DOZORU

Právo (povinnost) provádět stavební dozor na stavbách vychází z § 550 obchodního zákoníku, který opravňuje objednatele kontrolovat provádění díla (stavby), požadovat odstranění vad vzniklých vadným prováděním díla a dožadovat se toho, aby dílo bylo prováděno řádným způsobem.

Zhotovitel má právo postupovat při provádění díla (stavby) samostatně (podle § 537 obchodního zákoníku), ale je vázán plnit ty pokyny objednatele a jím pověřeného správce stavby o způsobu provedení díla, které jsou uvedeny ve smlouvě o dílo, především v jejich částech: VOP, ZOP, PDPS a v soupisu prací.

POZNÁMKA

Směrnice ŘSD ČR citované v tomto MP jsou platné pro stavby, na kterých je objednatelem ŘSD ČR.

Na ostatních stavbách PK může příslušný objednatel k těmto směrnici přiláhat nebo je nahradit vlastními podmínkami.

2 VŠEOBECNĚ

2.1 VÝKLAD POJMŮ

Níže uvedené pojmy mají význam podle zde uvedeného výkladu a jsou identické s pojetím dle Obchodních podmínek staveb PK s výjimkou případů, kdy kontext vyžaduje jiný výklad:

- (1) „**Objednatel**“ je právnická nebo fyzická osoba uvedená v Příloze k nabídce, která přijala nabídku na zhotovení díla (stavby) a zavazuje se k zaplacení ceny za jeho provedení. Pojmem „objednatel“ se rozumí i „stavebník“ nebo „investor“ ve smyslu stavebního zákona a „zadavatel“ ve smyslu Zákona o veřejných zakázkách,
- (2) „**Zhotovitel stavby**“ - „**Dodavatel**“ – je právnická a nebo fyzická osoba označená jako zhotovitel v Dopise nabídky přijaté objednatelem a právní nástupce této osoby, jejíž nabídka na zhotovení díla byla objednatelem přijata.
- (3) „**Podzhotovitel**“ znamená kteroukoliv osobu jmenovanou ve Smlouvě o dílo jako podzhotovitel nebo kteroukoliv osobu určenou jako podzhotovitel, která je pověřena zhotovením částí prací, mající příslušné oprávnění k podnikání a právní nástupci těchto osob.
- (4) „**Stavební dozor**“ je činnost zajišťující kontrolu provádění prací a dohled nad plněním smluvních závazků zhotovitele na dané konkrétní stavbě.
- (5) „**Správce stavby**“ znamená osobu určenou objednatelem k tomu, aby vystupovala jako správce stavby pro účely splnění Smlouvy o dílo a jmenovanou v Příloze k nabídce, nebo jinou osobu určenou dle potřeby objednatelem a oznámenou zhotoviteli podle čl. 3.2 OP. (*Pověření správcem stavby*). Na stavbách ŘSD ČR plní tuto funkci též TDS.
- (6) „**Asistent**“ je fyzická osoba určená správcem stavby podle článku 3.2 OP, která se podílí na výkonu stavebního dozoru. Na stavbách ŘSD ČR plní tuto funkci též TDS.
- (6a) „**Asistent specialista**“ je fyzická osoba určená správcem stavby podle čl. 3.2 OP, která se podílí na výkonu stavebního dozoru v oblastech činnosti úředně oprávněného zeměměřičského inženýra, geotechnického dozoru, dozoru výroby a montáže svařovaných ocelových konstrukcí, dozoru protikorozní ochrany, dozoru nad technologickým vybavením tunelů, případně dozoru nad další úzce specializovanou činností při výstavbě PK.
- (7) „**Pomocný asistent**“ je fyzická osoba určená správcem stavby, která pomáhá plnit úkoly stavebního dozoru v rámci jemu určených pravomocí podle čl. 3.2 OP.
- (8) „**Smlouva o dílo**“ je dvoustranný právní úkon, který sestává ze Souhrnu smluvních dohod, Dopisu o přijetí nabídky, Dopisu nabídky, Obchodních podmínek staveb PK, Technických kvalitativních podmínek staveb PK, Zadávací dokumentace stavby, souvisejících dokumentů a dalších dokumentů (pokud existují), jejichž seznam je uveden v Souhrnu smluvních dohod nebo v Dopise o přijetí nabídky.
- (9) „**Technické kvalitativní podmínky pro dokumentaci staveb PK**“ jsou souhrnem požadavků na zhotovení dokumentace staveb PK. TKP-D jsou také závazné pro zhotovení RDS a pro jakoukoliv změnu ZDS.
- (10) „**Technické kvalitativní podmínky staveb PK**“ určují souhrn požadavků objednatele na způsob a kontrolu provádění prací a převzetí provedených prací.
- (11) „**Dokumentace stavby**“ znamená dokumentaci stavby tak, jak je obsažena ve Smlouvě o dílo

- a všechny dodatečné a pozměněné dokumenty vydané nebo schválené objednatelem (nebo v jeho zastoupení) v souladu se Smlouvou o dílo.
- (12) „**Dokumentace pro provedení díla**“ je souhrn všech výkresů, výpočtů a technických informací týkajících se díla předaných objednatelem zhotoviteli k provedení prací podle smlouvy o dílo a všech výkresů, včetně výkresů skutečného provedení, výpočtů, vzorků, diagramů, modelů a popisů prováděcích či údržbových postupů a dalších technických věcí příbuzného charakteru, které předloží zhotovitel a schválí správce stavby v průběhu výstavby.
- (13) „**Soupis prací**“ je oceněný a kompletní seznam prací nutných ke zhotovení díla s uvedením jejich množství a cen, případně způsobu určení cen, tvořící součást nabídky.
- (14) „**Nabídka**“ znamená Dopis nabídky a všechny ostatní dokumenty, které uchazeč předal spolu s Dopisem nabídky, jak jsou uvedeny ve Smlouvě o dílo. Je to písemný návrh uchazeče předložený při zadávacím řízení, který obsahuje nabídkovou cenu a další údaje požadované v zadání.
- (15) „**Dopis o přijetí nabídky**“ znamená dopis o formálním přijetí Dopisu nabídky objednatelem včetně všech příložených dokumentů, které shrnují dohody mezi stranami a jsou jimi podepsány. Pokud žádný takový dopis neexistuje, pak se ustanovení obsahující výraz „dopis o přijetí nabídky“ vztahují k Souhrnu smluvních dohod a odkazy na data, která se vztahují k Dopisu o přijetí nabídky a k datu, kdy strany uzavřely Souhrn smluvních dohod.
- (16) „**Příloha k nabídce**“ znamená vyplněné stránky nadepsané Příloha k nabídce, které jsou připojeny k Dopisu nabídky tvořící jeho součást.
- (17) „**Datum zahájení prací**“ znamená datum oznámení podle čl. 8.1. OP (*Zahájení prací*). Správce stavby oznámí zhotoviteli datum zahájení prací.
- (18) „**Lhůta pro dokončení**“ znamená dobu pro ukončení stavby nebo části stavby podle článku 8.2. OP (*Lhůta pro dokončení*) tak, jak je uvedena v Příloze k nabídce počítáno od data zahájení prací.
- (19) „**Přejímací zkoušky**“ znamenají zkoušky, které jsou specifikované ve Smlouvě o dílo nebo na nichž se dohodnou obě strany a nebo jsou nařízené správcem stavby a které se provádějí podle kapitoly 9. OP (*Přejímací zkoušky*), než je stavba nebo její část převzata objednatelem. Tato zkouška prokazuje, zda celá a nebo částečně provedená práce odpovídá zamýšlenému účelu a požadavku Smlouvy o dílo.
- (20) „**Protokol o převzetí prací**“ znamená dokument vydaný podle kapitoly 10. OP (*Převzetí objednatelům*).
- (21) „**Cena díla**“ znamená cenu definovanou v článku 14.1. OP (*Cena díla*) a zahrnuje i úpravy, provedené v souladu se Smlouvou o dílo.
- (22) „**Zádržné**“ znamená akumulované zadržené peníze, které objednatel zadržuje podle čl. 14.3. OP (*Žádost o potvrzení dílejší platby*) a vyplácí se podle čl. 14.9. a OP (*Platba zádržného*).
- (23) „**Práce**“ znamenají zhotovovací práce a pomocné práce, nebo kterékoliv z nich, podle toho, co přichází v úvahu.
- (24) „**Zhotovovací práce**“ znamenají práce trvalého charakteru, které mají být provedeny zhotovitelem podle Smlouvy o dílo.
- (25) „**Pomocné práce**“ znamenají veškeré práce dočasného charakteru jakéhokoliv druhu nutné na staveništi pro provedení a dokončení zhotovovacích prací a odstranění veškerých vad.
- (26) „**Technologické zařízení**“ znamená přístroje, stroje a vozidla, která mají tvořit nebo tvoří součást předmětu díla.
- (27) „**Vybavení objednatele**“ znamená přístroje, stroje a vozidla, která jsou dána k dispozici objednatelem pro použití zhotovitelem pro provedení stavby, jak je uvedeno v OP.
- (28) „**Vybavení zhotovitele**“ znamená všechny přístroje, stroje, vozidla a další věci nezbytně nutné pro provedení a dokončení stavby a k odstranění veškerých vad. Vybavení zhotovitele nezahrnuje pomocné práce, zařízení objednatele, technologická zařízení, materiály a jakékoliv další věci, které mají tvořit a nebo tvoří součást zhotovovacích prací.
- (29) „**Část stavby**“ znamená část prací, specifikovanou v Příloze k nabídce jako část stavby pod názvem úsek, objekt atd.
- (30) „**Staveniště**“ znamená místo, kde mají být provedeny zhotovovací práce a kam mají být dodána technologická zařízení a materiály a jakákoliv další místa, která mohou být specifikována ve Smlouvě o dílo jako součást staveniště.
- (31) „**Náklady**“ znamenají veškeré účelně vynaložené výdaje (nebo výdaje, které mají být vynaloženy) zhotovitelem na staveništi nebo mimo ně, včetně režie a podobných poplatků, nezahrnují však zisk.
- (32) „**Odsouhlasení prací**“ znamená, že práce jsou provedeny ve shodě s požadavky Smlouvy o dílo (poloha, rozměry, kvalita apod.) a rozsah prací požadovaný k zaplacení souhlasí se skutečností.
- (33) „**Převzetí prací**“ je akt, kterým přechází veškerá práva a povinnosti k předmětu díla nebo jeho části na objednatele. Protokol o převzetí prací znamená dokument vydaný podle kapitoly 10. OP (*Převzetí objednatelům*).
- (34) „**Den**“ znamená kalendářní den.
- (35) „**Rok**“ znamená 365 dnů.

- (36) „**Písemný**“ znamená rukopisný, strojopisný nebo elektronicky zpracovaný (v listinné podobě) a telekomunikační výtisk zahrnující telegram, fax a e-mail příslušně potvrzený odpovědným pracovníkem.
- (37) „**Vada díla**“ je vše to, čím se liší skutečné provedení díla od výsledku, který je určen Smlouvou o dílo.
- (38) „**Škoda**“ je majetková újma zahrnující skutečnou škodu (ztráta, poškození, zničení a ušlý zisk) věci.
- (39) „**Dopravní cesta**“ je pozemní komunikace, vodní cesta a dráha.
- (40) „**Supervize pro EU**“ je nezávislá kontrola řádného provádění stavby z hlediska finančního, technického a časového ve prospěch poskytovatele finanční prostředků ze zdrojů Evropské unie.
- (41) „**Technická asistence pro ŘSD ČR**“ je nezávislá činnost, která monitoruje a pomáhá kontrolovat plnění smluvních podmínek pro subjekt EIB, poskytující finanční půjčky na realizaci předmětné stavby.

2.2 STAVEBNÍ DOZOR A JEHO PROVÁDĚNÍ

Stavební dozor je činnost zajišťující kontrolu (shodu) a dohled nad plněním smluvních závazků zhotovitele specifikovaných ve Smlouvě o dílo se zvláštním důrazem na kvalitu a způsob provádění prací.

Provádění stavebního dozoru na veřejných zakázkách staveb pozemních komunikací zajišťuje objednatel formou:

- pro stavby, rekonstrukce a opravy zpravidla nad 6 000 000,- Kč (bez DPH) – jmenováním správce stavby pro stálý dozor,
- pro ostatní investiční stavby – jmenováním správce stavby pro stálý a nebo občasný dozor (podle uvážení a rozsahu problematiky),
- pro rekonstrukce a opravy rozsahu do 6 000 000,- Kč – zpravidla jmenováním správce stavby pro občasný dozor.

Zákon o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) č. 183/2006 Sb. ve svém § 152, odstavec (4) stanoví, že u stavby financované z veřejného rozpočtu, kterou provádí stavební podnikatel jako zhotovitel, je stavebník povinen zajistit technický dozor stavebníka nad prováděním stavby. V tomtéž zákoně, v § 153, odstavec (3) a (4) se stanoví pro osoby vykonávající stavební dozor jejich hlavní povinnosti a poslání.

Výkon správce stavby se může zajišťovat na principu:

- tým správce stavby je celý složen ze zaměstnanců objednatele,
- tým správce stavby tvoří vedoucí a jeho zástupce jako zaměstnanci objednatele, případně některý z asis-

tentů, ostatní asistenti a pomocníci asistentů jsou nati formou inženýrské organizace,

- tým správce stavby je v plném rozsahu zajištěn odbornou inženýrskou organizací (mandátní smluvní vztah).

Dílečtí úkoly stavebního dozoru zajišťuje **asistent správce stavby a jeho pomocný asistent**. Tito pracovníci musí mít dostatečnou kvalifikaci a příslušnou odbornost a mají písemné pověření s určením činností, které mohou vykonávat. Jsou oprávněni vydávat zhotoviteli jen takové pokyny, které jsou ve shodě s pověřením vydaném správcem stavby a s ujednáním ve Smlouvě o dílo.

U staveb jednoduchých a staveb menšího rozsahu stanoví objednatel personál správce stavby v příslušně menším rozsahu.

Správce stavby má být jmenován nejpozději k datu podpisu Souhrnu smluvních dohod. Vyměněn ve své funkci může být na základě rozhodnutí objednatele podle čl. 3.4 OP (*Výměna správce stavby*).

2.3 ZÁKLADNÍ POSLÁNÍ STAVEBNÍHO DOZORU

Hlavním úkolem činnosti stavebního dozoru je zajistit, aby stavba probíhala se shodě se stavebním povolením a jeho podmínkami a Smlouvou o dílo při dodržování závazků sjednaných mezi zhotovitelem a objednatelem.

Správce stavby dohlíží a zajišťuje zejména, aby:

- prostorová poloha, tvar, rozměry, druh konstrukcí a technologických zařízení stavby byl v souladu s dokumentací stavby,
- práce probíhaly podle dohodnutého programu prací,
- byla dosažena kvalita dílčích stavebních prací, která je předepsána v dokumentaci ZDS,
- změněné a dodatečné práce byly připuštěny nebo vyžadovány pouze v případech, kdy je to ekonomicky výhodné z hlediska stavby a při současném zachování požadované funkce, jedná-li se o odstranění následků rizik objednatele a je-li to vynuceno dalšími vážnými technickými a nebo všeobecnými okolnostmi,
- fakturování odsouhlasených a převzatých prací, případně na stavbu dodaných výrobků, materiálů a stavebních dílců, bylo prováděno v souladu s oceněným soupisem prací, skutečnými výměrami a specifikací prací,
- bylo vyhověno podmínkám stavebního povolení,
- byly dodržovány obecně platné vyhlášky a právní předpisy, mající vztah k provádění prací.

2.4 PRÁVA A POVINNOSTI SPRÁVCE STAVBY

Práva a povinnosti správce stavby jsou pro jmenovitou stavbu určeny ve Smlouvě o dílo, konkrétně ve Všeobecných obchodních podmínkách staveb PK a ve Zvláštních obchodních podmínkách stavby PK.

Obchodní podmínky správce stavby určují zejména:

- chovat se nestranně ve vztahu jak k zhotoviteli tak k objednateli ve smyslu plnění ujednání Smlouvy o dílo,
- rozhodovat v záležitostech, které jsou důležité pro správné provedení prací, jejich plynulé pokračování a ocenění při dodržování závazků obou stran podle Smlouvy o dílo,
- postupovat v souladu s čl. 3.5. OP (*Rozhodování*), to znamená, že se pokusí dosáhnout shody předchozí konsultací s oběma stranami dříve, než v dané záležitosti rozhodne,
- oběma stranám oznámí každé odsouhlasení nebo rozhodnutí spolu s podpůrnými argumenty dokud nejsou předmětem revize podle kap. 20. OP (*Nároky, spory a arbitráž*).

2.5 ODBORNÁ ZPŮSOBILOST

Správce stavby, který je odpovědný za výkon stavebního dozoru, musí z hlediska odborné způsobilosti vyhovovat požadavkům tohoto MP.

Je-li správcem stavby **fyzická osoba**, vztahuje se tento požadavek na jeho osobu. Jestliže správcem stavby je **právník osoba**, platí, že požadovanou odbornou způsobilost musí mít alespoň vedoucí pracovníci odpovídající za výkon stavebního dozoru.

Obecně se požaduje, aby **vedoucí pracovník vykonávající činnost správce stavby** měl ukončené vysokoškolské vzdělání stavebního směru a alespoň 7 roků praxe, z toho 5 roků ve výkonu stavebního dozoru, a byl držitelem Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň I vydaného orgánem státní správy ve věcech dopravy v souladu s Přílohou č. 8.8 tohoto MP¹⁾.

Pro technicky méně náročné a jednoduché stavby platí úleva, že vedoucí pracovník vykonávající činnost správce stavby může mít ukončené odborné středoškolské vzdělání a nejméně 5 roků odborné praxe, z toho alespoň 2 roky ve výkonu stavebního dozoru, a je držitelem Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň I vydaného orgánem státní správy ve věcech dopravy v souladu s Přílohou č. 8.8 tohoto MP¹⁾.

U osob vykonávajících činnost **asistenta správce stavby** nebo **asistenta specialisty** se požaduje, aby měly ukončené vysokoškolské vzdělání a nejméně 5 roků praxe v příslušném oboru, z toho alespoň 3 roky ve výkonu

stavebního dozoru, a aby byly držitelem Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň II vydaného orgánem státní správy ve věcech dopravy v souladu s Přílohou č. 8.8 tohoto MP¹⁾ pro skupinu odbornosti odpovídající vykonávané činnosti.

Pro technicky méně náročné a jednoduché stavby platí úleva, že osoby vykonávající činnost asistenta správce stavby mohou mít ukončené odborné středoškolské vzdělání a nejméně 2 roky praxe v příslušném oboru, z toho alespoň 1 rok ve výkonu stavebního dozoru, a jsou držitelem Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň II vydaného orgánem státní správy ve věcech dopravy v souladu s Přílohou č. 8.8 tohoto MP¹⁾ pro skupinu odbornosti odpovídající vykonávané činnosti.

U osob vykonávajících činnost **asistenta specialisty** pro skupiny odbornosti uvedené v čl. 2.3 pod písm. i), j), k) a l) přílohy č. 1 tohoto MP se za rovnocenný doklad Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň II považuje:

- pro skupinu odbornosti uvedenou pod písm. i) Oprávnění k provádění průzkumných a diagnostických prací souvisejících s výstavbou, opravami a údržbou pozemních komunikací vydané orgánem státní správy ve věcech dopravy pro **obor geotechnického průzkumu**²⁾ a Osvědčení o odborné způsobilosti projektovat, provádět a vyhodnocovat geologické práce vydané dle zákona č. 62/1988 Sb., o geologických pracích, v platném znění a vyhlášky Ministerstva životního prostředí č. 206/2001 Sb., o osvědčování odborné způsobilosti projektovat, provádět a vyhodnocovat geologické práce, v platném znění,
- pro skupinu odbornosti uvedenou pod písm. j) Oprávnění k výkonu činnosti **úředně oprávněného zeměměřičského inženýra** vydané dle zákona č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, v platném znění a vyhlášky ČÚZK č. 31/1995 Sb., kterou se provádí zákon 200/1994 Sb., v platném znění (ÚOZI),
- pro skupinu odbornosti uvedenou pod písm. k) doklad/certifikát o způsobilosti pracovníka dle tab. 1 čl. 19.B.1.6 TKP 19 ((Inspektor FROSIO level 3 (podle NS 476), Inspektor NACE level 3, **Nátěrový inspektor level B** (podle ENV P 12837) **Korozní inženýr, úroveň 3** (podle Std- 401 APC), **Evropský specialista pro žárové střikání – ETSS**)),
- pro skupinu odbornosti uvedenou pod písm. l) diplom o kvalifikaci **Mezinárodní/Evropský svářečský inženýr I/EVE** vydaný po splnění požadavků IAB-002-2000/EWF 409 (I/EWE) – Mezinárodní/Evropský svářečský inženýr, minimální požadavky na vzdělání, školení, zkoušky a kvalifikaci pracovníků společně s certifikátem/průkazem o odborné způsobilosti – level 2 pro vizuální zkoušení (VT) dle ČSN EN 473.

Pomocný asistent správce stavby je zpravidla podřízen asistentu správce stavby, má mít minimálně středo-

školské vzdělání v příslušném oboru a alespoň 2 roky praxe a pokud pracuje samostatně, musí být držitelem Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň III vydaného orgánem státní správy ve věcech dopravy v souladu s Přílohou č. 8.8 tohoto MP⁹⁾ pro skupinu odborností odpovídající vykonávané činnosti.

Pro **administrativní a pomocné pracovníky správce stavby** se neurčuje způsobilost a záleží na posouzení vhodnosti těchto pracovníků vedoucím pracovníkem správce stavby.

Poznámky:

- 1) Požadavek, aby osoba vykonávající činnost správce stavby, asistenta správce stavby/asistenta specialisty/pomocného asistenta správce stavby byla držitelem Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň I/II/III nebude uplatňován do 18 měsíců po termínu konání první písemné zkoušky ve smyslu čl. 4.3 Přílohy 8.8 tohoto MP. Termín první písemné zkoušky bude oznámen ve Věstníku dopravy a/nebo na www.pjpk.cz.
- 2) Dle Přílohy k II/2 Metodického pokynu Systém jakosti v oboru pozemních komunikací č.j. 20840/01-120 z 10. 4. 2001 (Věstník dopravy 9 z 2. 5. 2001) ve znění změn č.j. 30678/01-123 ze dne 20. 12. 2001 (Věstník dopravy 1 z 10. 1. 2002), č.j. 47/2003-120-RS/1 ze dne 31. 1. 2003 (Věstník dopravy 4 z 19. 2. 2003), č.j. 174/05-120-RS/1 ze dne 1. 4. 2005 (Věstník dopravy 9 z 27. 4. 2005) a č.j. 678/2008-910-IPK/1 ze dne 1. 8. 2008; úplné znění včetně opravy tiskových chyb vyhlášeno pod č.j. 678/2008-910-IPK/2 ze dne 1. 8. 2008 ve Věstníku dopravy 18/2008 z 27.8.2008

2.6 ZAJIŠTĚNÍ STAVEBNÍHO DOZORU

Způsob a rozsah stavebního dozoru se upraví podle velikosti a technické náročnosti příslušné stavby. Zajišťování stavebního dozoru může být stálé a nebo občasné.

2.6.1 stálý stavební dozor vyžaduje přítomnost správce stavby nebo jeho pověřených asistentů na stavbě každý pracovní den. Při důležitých stavebních nebo montážních procesech, především určených v Programu prací musí být příslušný pracovník správce stavby přítomen při provádění jejich zásadních technologických fází.

Stálý stavební dozor je nutný na všech technologicky složitých stavbách. Přítomnost Příslušného asistenta/asistenta specialisty správce stavby je požadována zejména na činnostech v rámci provádění prací specifikovaných v oddílu 2.6.3.

2.6.2 občasný stavební dozor nevyžaduje stálou přítomnost správce stavby na staveništi, nýbrž jen v důležitých obdobích stavby a dále, pokud správce stavby uzná za potřebné. Četnost přítomnosti na stavbě a systém informací poskytovaných zhotovitelem musí zajišťovat včasnou a spolehlivou informaci správci stavby o postupu stavby a řádný výkon povinností a práv správce stavby. Přítomnost příslušného asistenta/asistenta specialisty správce stavby je požadována zejména na činnostech v rámci provádění prací specifikovaných v oddílu 2.6.3.

2.6.3 Přítomnost příslušného asistenta/asistenta specialisty správce stavby na staveništi je požadována zejména při následujících činnostech:

- předání staveniště,

- převímka dodávky vybraných materiálů, stavebních dílců a technologického zařízení, zejména jmenovitě uvedených v PDPS, TKP a ZTKP,
- odběr vzorků a provádění zkoušek zhotovitelem,
- kontrola a přejímání základové spáry, pláně a dna rýh,
- kontrola prací před jejich zakrytím,
- u zemních prací posouzení vhodnosti zemin a dostatečnost hutnění,
- předpínání výztuže,
- svařování nosných svarů OK,
- odsouhlasování úplnosti a určené polohy výztuže,
- betonáž nosných konstrukcí a injektáže,
- izolační práce a zhotovování vozovek na mostech, v tunelech
- zhotovování obrusných vrstev vozovek,
- tlakové zkoušky, provozní zkoušky technologického zařízení,
- odsouhlasování množství prací (měření) pro fakturaci,
- různá jednání o problematice stavby svolaná objednatelem, vyžádaná zhotovitelem nebo orgány státní správy a místními, obecními úřady,
- přijímací zkoušky a řízení k převzetí prací a dodávek,
- předání stavby (objektů, úseků) uživateli,
- kolaudace stavby,
- řízení o vadách a jejich odstranění.

2.7 VZTAHY SPRÁVCE STAVBY S ÚČASTNÍKY VÝSTAVBY

2.7.1 Vztahy objednatel – správce stavby

Objednatel jmenuje správce stavby, který zajišťuje stavební dozor způsobem a v rozsahu určeném Smlouvou o dílo a ten je objednateli za svou činnost odpovědný.

Základní obsah činnosti správce stavby je stanoven v kapitole 3. OP (*Správce stavby*), které určují jeho práva a povinnosti. Objednatel si může vymínit souhlas s určitými rozhodnutími správce stavby nebo si vyhradit právo rozhodovat v jím určených záležitostech, které náležejí dle OP správci stavby. Naopak je možné, aby objednatel pověřil správce stavby pravomocemi nad rámec uvedený v OP. Omezení a nebo rozšíření výkonu činnosti sta-

vebního dozoru musí být uvedeno v ZOP. Pokud by měl správce stavby vykonávat i zařizování právních úkonů, je nezbytné vybavit jej potřebnými plnými mocemi.

Správce stavby může být útvar zřízený objednatelem a platí mezi nimi základní vztah, který se řídí zákoníkem práce tj. pracovně-právní vztah. Obecně pro činnost jednotlivých pracovníků správce stavby platí organizační řád (statut) objednatele a jmenovitě pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, případně dohoda o provedení práce.

Správce stavby je třeba poskytnout co největší samostatnost ve výkonu stavebního dozoru v rámci jeho pravomocí určených v OP a doplněných pro jmenovitou stavbu ZOP. V případě velkých staveb (viz. 2.2.a) má správce stavby podléhat jen odpovědnému vedoucímu pracovníkovi objednatele.

Správce stavby může být fyzická nebo právnická osoba najatá objednatelem pro zajištění stavebního dozoru. Při tomto druhu zajištění výkonu stavebního dozoru platí obecně ustanovení obchodního zákoníku. Jedná se o obchodně-právní vztah. Vzájemné závazkové vztahy se upraví obchodní smlouvou. Vhodným typem je mandátní smlouva. Správce stavby (mandatář) se v ní zaváže k výkonu stavebního dozoru určeným způsobem a v potřebném rozsahu pro objednatele (mandanta) za dohodnutou úplatu. Pro tuto činnost platí Obchodní podmínky pro poskytování konsultačních služeb pro stavby PK.

Ustanovení jednotlivých asistentů a pomocných asistentů zajišťuje vedoucí pracovník správce stavby v jehož kompetenci je i jejich jmenování a případně odvolání. Tito pracovníci musí být vybaveni písemným pověřením pro výkon činnosti, kterou zajišťují jménem správce stavby.

Vztah mezi správcem stavby a asistenty může být následující:

- všichni jsou zaměstnanci objednatele a správce stavby je jejich přímý nadřízený pracovník,
- správce stavby a část asistentů správce stavby jsou zaměstnanci objednatele, ostatní asistenti jsou zaměstnanci organizace podnikající v oboru stavebního dozoru,
- všichni pracovníci správce stavby jsou zaměstnanci najatého podnikatelského subjektu.

Jestliže pracovníci správce stavby neplní své povinnosti nebo se nechovají řádně, objednatel má právo (podle čl. 3.4 OP – *Výměna správce stavby*) je odvolat a nahradit vhodnými osobami i v případě, že nejsou jeho zaměstnanci.

2.7.2 Vztahy objednatel – zhotovitel

Mezi objednatelem a zhotovitelem platí obchodně právní vztahy, které se řídí obchodním zákoníkem a které jsou určeny Souhrnem smluvních dohod. Zhotovitel se v něm zavazuje k provedení díla (zhotovení stavby) a objednatel k zaplacení ceny za její provedení.

Zhotovitel je povinen zhotovit stavbu na svůj náklad a na své nebezpečí ve sjednané době. Při zhotovení stavby postupuje samostatně a je pouze vázán pokyny v záležitostech jmenovitě určených ve Smlouvě o dílo, zejména v OP a ZOP stavby.

Objednatel je oprávněn kontrolovat průběh provádění díla, což se uskutečňuje především výkonem stavebního dozoru, který zajišťuje správce stavby. Objednatel je povinen převzít dokončené dílo, zaplatit dohodnutou cenu ve smlouvě nebo jinou cenu určenou způsobem stanoveným ve Smlouvě o dílo.

2.7.3 Vztahy správce stavby – zhotovitel

Správce stavby má při výkonu stavebního dozoru právo rozhodnout ve vztahu ke zhotoviteli ve věcech určených Smlouvou o dílo a z této smlouvy vyplývajících. Jeho činnost je určena ve Všeobecných obchodních podmínkách staveb PK, Zvláštních obchodních podmínkách stavby PK a po případě v ostatních dokumentech, které tvoří obsah Smlouvy o dílo.

Kdykoliv správce stavby vydá rozhodnutí, vyslovuje názor nebo souhlas, určuje nějakou hodnotu, nebo jeho konání může ovlivnit práva a povinnosti zhotovitele, musí tak učinit nestranně, ve shodě se Smlouvou o dílo a s uvážením všech okolností.

Pokud je zhotovitel nespokojen s rozhodnutím, názorem, souhlasem, návrhem dohody nebo konáním správce stavby, může tuto záležitost projednat s objednatelem. Nedojde-li k dohodě, řeší se spor podle kap. 20. OP (*Nároky, spory a rozhodčí řízení*). Až do vyřešení sporu platí rozhodnutí správce stavby.

Pověří-li správce stavby výkonem kterékoliv činnosti, která mu přísluší, asistenta a nebo pomocného asistenta, má tato činnost stejnou účinnost, jako by byla provedena správcem stavby. Jestliže zhotovitel nesouhlasí s nějakým rozhodnutím, může se v předmětné záležitosti obrátit na správce stavby, který potvrdí, změní nebo zruší takové rozhodnutí nebo sdělení.

Správce stavby má právo vznášet v odůvodněných případech požadavek na výměnu pověřeného zástupce zhotovitele a námitky proti chování, neschopnosti či nedbalosti kteréhokoliv ostatního zaměstnance zhotovitele na staveništi s případnou žádostí o jeho výměnu.

Správce stavby nemá právo rušit, měnit jakékoliv smluvní závazky zhotovitele ani vyžadovat povinnosti nad rámec Smlouvy o dílo, pokud není v ní uvedeno jinak. Dále nemá právo zasahovat do vnitřního režimu a organizace práce zhotovitele.

Zhotovitel musí zajistit podmínky pro výkon správce stavby zajištěním přístupu do všech míst na staveništi mající vztah k provádění prací, poskytnout potřebné podklady, informace, přístup do laboratoří, výroben, zkušeben atp.

2.7.4 Vztahy autorský dozor – správce stavby – zhotovitel stavby

Autorský dozor (AD) vykonává zhotovitel PDPS, které jsou součástí zadávací dokumentace stavby, na základě smlouvy s objednatelstavby. Tato smlouva musí určit požadovaný obsah a rozsah autorského dozoru a vztah AD ke zhotoviteli stavby. AD může být občasný nebo stálý.

Při občasném AD se vyžaduje návštěva stavby podle předem určeného programu nebo na výzvu objednatele/správce stavby, při které autor návrhu stavby plní povinnosti podle smlouvy. Součástí AD může být činnost mimo staveniště, např. posuzování dokumentace zajišťované zhotovitelem, účast na jednáních, kontrolách v laboratořích nebo výrobnách apod.

Stálý AD vyžaduje stálou přítomnost nebo přítomnost při rozhodujících fázích příslušného pracovníka AD stavby na staveništi. Materiální zajištění AD a umožnění výkonu jeho činnosti je vhodné zahrnout podobně, jako výkon stavebního dozoru, do nákladů stavby.

Stálý AD je vhodný pro rozsáhlé a složité stavby, respektive stavební objekty (tunely, mosty apod.).

Účelem autorského dozoru je zejména dohled nad souladem zhotovení stavby s DSP, ZDS s RDS a posouzení případných pozměňovacích a/nebo doplňujících návrhů, připravených jinou osobou.

Výkon autorského dozoru může obsahovat:

- a) dohled nad souladem zhotovení stavby s technickým a architektonickým návrhem v zadávací dokumentaci stavby, zejména PDPS,
- b) podání vysvětlení k návrhu stavby, který je uveden v zadávací dokumentaci stavby a který byl navržen subjektem provádějícím AD,
- c) kontrolu souladu RDS, zajišťované zhotovitelem stavby se zadávací dokumentací stavby (pokud není RDS vypracována subjektem, který vykonává AD) a posouzení návrhů RDS z hlediska technické správnosti a ekonomické vhodnosti,
- d) posouzení technické správnosti a ekonomické přijatelnosti dokumentace změn navržených objednatelem, správcem stavby a nebo zhotovitelem stavby,
- e) případné vypracování dokumentace změn požadovaných objednatelem, správcem stavby nebo zhotovitelem stavby,
- f) aktivní účast na pravidelných a nepravidelných technických a kontrolních akcích (kontrolní dny na stavbě, zahájení a ukončení důležitých etap výstavby, sledování rozhodujících a technicky náročných prací apod.),
- g) sdělení názoru na provádění prací nebo nezávislou technickou kontrolu a technickou poradenskou činnost pro vybrané záležitosti v rámci výkonu stavebního dozoru, je-li AD touto činností pověřen zadavatelem/objednatelstavby, případně na vyžádání správce stavby.

Osoba (osoby) provádějící AD koná (konají) ve vztahu ke správci stavby jako nezávislá osoba s technickou poradní funkcí plnící povinnosti podle smlouvy o výkonu AD. Správce stavby musí v rámci své kompetence umožnit provádění AD, dbát na jeho řádný průběh a jeho výsledky vzít v úvahu.

AD neovlivňuje přímo činnost zhotovitele stavby. Přímou sdělené návrhy, posudky, doporučení a zajištění mají pro zhotovitele význam informativní. Rozhodnutí ve všech těchto záležitostech přísluší správci stavby nebo objednateli stavby v rámci jejich kompetence ve vztahu ke stavbě.

Zhotovitel stavby je povinen umožnit výkon AD:

- zajištěním přístupu do všech míst na staveništi i mimo staveniště, mající vztah k provádění prací,
- poskytnutím potřebných podkladů vyžádaných AD,
- sdělením veškerých informací o stavbě a jejím provádění,
- příslušným reagováním na upozornění a zjištění AD,
- zajištěním dalších specifických podmínek,
- umožněním zápisu do stavebního deníku.

Povinnosti zhotovitele stavby ve vztahu k provádění AD musí být zajištěny ve Smlouvě o dílo na zhotovení stavby.

Zvláštním případem je plné materiální zajištění trvalého AD (tj. např. kancelář včetně vybavení, doprava po stavbě a ubytování), v rámci zajištění výkonu stavebního dozoru s náklady zahrnutými do zhotovení stavby. Tento případ vyžaduje příslušné smluvní ujednání v rámci Smlouvy o dílo pro zhotovení stavby s přesnou specifikací zajištění výkonu AD.

2.7.5 Úloha supervize a technické asistence

V případě, že stavba PK je financována nebo spolufinancována subjektem mimo objednatele stavby, může být na základě požadavku tohoto subjektu, uvedeného ve smlouvě mezi oběma stranami, zajišťována supervize nebo technická asistence.

Účelem supervize je kontrola řádného provádění stavby z hlediska technického i finančního a časového, která je nezávislá na stavebním dozoru.

Technická asistence je činnost, která pomáhá objednateli plnit požadavky subjektu, poskytujícího finance na realizaci stavby vzhledem k řádnému plnění smluvních povinností objednatele k poskytovateli financí.

Pracovníci skupiny technické asistence navštěvují staveniště za účelem monitorování a referování o základních záležitostech průběhu realizace stavby.

Jedná-li se o financování pomocí fondů EU, pracuje supervize pro EU prostřednictvím Project Implementation Unit (PIU) Ministerstva dopravy ČR.

Jedná-li se o stavby financované pomocí půjček od EIB, technickou asistenci zajišťuje pro EIB Projekt Management Unit (PMU) prostřednictvím ŘSD ČR.

Supervize a Technická asistence nezasahují do provádění stavebního dozoru. V případě zjištění nedostatků nebo rozporů se zadávací dokumentací, případně neplněním závazků objednatele ze smlouvy komunikují se správcem stavby a/nebo objednatelem.

Správce stavby pověřený objednatelem musí umožnit Supervizi a Technické asistenci vše, co je nutné k výkonu jejich činností.

2.7.6 Činnosti zajišťované objednatelem pro správce stavby

Objednatel si zpravidla ponechává ve své pravomoci rozhodovací právo:

- o změnách technického řešení vůči ZDS a v případě ZBV zásadního významu (cenového dopadu) vzniklých v průběhu výstavby,
- o změnách ve způsobu oceňování stavebních prací v případě ZBV přesahujících rozsah přijatých oceňovacích položek z nabídkového řízení,
- rozhodování o vybraných fázích kontrolní činnosti jakosti stavby,
- při přebírání dokončených stavebních objektů a nebo celé stavby,
- o rozsahu přímé účasti při kolaudačním řízení objektů (stavby).

Z výše uvedených důvodů se může objednatel podílet svými pracovníky, experty a supervizory, a ve spolupráci se správcem stavby zajišťovat zejména:

- vlastní kontrolu shody technického řešení RDS (případně výrobně technické dokumentace) vůči DSP/PDPS v jednání a potvrzování RDS vůči zhotoviteli,
- příslušná cenová řízení, která vede a potvrzuje protokoly změn ceny objektů, úpravy soupisů prací a jednotkových cen, která překračují dohodnutý rámec z nabídkového řízení,
- určení formy a rozsahu vybraných kontrolních měření a zkoušek jakosti stavebních prací, které si ponechal ve své kompetenci, eventuálně si vymínil jejich monitorování, včetně zhodnocení Souhrnných zpráv zhotovitele o jakosti stavebních prací (SZZ),
- technické prohlídky a přijímací řízení dokončených objektů (staveb),
- odsouhlasování vybraných TePř nových podzhotovitelů (neuvedených v nabídce), schvalování vybraných výroben a zkušeben, včetně ověření způsobilosti podzhotovitelů k zajištění jakosti při provádění prací (podle MP SJ-PK, část II/4).

2.8 ORGANIZACE VÝKONU STAVEBNÍHO DOZORU

Počet osob zajišťující stavební dozor a jejich odbornost závisí na velikosti a složitosti stavby. Pro každou stavbu se stanovuje individuálně.

V zásadě lze členit pracovní a odborné zaměření v rozsahu:

- správce stavby, odpovědný představitel – vedoucí,
- administrativní pracovník – sekretariát,
- asistent s.s. pro kontrolu jakosti (vedoucí kvalitář),
- asistent s.s. pro oceňování prací (pokud není zřízen na úrovni objednatele),
- asistent s.s. /asistent specialista s.s.:
 - pro pozemní komunikace (včetně propustků),
 - pro mostní objekty ocelové a ocelové konstrukce,
 - pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi,
 - pro vodohospodářské objekty,
 - pro trubní vedení,
 - pro podzemní stavby,
 - pro pozemní objekty,
 - pro specializace elektro (silno a slabo proud),
 - pro geotechniku,
 - pro činnost ÚOZI,
 - pro PKO (protikorozi ochrana),
 - pro výrobu a montáž svařovaných ocelových konstrukcí,
 - pro technologické vybavení tunelů.

Výše uvedený výčet odborností správce stavby předpokládá, že v rámci činnosti objednatele je současně řešena a zajištěna po profesní stránce dle čl. 2.7.6:

- expertiza a kontrola shody RDS a dílenské dokumentace vůči zadávacím výkresům stavby,
- expertiza a kontrola shody soupisu prací s věcnými změnami při RDS a změnách během výstavby,
- expertiza jakosti a laboratorní kontrolní činnosti.

V případě absence expertizy na úrovni objednatele se podle povahy stavby může rozšířit forma zaměření činnosti správce stavby i o výše uvedené oblasti.

Objednatel určuje úměrně k velikosti stavby, její technické složitosti a způsobu spolupráce dle odd. 2.7.6, jednotlivé funkce k výkonu činnosti správce stavby.

2.9 STÁTNÍ STAVEBNÍ DOHLED A ODBORNÝ DOZOR

2.9.1 Státní stavební dohled

Státní stavební dohled ve smyslu stavebního zákona zajišťuje ochranu zájmů společnosti, jakož i práv a právem chráněných zájmů organizací a občanů, vyplývající

z provádění staveb a nebo změn staveb (rekonstrukcí), z vlastností stavby a jejím užíváním, z odstranění stavby a z provádění terénních úprav, prací a zařízení podle stavebního zákona.

Státní stavební dohled vykonávají samostatně, tzn. svým jménem, pověřeni pracovníci:

- všech druhů stavebních úřadů (obecných, speciálních, resortních a jiných) a to v plném rozsahu,
- obcí, které jsou stavebním úřadem jen v rozsahu pravomocí, které jim byly svěřeny,
- jiných orgánů státní správy oprávněných zvláštními předpisy dozírat na provádění, užívání a odstraňování staveb v mezích těchto předpisů (životnostské úřady, orgány požární bezpečnosti, hygienické služby, bezpečnosti práce a technických zařízení, telekomunikací a pod).

Objednatel je povinen umožnit pověřeným pracovníkům státního stavebního dohledu a jimi přízvaným znalcům:

- vstupovat na staveniště,
- nahlížet do dokumentace,
- vytvářet předpoklady k výkonu dohledu.

Orgány státního stavebního dohledu mají právo při zjištění závad na stavbě zejména :

- provádět zápisy do stavebního deníku,
- vyzvat objednatele, aby učinil potřebná opatření,
- požádat stavební úřad o vydání rozhodnutí, která ukládají potřebná opatření, případně zastavení stavby, pokud objednatel nedbá jejich výzvy,
- dát podnět ke zrušení stavebního povolení, pokud závada je neodstranitelná.

2.9.2 Státní odborný dozor

Podle Zákona o PK vykonává státní odborný dozor nad pozemními komunikacemi:

- Ministerstvo dopravy ČR nad dálnicemi a rychlostními silnicemi,
- krajské úřady nad silnicemi I. třídy,
- úřady s rozšířenou působností a městské úřady nad silnicemi II. a III. třídy,
- městské nebo obecní úřady nad místními a účelovými komunikacemi.

Orgány státního odborného dozoru nad PK dbají na zajištění ochrany pozemních komunikací a dozírají, zda jsou dodržovány povinnosti a podmínky pro užívání PK

stanovené zákonem o PK a návaznými prováděcími předpisy, jakož i opatření silničních správních úřadů.

Zejména jsou povinny zjišťovat:

- zda způsob užívání PK nebo činnost na nich, popřípadě v jejich ochranných pásmech nejsou v rozporu s právními předpisy, rozhodnutími a podmínkami silničních správních úřadů,
- zda stavební práce nejsou prováděny v rozporu s povolením speciálního stavebního úřadu nebo nejsou prováděny způsobem ohrožující zájmy, jejichž ochranu státní odborný dozor provádí.

Orgány státního odborného dozoru jsou oprávněny:

- zakázat jednání či činnost ohrožující komunikaci nebo provoz na ni,
- vstupovat na stavby v okolí komunikace, nahlížet do dokumentace a provádět zápisy do stavebního deníku,
- vyzvat ke sjednání nápravy odpovědnou osobu nebo zakázat pokračování ohrožujícího jednání nebo činnosti.

Vrchní státní odborný dozor na činnost státního odborného dozoru vykonává MD ČR.

Správce stavby přebírá v rámci své činnosti povinnosti objednatele (jako stavebníka nebo investora) ve vztahu k provádění státního stavebního dohledu a odborného dozoru, které spadají do jeho kompetence tj.:

- zajišťuje pro pracovníky dohledu a dozoru přístup na staveniště a možnost nahlížení do dokumentace, vykonávat kontrolní činnost a provádět zápisy do stavebního deníku,
- zajišťuje ihned všechna oprávněná a potřebná opatření, která jsou požadovaná pracovníky dohledu a dozoru a která jsou v jeho pravomoci,
- informuje neprodleně objednatele o požadavcích pracovníků dohledu a dozoru, které jsou podle jeho mínění oprávněná nebo jejichž řešení mu nepřísluší, se sdělením svého názoru na problematiku.

3 ČINNOST PŘED ZAHÁHÁJENÍM PRACÍ NA STAVENIŠTI

3.1 ZNALOST STAVENIŠTĚ, ORGANIZACE VÝSTAVBY, PŘÍSTUPY

Jestliže objednatel pořádá v souladu se soutěžními podmínkami společnou prohlídku staveniště pro uchazeče v průběhu soutěžní lhůty, správce stavby (pokud je již jmenován) se této prohlídky musí zúčastnit.

Není-li společná prohlídka organizována, zajistí si správce stavby prohlídku staveniště a jejího okolí sám.

Ta se má uskutečnit před zahájením vlastních stavebních prací v rámci seznamování s celou problematikou stavby. Cílem je získat informace o místních podmínkách a k důvěrnějšímu pochopení vztahů uvedených v návrhu stavby.

Hlavní pozornost se zaměří především na:

- morfologii 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 situaci 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.

3.2 ZNALOST OBSAHU SMLOUVY O DÍLO

Základní povinností správce stavby je získání podrobné znalosti obsahu Smlouvy o dílo, který je tvořen jednotlivými dokumenty seřazenými podle závaznosti (viz 1.5. OP – *Priorita dokumentů*):

- 1) Souhrn smluvních dohod (oboustranně podepsaný).
- 2) Dopis o přijetí nabídky.
- 3) Zvláštní obchodní podmínky (ZOP).
- 4) Všeobecné obchodní podmínky (VOP).
- 5) Technické kvalitativní podmínky (TKP a ZTKP).
- 6) Projektová dokumentace pro provádění stavby (PDPS).
- 7) Soupis prací (SP).
- 8) Dopis nabídky a příloha k nabídce.
- 9) Nabídka zhotovitele.
- 10) Záruky – za provedení díla

- za zálohu
- za odstranění vad.

11) Technologické předpisy použitých technologií uvedených v nabídce v Plánu jakosti.

Zadávací dokumentace stavby (ZDS)

Pro vyhledání vhodného zhotovitele stavby, uzavření smlouvy a na zhotovení stavby se vydává zadávací dokumentace, která obsahuje zejména:

- Obchodní podmínky (VOP + ZOP),
- Technické podmínky (TKP+ZTKP),
- Projektová dokumentace pro provádění stavby (PDPS),
- Soupis prací (SP).

Zadávací dokumentace stavby (ZDS) musí jednoznačně určit předmět zakázky a požadavky na provedení prací, dodávek a služeb. Projektovou dokumentaci pro provádění stavby a soupis prací, případně ZTKP vypracovává pověřený zhotovitel projektové dokumentace stavby.

3.2.1 Souhrn smluvních dohod

Souhrn smluvních dohod stanovuje dohodu mezi objednatelem a zhotovitelem, že danou stavbu zhotovitel provede a dokončí a odstraní na ni všechny vady za určený finanční objem v daném časovém termínu. Objednatel se zavazuje, že zaplatí zhotoviteli způsobem předepsaným ve Smlouvě o dílo.

3.2.2 Dopis o přijetí nabídky

Objednatel písemně potvrzuje, že vybral z nabídek uchazečů jako vítěze předmětného zhotovitele.

3.2.3 Zvláštní obchodní podmínky

Zvláštní obchodní podmínky uvedené v OP staveb PK (vydané MD ČR), doplněné pro danou konkrétní stavbu, mění nebo doplňují Všeobecné obchodní podmínky staveb PK v těch ustanoveních, ke kterým se vztahuje text jejich znění. ZOP umožňují ve 20 kapitolách a v nich v řadě odstavců úpravu textu obecně platného dle Obchodních podmínek staveb PK a zpravidla předmětné změny stanovuje objednatel.

3.2.4 Všeobecné obchodní podmínky

Všeobecné obchodní podmínky a Zvláštní obchodní podmínky konkrétní stavby tvoří spolu Obchodní podmínky, které jsou součástí Smlouvy o dílo jako obchodní podmínky ve smyslu Obchodního zákoníku (§ 273), jimiž se řídí práva a povinnosti smluvních stran pro příslušné dílo. Všeobecné obchodní podmínky PK byly projednány a odsouhlaseny MD ČR, SFDI, ŘSD ČR a EIB a jsou použitelné pro všechny stavby financované nebo spolufinancované těmito institucemi, včetně staveb financovaných ze zdrojů EU. Obsahují 20 kapitol a 163 odstavců definujících pravidla pro vzájemný smluvní vztah.

3.2.5 Technické kvalitativní podmínky (TKP a ZTKP)

Souhrn resortních technických podmínek pro výroby, materiály, stavební směsi, dílce, stavební konstrukce, zhotovovací práce, skladování, ošetřování, zkoušení, odsouhlasování a převzetí je obsažen ve 30-ti kapitolách Technických kvalitativních podmínkách staveb pozemních komunikací (TKP). Zvláštní technické kvalitativní podmínky stavby (ZTKP) upravují (mění nebo doplňují) ustanovení TKP a může je vydávat zvlášť pro každou konkrétní stavbu objednatel v rámci zadávací dokumentace stavby. Jsou nadřazeny TKP.

Pro Správce stavby je nezbytné věnovat jim plnou pozornost a osvojit si jejich požadavky.

3.2.6 Projektová dokumentace pro provádění stavby (PDPS)

PDPS určují požadavky na stavbu z technických a výsledných kvalitativních hledisek tj. zejména umístění stavby, prostorové uspořádání a druh konstrukcí. Podkladem PDPS jsou výkresy ověřené stavebním úřadem ve stavebním řízení (DSP), doplněné o případné podmínky stavebního povolení a údaje potřebné pro vypracování soupisu prací. PDPS musí být zpracovány do podrobností, které spolu s TKP a ZTKP úplně určují technické a kvalitativní požadavky objednatele na stavbu a její zhotovení.

Správce stavby je povinen podrobně znát tuto dokumentaci a proto ji musí řádně prostudovat a seznámit se s ní do všech detailů a to ještě v období před zahájením vlastních stavebních prací.

Důležité jsou zejména následující údaje:

- 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 zemin a materiálů,
- demolice,
- práce s použitím trhavin,
- úpravy a přeložky sítí,
- ochranná pásma, podmínky práce uvnitř jejich hranic,
- typová dokumentace objektů nebo konstrukcí včetně VL (vzorových listů),
- vytyčovací soustava celé stavby a podrobnosti jejích částí,
- rozsah a charakteristiky staveniště a přístupy na staveniště z veřejných komunikací,

- druh a rozsah pomocných konstrukcí a prací určených zadávací dokumentací stavby:

- požadavky objednatele na pomocné práce,
- staveništní náklady uplatněné zhotovitelem.

3.2.7 Cenovou problematiku obsahuje soupis prací (SP), který pro zadání zakázky obsahuje dílčí určení stavebních prací a jejich výměry. Viz též 3.2.9.

3.2.8 Dopis nabídky včetně přílohy k nabídce

Uchazeč v závěru nabídkového řízení stvrzuje, že prostudoval zadávací dokumentaci stavby pro realizaci výše uvedené stavby a že nabízí provedení a dokončení stavby v souladu s předmětnou nabídkou za určenou cenu, kterou vyčísluje v Kč.

Potvrzuje, že souhlasí s platností nabídky do objednatelem určeného termínu a uznává, že příloha k nabídce je součástí předmětného dopisu nabídky. Do uzavření Souhrnu smluvních dohod není předmětná nabídka závazná.

PŘÍLOHA K NABÍDCE obsahuje podrobnou specifikaci nejdůležitějších údajů o stavbě specifikující ustanovení vybraných článků Obchodních podmínek (termíny dokončení stavby, záruční doby a výše záruk za provedení díla a odstranění vad, smluvní pokuty, procento pro případnou úpravu cen provizorních položek, úpravy kvůli změnám v nákladech, výši finanční zálohy, lhůty pro předložení všech druhů pojištění).

3.2.9 Nabídka zhotovitele

Uvádí závažné údaje, jejich znalost je nezbytná pro zajištění výkonu stavebního dozoru. Nabídka obvykle sestává ze 6-ti částí:

A. Základní dokumenty:

- zmocnění k zastupování,
- vlastní nabídkový list (formulář nabídky),
- přílohy k nabídce a oceněný soupis prací.

B. Kvalifikační předpoklady:

- formulář-prokázání kvalifikačních předpokladů,
- formulář-čestná prohlášení statutár. zástupců a odpovědné osoby.

C. Další předpoklady pro plnění veřejné zakázky:

- formulář-všobecné údaje o uchazeči,
- formulář-organizační struktura,
- formulář-plná moc (podpisy statutárních zástupců).

– Informace finanční:

- formulář-finanční výkazy,
- formulář-bankovní informace o účtech.

– Informace o odborné způsobilosti:

- formulář-personál uchazeče,
- formulář-odborná praxe klíčového personálu,
- formulář-stavební stroje a zařízení,
- formulář-plán prací a časový plán vč. tabulky podzhotovitelů,
- formulář-zkušenosti zhotovitele vč. ročního obratu,
- formulář-údaje o seskupení osob podávajících nabídku společně,
- formulář-spory,
- formulář-systém zajištění jakosti.

D. Cenová část:

- celková rekapitulace,
- soupis prací v digitální formě,
- hod.sazby profesí a strojů, ceny materiálů,
- soupis prací v tištěné formě.

E. Příloha:

- jistota za nabídku.

F. Prohlášení o návštěvě staveniště.

Nabídkový formulář uvádí vedle identifikačních údajů zhotovitele zejména nabídkovou cenu díla (maximální cenu), kterou je možno měnit jen za podmínek uvedených ve Smlouvě o dílo. Tyto podmínky jsou uvedeny v OP, v ZOP a v úvodních kapitolách soupisu prací – dle OTSKP.

Oceněný soupis prací je výchozím dokumentem pro oceňování provedených prací. Správce stavby je povinen se důkladně seznámit s jeho obsahem. Důležité jsou především:

- a) struktura soupisu prací (členění na úseky, objekty, skupiny prací a položky dílčích prací),
 - b) všeobecná ustanovení soupisu prací, kde je uvedeno vysvětlení jak chápat obsah a údaje soupisu prací a pokyny k jeho správnému použití:
- použití a placení položek skupiny stavebních dílců O-všeobecné konstrukce a práce,

- obsah preliminářových položek a způsob jejich placení,
- alternativní položky nebo podmínky pro jejich návrh zhotovitelem,
- základní položky, jejich náplň, způsob placení a doprovodné položky,
- specifické požadavky na realizační dokumentaci apod.

c) soubor položek jednotlivých prací a způsob měření jejich množství. *Nutno podrobně prostudovat doplňky ke standardním popisům podle Popisovníku prací PK,*

d) celkový souhrn stavby (sestava, preliminář na předvídané náklady, případná vyrovnávací položka), který uvádí nabídkovou cenu díla.

Pro správnou znalost a použití soupisu prací je nezbytné mít na paměti, že je nutno jeho údaje chápat a vysvětlovat ve vztahu k OP, ZOP, TKP, ZTKP, OTSKP a ostatním dokumentům zadávací dokumentace stavby.

V dalším je třeba věnovat pozornost i zbývajícím přílohám nabídky, kterými jsou zejména:

- seznam podzhotovitelů,
- seznam důležitých strojů a zařízení.

Vzhledem k tomu, že zhotovitel není oprávněn bez souhlasu měnit v průběhu stavby schválené a nabídkou přijaté podzhotovitele ani v nabídce uvedené rozhodující strojní zařízení, je třeba v průběhu stavby kontrolovat dodržování tohoto pravidla.

3.2.10 Záruky

- Za provedení díla – je potvrzení bankovního domu o poskytnutí finanční záruky zhotoviteli na dobu výstavby s platností do termínu dokončení díla dle SoD.

Správce stavby nepotvrdí první dílčí platbu, pokud nebude předložena předmětná záruka!

- Za zálohu – je potvrzení bankovního domu o poskytnutí finanční záruky na provedení díla zhotoviteli. Splácí se prostřednictvím procentních odpočtů v každé platbě, což je nutné v průběhu fakturace kontrolovat.

Správce stavby nepotvrdí souhlas s úhradou finanční zálohy, pokud nebude předložena předmětná záruka!

- Za odstranění vad díla – je potvrzení bankovního domu o poskytnutí záruky zhotoviteli s platností od ukončení zálohy na provedení díla do uplynutí záruční lhůty dle SoD.

3.2.11 Technologické předpisy vyplývající z Plánu jakosti zhotovitele

V rámci nabídkové dokumentace předkládají zhotovitelé svůj Plán jakosti, který mimo jiné obsahuje i stanovení základních technologických předpisů rozhodujících stavebních operací s tím, že detailní technologické předpisy budou vypracovány a projednávány před zahájením konkrétních technologických postupů.

V případě těch technologických předpisů, jež prošly certifikačním procesem je žádoucí, aby *Správce stavby je prostudoval, pochopil a dokázal je zkontrolovat při realizaci v praxi.* V případě ostatních technologických předpisů, které nejsou v nabídkové dokumentaci obsaženy, s odkazem, že práce budou prováděny podzhotovitelisky, je nutno aby zhotovitel zajistil vypracování návrhů těchto technologických předpisů, jejich projednání a schválení alespoň na úrovni správce stavby. *Ten zajistí rovněž jejich odborné ovládnutí do té míry, že bude schopen jejich plnění kvalifikovaně vyžadovat při realizaci stavby. Musí platit zásada, že se nevydá zhotoviteli souhlas k zahájení stavební operace, pokud nebude k dispozici schválený technologický předpis.*

Za splnění uvedeného požadavku *musí být odpovědný příslušný asistent Správce stavby.* Informace o rozsahu TeP se čerpají z dokumentace dle obsahu nabídky.

3.3 ZNALOST PODMÍNEK A ROZHODNUTÍ ORGÁNŮ STÁTNÍ SPRÁVY

Jednou ze základních povinností Správce stavby při výkonu stavebního dozoru je zajistit dodržování podmínek určených státními orgány, které chrání společenské zájmy ve vztahu ke stavbě a dohlížet na to, aby tyto podmínky byly dodržovány také zhotovitelem v průběhu provádění prací. Z uvedených důvodů je nezbytné, aby *Správce stavby důkladně prostudoval a osvojil si stanoviska a rozhodnutí příslušných veřejnoprávních orgánů, jež k dané stavbě vnesly.* Mimořádnou důležitost mají závěry z veřejnoprávních řízení, především:

- územní rozhodnutí o umístění stavby a jeho podmínky,
- stavební povolení a jeho podmínky.

3.3.1 Územní rozhodnutí o umístění stavby vymezuje území pro stavbu, tj. jednak stavební pozemek (trvalý zábor) a dále staveniště (trvalý a dočasný zábor). Podmínky územního rozhodnutí zabezpečují zájmy společnosti v území a zohledňují zejména:

- územně plánovací dokumentaci,
- stanovisko příslušného orgánu ŽP 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 (nelze ani ztěžovat užívání a obhospodařování okolních pozemků průběhem stavby apod.),
- zájmy vlastníků dotčených a sousedních pozemků.

3.3.2 Stavební povolení určuje závazné podmínky pro provedení a užívání stavby podle ověřené DSP, které mají zabezpečit:

- ochranu zájmů společnosti při výstavbě,
- dodržení obecně závazných technických požadavků, českých technických norem, technických podmínek MD ČR a jiných předpisů (např. CO, požární předpisy, hygienické předpisy apod.),
- požadavky dotčených úřadů státní správy (silniční správní úřady, vodohospodářské úřady, drážní úřady, dopravní inspektorát policie ČR, příslušné úřady životního prostředí a ochrany přírody a krajiny),
- omezení a nebo vyloučení negativních účinků stavby na životní prostředí.

Pro stavbu pozemní komunikace bývá zpravidla určujících i několik typů stavebních povolení podle druhu a rozsahu předmětu stavebních prací. V úvahu přichází:

- St.P Speciálního stavebního úřadu (MD ČR),
- St.P Krajských úřadů a jimi pověřených odborů,
- St.P Městských, Obecních úřadů, Úřadů s rozšířenou působností a jimi pověřených odborů,
- St.P Vodoprávních úřadů,
- St.P speciálních úřadů drážních, státní letecké správy, národní obrany apod.

Důležitým údajem stavebního povolení stavby je doba jeho platnosti, tj. zpravidla doba dvou let ode dne, kdy nabylo právní moci, protože pokyn zhotoviteli zahájit stavební práce musí být vydán nejpozději v uvedené době.

Od platnosti stavebního povolení nutno odlišit lhůtu pro dokončení stavby určenou stavebním povolením. *Správce stavby musí tuto lhůtu srovnávat se zhotovitelem navrhovaným programem prací, po případě jeho příslušnými úpravami a činit opatření, aby byla dodržena vymezená lhůta, nebo prodloužena stavebním úřadem.*

Jestliže součástí stavby je odstranění tj. bourání, demontáž nebo přemístění, jiné dokončené stavby, je nutno ověřit:

- rozhodnutí stavebního úřadu povolující a nebo nařizující odstranění stavby a jeho podmínky,
- existenci stanoveného technologického předpisu,
- podmínky pro odpojení elektrické, telekomunikační, vodovodní a kanalizační sítě a pro zabezpečení místo tohoto odpojení.

Důležité je seznámit se s vlivem veřejné dopravy na průběh provádění prací a s podmínkami příslušných státních orgánů a správců komunikací. Jedná se zejména o objíždky po pozemních komunikacích, stavby dočasných objízdných komunikací, řešení provozu na nich, bezpečnostní zařízení, výluky provozu, trasy pro hromadnou přepravu zemin nebo stavebních materiálů a přepravu nadměrných nákladů.

3.3.3 Zajišťování stavbou vyvolaných stavebních prací pro cizí správce

U vybraných odvětví národního hospodářství musí objednatel stavby respektovat zákonná ustanovení, která souvisejí s jeho konkrétní stavbou, pokud ovlivňuje energetická zařízení, elektronické komunikace, vodovodní a kanalizační zařízení a rozvodné řady, atp.

Podmínky pro vyvolané stavební práce a úpravy na stávajících zařízeních z důvodů nové výstavby upravují:

Zákon č. 458/2000Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), ve znění pozdějších předpisů.

Předmětnými ustanoveními je uloženo majetkovému správci (vlastníku) zajistit soulad stávajícího průběhu inženýrských sítí s potřebami nové stavby (pozemní komunikace) na žádost a za peníze objednatele, který změnu vyvolává.

Citovaná zákonná opatření se analogicky používají i pro úpravy průběhu dalších inženýrských sítí a zařízení (telekomunikace, zařízení ČD, správy letišť atp.).

Na stavební práce uvedeného charakteru se uzavírá zvláštní smluvní vztah mezi správcem zařízení a objednatelem stavby pozemní komunikace. Předmět smluvního ujednání zpravidla obsahuje dvě formy zajištění:

- kompletní provedení přeložky a nebo potřebné úpravy zařízení zajistí sám majetkový správce (majitel) pro objednatele pozemní komunikace na podkladu žádosti o provedení, podle dokumentace díla, ve stanovených termínech a za příslibu finanční úhrady všech nákladů,
- zmocněním objednatele stavby pozemní komunikace od majitele inženýrské sítě a zařízení formou mandátního úkonu. V tomto případě vykonává objednatel stavby přípravnou a stavební činnost jménem majitele, po ukončení stavby vrací dílo zpět majetkovému správci.

Majetkový správce si může vymínit svůj odborný dozor i své stavebně-montážní kapacity k provedení předmětu

díla. Příslušné podmínky potvrzené smlouvou zahrne objednatel do ZDS a jsou tak součástí stavební dodávky vybraného uchazeče na zhotovení stavby včetně požadavků na součinnost pro správce stavby.

3.4 ZŘÍZENÍ ZÁZEMÍ PRO VÝKON ČINNOSTI

3.4.1 Materiálně-technické zázemí má významný vliv na výkon stavebního dozoru.

Jedná-li se o STÁLÝ DOZOR v úvahu přicházejí zejména:

- **kanceláře, konferenční místnost a temperovaný sklad** na staveništi nebo v jeho sousedství, včetně potřebného nábytku, kancelářského vybavení a materiálu, s hygienickým zázemím a se zabezpečením vytápění a úklidu,
- **technické vybavení** – počítače, kreslicí potřeby, reprodukční zařízení, kalkulačky, měřicí nářadí a přístroje, zkušební zařízení a přístroje pro kontrolní činnost, potřebné technické normy a předpisy, digitální fotoaparáty, kamery-video,
- **spojoyé prostředky** – stabilní a mobilní telefony, fax, e-mail, vysílačky apod.
- **dopravní prostředky** – osobní auta, vhodná pro jízdu v terénu,
- **ubytování** – pro personál správce stavby, případně jejich rodiny: rodinné domky, byty, ubytovny event. penziony,
- **stravování** na staveništi – s možností občerstvení: jídelna, bufet, prodejní automaty na kávu, čaj, nealkoholické nápoje apod.
- **ochranné pomůcky** a oděvní součásti pro pobyt na staveništi.

Jedná-li se o OBČASNÝ STAVEBNÍ DOZOR jsou a nebo mohou být podstatně redukovány dílčí složky uvedeného materiálního zázemí na:

- **samostatná kancelář a temperovaný sklad** na staveništi nebo v jeho okolí s potřebným vybavením pro jeho výhradní používání, nebo:
- **vyhrazený pracovní stůl** a případně úložný prostor v prostorách užívaným zhotovitelem,
- **používání hygienické zařízení** společné pro zhotovitele a správce stavby (WC, umyvárna),
- **zajištění dopravy** po staveništi, nejmutím dopravního prostředku,
- **zapůjčení měřicího a zkušebního vybavení**, mobilního telefonu, PC, faxu,

- poskytnutí ochranných pomůcek a oděvních součástí pro pobyt na staveništi.

Nositel materiálního zabezpečení může být:

- a) objednatel,
- b) zhotovitel,
- c) případná kombinace účasti obou partnerů.

Převažující úloha objednatele při materiálním zabezpečení správce stavby je vhodná a pravděpodobnější při občasném stavebním dozoru a nebo u stálého dozoru na technicky jednodušších stavbách.

Jestliže jde o velké a technicky náročné stavby s delší dobou výstavby, je účelné, aby hlavním nositelem materiálního zabezpečení potřeb výkonu správce stavby byl zhotovitel. V tomto případě je nezbytné, aby objednatel určil specifikaci potřeb, jež má zhotovitel zajistit a zahrnul je do soupisu prací příslušné položky skupiny stavebních dílů O. soupisu prací.

Účelnost kombinované účasti objednatele a zhotovitele na materiálním zajištění výkonu stavebního dozoru posoudí a určí objednatel s přihlédnutím k podmínkám předmětné stavby a rozhodne o způsobu a dělbě účasti v potřebném předstihu. Podíl zhotovitele musí být opět promítnut do zadávací dokumentace stavby.

3.4.2 Administrativně-technické zázemí pro výkon činnosti správce stavby musí zajistit řádné plnění povinností a jasný přehled o průběhu a stavu provádění díla se splněním požadavků SoD a požadavků vyplývajících z právních a technických předpisů. Písemný projev administrativní činnosti musí podchytit průběh provádění díla ve smyslu práv a povinností správce stavby, vyplývající ze smlouvy o dílo.

a) Písemnosti a jejich evidence:

- zavedení spisového deníku (záznam, oběh a vyřizování spisů),
- způsob zakládání jednotlivých listin s určením členění podle druhu a stavebních úseků:
 - desky základních listin (stavební povolení, protokoly předání staveniště apod.),
 - desky zkoušek průkazných, kontrolních a přijímacích,
 - desky protokolů různých druhů (o shodě, o jakosti apod.),
 - desky faktur (po stavebních objektech).

b) Stavební deník:

- uchovává jednu kopii po celou dobu stavby,
 - desky listů jednotlivých stavebních deníků.

c) Dokumentace provedení díla:

- zadávací dokumentace stavby,

- realizační dokumentace,
- evidence změn a dodatečných prací.

d) Dokumentace předkládané zhotovitelem v průběhu stavby:

- program prací na dané časové období,
- odhad plateb na dané období,
- harmonogramy postupu výstavby,
- soupisy provedených prací,
- souhrnná zpráva zhotovitele o jakosti stavebních prací (SZZ) event. dílčí zpráva zhotovitele o jakosti stavebních prací (DZZ).

e) Dokumentace z kontrolních dnů výstavby (vzor v příloze č. 8.3).

f) Dokumentace z kontrolních dnů jakosti.

3.5 PŘÍPRAVA PRO PŘEDÁNÍ STAVENIŠTĚ ZHOTOVITELI

Objednatel stavby je povinen předat zhotoviteli staveniště ve smyslu čl. 2.1, druhý odstavec ZOP a určit úlohu Správce stavby k tomuto úkonu. Obvyklé u velkých staveb je, že staveniště předává statutární zástupce objednatele a Správce stavby je neopominutelným účastníkem řízení. Je povinen se jednání zúčastnit a při jeho předávání maximálně uplatnit veškeré znalosti a informace, jež dosud o staveništi získal v rámci své přípravy na výkon funkce.

Příprava pro předání staveniště sestává z následujících kroků:

- 1) Zabezpečení vytýčení obvodu staveniště, stabilizace vytyčovacími body a vypracování vytyčovacího protokolu včetně souřadnic příslušných bodů směrově a výškové polohy.
- 2) Svolání vlastního aktu předání staveniště.
- 3) Příprava písemné zprávy pro předání staveniště, koncept protokolu jako podklad pro prohlášení zhotovitele o převzetí staveniště. Obvykle její součástí je předání i dokladové části- stavebních povolení a autorizované dokumentace dalších výtisků DSP a ZDS.

3.5.1 Body vytyčovací sítě

Předáním stabilizovaných pevných bodů vytyčovací sítě stavby je míněno předání bodů osazených v terénu způsobem uvedeným v TKP a vytyčených v souladu se stavebním zákonem, Zákonem o zeměměřičství č. 200/1994 Sb. a Vyhláškou č. 31/1995 Sb., kterou se provádí zákon o zeměměřičství ve znění pozdějších předpisů. Body vytyčovací sítě musejí být v terénu bezpečně zajištěny a zhotoviteli bude předán polohopis základních i zajišťovacích bodů.

Předávání se zpravidla uskutečňuje na úrovni odborníků-ÚOZI objednatele a zhotovitele.

3.5.2 Pozvánka na předání staveniště

Svolavatel aktu předání staveniště předá zhotoviteli pozvánku na předání staveniště a současně mu předá návrh Protokolu o předání staveniště, který zahrnuje veškeré údaje o staveništi známé k datu předání. (Vzor pozvánky k předání je uveden v příloze č. 8.2).

Osnova protokolu pro předání staveniště:

- název stavby, projektant, zhotovitel, správce stavby, objednatel, datum předání staveniště,
- stručný popis stavby s případným rozdělením do částí předávaných postupně,
- seznam částí stavby předávaných jako staveniště na jednu nebo postupně s odkazem na výkresy výkresových elaborátů,
- přístupy na staveniště podle dokumentace organizace výstavby, nebo vyplývající ze stavebního povolení,
- stanovení hranic staveniště s alternativním vyznačením:
 - v terénu a v polohopisu stavby,
 - souřadnic bodů hranice staveniště s vyznačením polohopisu stavby,
 - seznamu bodů hranice staveniště odvozených z vytyčovací sítě stavby a s určením vztahů k jejím stabilizovaným bodům.

3.5.3 Předání staveniště zhotoviteli

Program předání staveniště představuje postup dle dílčích bodů předem předaného návrhu Protokolu o předání staveniště. Svolavatel vyzve přítomné účastníky k prohlídce předmětného staveniště.

Pokud staveniště neodpovídá stavu popsaném v návrhu protokolu, rozšíří se prohlášení zhotovitele o převzetí staveniště tak, aby text vystihoval skutečnost.

Předání staveniště je ukončeno podpisem Protokolu a písemným prohlášením, že „zhotovitel (viz čl. 2.1 druhý odstavec ZOP) staveniště (případně jeho část) přijímá, jsou mu známy podmínky jeho užívání a je si vědom důsledků vyplývajících z nedodržení hranic staveniště.“

Doporučuje se dikci uvedenou v OP dodržet a v celém rozsahu vepsat do Protokolu.

3.5.4 Pokyn k zahájení prací

Jestliže zhotovitel splnil závazky, které vyplývají pro zahájení prací ze SoD, tj.:

- poskytnutí jistot a bankovních záruk a prokázání uzavření příslušných pojištění,
- bylo předáno staveniště,
- je možno bezprostředně zahájit výkon stavebního dozoru,

vydá Správce stavby pokyn zhotoviteli k zahájení prací ve smyslu čl. 8.1 OP (Zahájení prací).

4 VÝKON ČINNOSTI V PRŮBĚHU STAVBY

4.1 VŠEOBECNĚ

Vlastní výkon stavebního dozoru začíná souběžně se zahájením stavebních prací na staveništi. Podmínkou pro hladký průběh výkonu činnosti SD je řádná příprava (viz. část 3.) v období mezi jmenováním správcem stavby a vydáním pokynu k zahájení stavebních prací.

4.2 PROGRAM PRACÍ ZHOTOVITELE A ODHAD PLATEB

4.2.1 Vyžádání programu prací a plateb od zhotovitele

Po předání staveniště a vydání pokynu zhotoviteli k zahájení prací vyzve správce stavby odpovědného zástupce zhotovitele k předložení „Programu prací“. Ten má být předložen do lhůty 28 dnů od obdržení pokynu k zahájení (viz. čl. 8.3 OP – Program prací).

Zhotovitel předloží aktualizovaný Program vůči postupu uvedenému v nabídce a tento bude kdykoliv aktualizovat, pokud předchozí program nebude souhlasit se skutečným postupem.

Program prací bude obsahovat:

- postup, kterým hodlá zhotovitel realizovat stavbu jako celek (měsíc, čtvrtletí, rok),
- časový plán projektových prací zhotovitele (RDS) a jeho dokumentace (VTD, TP a TePř),
- postup zadávání poddodávek, výrobních zařízení, dodávek na staveniště, montáží a zkoušení,
- předpoklad čerpání finančních nákladů a postup fakturace (měsíc, čtvrtletí, rok),
- ostatní, zvlášť vyžádané dokumenty a podklady Správcem stavby,
- doprovodná technická zpráva s popisem hlavních etap provádění prací a údaje o počtu personálu zhotovitele v každé specializaci.

4.2.2 Odsouhlasení programu prací

Předložený Program posoudí správce stavby z následujících hledisek:

- zda plánované práce lze provést s ohledem na:
 - postupné předání staveniště,
 - na předpokládané roční období,
 - na projektové zabezpečení RDS a VTD (výrobně-technická dokumentace),
 - na další okolnosti,
- zda plánované práce zajistí splnění celkové lhůty výstavby, dílčích objektů a návazných mezeitap výstavby,
- zda objemy plánované výše fakturace souhlasí s objemy prací ve smlouvě a zajištěnými zdroji k financování stavby,
- zdali jsou zajištěny podmínky smlouvy týkající se věcného i finančního rozsahu stavby.

Pokud není spokojen s předloženým Programem, žádá na zhotoviteli vysvětlení toho, co shledá sporným. Pokud nedostane uspokojivou odpověď, žádá zhotovitele o úpravy a nebo dílčí přepracování a informuje o skutečnosti objednatele.

Souhlas správce stavby s časovým a finančním plánem však nezbujuje zhotovitele celkové odpovědnosti za dodržení lhůty dokončení prací (viz čl. 3.1c. OP – *Povinnosti a pravomoc Správce stavby*).

Pokud správce stavby do 21 dnů poté, co obdržel program prací, neoznámí zhotoviteli v čem Program neodpovídá Smlouvě o dílo, bude zhotovitel postupovat v souladu s Programem.

Odsouhlasený Program prací v přiměřeném měřítku se umístí na viditelném místě v kanceláři stavby.

4.2.3 Kontrola souladu postupu prací s předloženým programem

Během stavby porovnává správce stavby průběh dodávek, projektů a stavebních prací s Programem. Zjištěné odlišnosti jsou předmětem operativních rad, jednání kontrolních dnů apod. V těchto případech se žádají nápravná opatření, posílení výrobních kapacit a nebo se využívají opatření dle čl. 8.6 OP (*Rychlost postupu*).

4.3 DOKUMENTACE PRO PROVEDENÍ DÍLA

4.3.1 Všeobecně

Dokumentace pro provedení díla zahrnuje veškerou písemnou dokumentaci ve vztahu k příslušnému dílu (stavbě), kterou:

- předá objednatel zhotoviteli,

- vypracuje a nebo pořídí správce stavby v průběhu výstavby a předá zhotoviteli,
- vypracuje a nebo použije zhotovitel v průběhu výstavby a odsouhlasí objednatel/správce stavby.

Vytváří ji především soubor Projektové dokumentace pro provádění stavby, která určují dílo jako předmět pro zadávací řízení a Smlouvu o dílo a všechny následné výkresy, výpočty, technické informace, diagramy, vzory, technologické a montážní předpisy, další písemné dokumenty vznikající v průběhu výstavby a případně i modely.

4.3.2 Poskytování dokumentace zhotoviteli

Ve smyslu čl. 1.8 OP (*Péče o dokumenty*) obdrží zhotovitel od objednatele *dvě kopie* Smlouvy o dílo a každý dokument stavby tvořící její obsah bezplatně.

Zhotovitel bude na staveništi uchovávat jednu kopii všech dokumentů tvořící obsah SoD, včetně Zadávacích výkresů stavby a změn daných Smlouvou o dílo.

V průběhu prací má správce stavby právo předat zhotoviteli dodatečné výkresy, technické písemnosti a pokyny, které považuje za potřebné pro správné provedení díla a odstranění případných vad díla.

4.3.3 Předávání realizační dokumentace stavby zhotovitelem

RDS je součástí dodávky zhotovitele. RDS slouží zhotoviteli jako podklad pro zhotovení objektů s podrobnostmi a detaily podle potřeby výstavby a v souladu s TKP a ZTKP. RDS doplňuje, avšak nemění PDPS a nezakládá důvody pro cenové změny.

Zhotovitel je povinen předložit správci stavby/objednateli *3 soubory konceptu* RDS k odsouhlasení. Objednatel prověří shodu konceptu RDS s PDPS po stránce technické a obsahové. Po zapracování připomínek a na znamení odsouhlasení a správnosti opatří každý výtisk čístopisu RDS razítkem objednatele a podpisem.

Správce stavby obdrží od zhotovitele následně schválené RDS *ve 4 souborách*.

V případě, že RDS není vypracována v souladu s přijatou nabídkou zajistí zhotovitel v předstihu změnové řízení podle podmínek uvedených v dílčích opatřeních objednatele včetně dosažení jeho souhlasu se změnou (viz např. – *Zásady zajišťování a projednávání RDS a změn oproti nabídce*).

Pokud v průběhu stavby zhotovitel sám navrhuje změnu určité části předmětu díla uvedené v RDS, řeší se změna během výstavby podle ustanovení čl. 13. OP (*Změny a úpravy*).

Změny rozsahu přijaté nabídky mohou vznikat pouze na základě požadavku správce stavby a nebo objednatele a nebo písemného návrhu zhotovitele (čl. 13.2 OP – *Zhodnocení*).

Zhotovitel předloží technický návrh a vyčíslí cenový dopad změny, žádost doplní potvrzením požadavku toho, kdo změnu vyvolal a s vyjádřením příslušných specialistů a správce stavby předá objednateli k rozhodnutí. Je-li věcná změna přijata, zahájí se detailní cenové jednání.

Schválení změn dokumentace navrhované zhotovitelem z vlastního popudu podléhá stejnému postupu jako v případě předchozích podmínek.

4.3.4 Opatrování dokumentace pro provedení díla

Dokumentace pro provedení díla je ve výhradním opatrování správce stavby. Stará se o její evidenci a uložení až do doby převzetí stavby a její předání majetkovému správci. Dokumentaci pro provedení díla tvoří dokumentace stavby tak, jak je obsažena ve Smlouvě o dílo a všechny dodatečné a pozměněné dokumenty vydané a nebo schválené objednatelem/ správcem stavby v průběhu výstavby a v souladu se Smlouvou o dílo (viz. čl. 1.1.1.7 OP *Související dokumenty*).

Správce stavby vede evidenci dokumentace pro provedení díla, která se člení:

- Dokumentace stavby obsažená ve SoD a její změny (PDPS),
- schválená RDS,
- veškeré dodatky dokumentace zajištěné správcem stavby,
- veškeré dodatky dokumentace předložené zhotovitelem.

Jedná-li se o jednoduchou nebo rozsahem malou stavbu, není nutné rozlišovat jednotlivé druhy dokumentace a členit je odděleně.

Zhotovitel má právo obdržet dva výtisky Smlouvy o dílo včetně odsouhlasené Dokumentace stavby (viz 1.8 OP *Péče o dokumenty*). Jeden výtisk musí být trvale k dispozici na staveništi pro:

- vlastní řízení a kontrolu prací,
- výkon stavebního dozoru správcem stavby,
- výkon státního stavebního dohledu (podle stavebního zákona),
- výkon státního odborného dozoru (podle zákona o PK).

Druhý výtisk zhotovitele je určen pro jeho potřeby k provádění stavebních prací.

Jestliže některý prvek dokumentace pro provedení díla má takový charakter, že není účelné event. je obtížné pořizovat více kopií (např. model, vzorek, atp.), má uvedenou

část v opatrování objednatel/správce stavby. Pro potřeby odsouhlasení a dalšího použití se vypracuje protokol, ve kterém se uvede charakteristický popis, odkaz na podrobnosti originálu a případně se připojí fotodokumentace.

4.4 ZEMĚMĚŘIČSKÁ ČINNOST V PRŮBĚHU VÝSTAVBY

4.4.1 Zeměměřičská činnost zajišťovaná zhotovitelem

Zeměměřičskou činností při provádění stavebních prací jsou vytyčovací práce, geodetická kontrolní měření posunu a přetvoření objektů, měření skutečného stavu provedení stavby a zjišťování výměr provedených prací.

Na všechny zeměměřičské práce spojené se stavbami pozemních komunikací se vztahují ustanovení Zákona č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů a vyhláška Českého úřadu zeměměřičského a katastrálního č. 31/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Uvedenou zeměměřičskou činnost zajišťuje zhotovitel na své náklady a plně odpovídá za její správnost. Pouze měření posunů a přetvoření je hrazeno samostatnou položkou soupisu prací. Výchozími podklady jsou stabilizované pevné body, které předá objednatel zhotoviteli při předání staveniště a vytyčovací výkresy dokumentace stavby.

Provádět zeměměřičské práce zhotovitele jsou oprávněny pouze odborně způsobilé osoby, tj. osoby s ukončeným středoškolským nebo vysokoškolským vzděláním zeměměřičského směru. Výsledky musejí být ověřeny fyzickou osobou zaměstnanou a nebo najatou zhotovitelem, které bylo uděleno úřední oprávnění, tj. úředně oprávněným zeměměřičským inženýrem-UOZI (podle Zákona č. 200/1994 Sb., §13. odst. 1, písmeno c). Předmětné ověření prokazuje, že výsledky zeměměřičské činnosti odpovídají svými náležitostmi a přesností příslušným právním předpisům a podmínkám dohodnutým s objednatelem v SoD.

4.4.2 Vytyčovací práce zhotovitele

Vytyčovací práce zhotovitele vycházejí z příslušné dokumentace a zahrnují:

- ochranu stabilizace a kontrolu měřicích bodů,
- kontrolu základní vytyčovací sítě po celou dobu trvání stavby,
- zřízení a zaměření bodů podrobné vytyčovací sítě a ochranu jejich stabilizace pro převzetí objednatelem,
- vytýčení tvarů a rozměrů objektů,
- vytýčení stávajících podzemních vedení na povrchu území, pokud budou dotčeny stavební činností,

- zaměření terénu před zahájením zemních prací,
- zaměření skutečného stavu odstraňovaných objektů,
- všechna další geodetická měření nezbytná pro řádné zhotovení stavby.

4.4.3 Kontrola zeměměřičské činnosti správcem stavby

Zeměměřičská činnost zhotovitele se kontroluje z hledisek správnosti, úplnosti a přesnosti.

Předmětem kontroly je zejména:

- správnost vytyčovací práce,
- zaměření terénu,
- poloha, tvar a rozměry prací a objektů,
- ověření rozměrů provedených prací pro jejich odsouhlasení nebo převzetí,
- měření pro vypracování dokumentace skutečného provedení stavby.

Kontrolní činnost správcem stavby se uskutečňuje buď přítomností odborně způsobilé osoby správce stavby při zeměměřičské činnosti zhotovitele, nebo následnou kontrolou předložených výsledků vlastním měřením (UOZI).

V případě zjištěných chybných výsledků zeměměřičské činnosti zhotovitele nařídí správce stavby jejich nápravu. Kontrola prováděná správcem stavby nezabývá zhotovitele odpovědností za správnost a přesnost jeho zeměměřičské činnosti.

Jestliže některé práce byly provedeny na základě chybných výsledků zeměměřičské činnosti zhotovitele, je tento povinen provést nápravu na vlastní náklady a ve shodě s pokyny správce stavby.

4.5 NÁLEZY NA STAVENIŠTI

Dojde-li při činnosti na staveništi k nepředvídaným nálezům kulturně cenných předmětů, zbytků staveb, chráněných částí přírody nebo archeologickým nálezům, postupuje se ve shodě s ustanovením stavebního zákona, zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů a podle ustanovení OP, část 4.24 (Vykopávky).

- Zhotovitel je povinen okamžitě zastavit všechny práce na nalezišti a zajistit všechna opatření, aby se zabránilo poškození, zničení nebo ztrátě nálezu a neprodleně ohlásit nález správci stavby,
- správce stavby prověří, zda je nález řádně zabezpečen, zajistí případné odstranění nedostatků a o nález ihned uvědomí stavební úřad a orgán státní památkové péče. Jedná-li se o nález v chráněné části přírody, je dále třeba učinit oznámení orgánu státní ochrany přírody, v případě archeologického nálezu je nutné oznámení archeologickému ústavu,

- hrozí-li prodloužení oznamovací činnosti, protože správce stavby není k dosažení (např. z důvodů provádění pouze občasného stavebního dozoru), zhotovitel zajistí oznámení nálezu sám podle předchozího bodu a následně co nejdříve uvědomí správce stavby,
- o předmětu, místu nálezu, nálezci, zabezpečovacích opatřeních a provedení oznámení se musí provést záznam do stavebního deníku nebo vypracovat samostatný protokol.

Dále se postupuje podle podmínek, které stanoví stavební úřad ve spolupráci s příslušnými státními orgány nebo archeologickým ústavem.

Jestliže podmínky stavebního úřadu na ochranu zájmů příslušných státních orgánů k nálezům na staveništi způsobí zhotoviteli zvýšené náklady, nebo dojde ke zdržení prací v důsledku zastavení nebo přerušení prací, pak správce stavby po projednání s objednatelům a zhotovitelem určí a smluvně dojedná:

- prodloužení lhůty v důsledku zpoždění, pokud je nebo bude dokončení stavby opožděno, podle čl. 8.4 OP (Prodloužení lhůty pro dokončení),
- uhrazení veškerých vzniklých nákladů, které budou zahrnuty do ceny díla (viz čl. 4.24 OP Vykopávky).

4.6 ODSOUHLASENÍ PRACÍ

4.6.1 Všeobecně

Odsouhlasením prací ve smyslu ustanovení OP se míní souhlas správce stavby s polohou, tvarem, rozměry, množstvím, jakostí a ostatními charakteristikami stavby odpovídajícími požadavkům dokumentace, TKP, ZTKP a s oceněním provedených prací. Toto odsouhlasení však nezabývá zhotovitele jakýchkoliv závazků vyplývajících ze Smlouvy o dílo.

Odsouhlasení je nutné pro:

- zahájení následujících prací, které na posuzované práce navazují a nebo je zakrývají,
- potvrzení měsíčních plateb za provedené práce.

4.6.2 Odsouhlasení množství prací

Zhotovitel je povinen předat správci stavby současně s měsíční fakturou soupis provedených prací stanoveným způsobem, který určí správce stavby.

Správce stavby kontroluje soupis provedených prací:

- přítomností pracovníka správce stavby při měření hotových prací, které provádí zhotovitel (který správce stavby vyzve k účasti),
- měřením za přítomnosti zhotovitele, kterého vyzve k účasti (viz čl. 12.1 OP – Měření prací),

R

- výpočtem objemů prací z výkresu, které mu na vyzvání předloží zhotovitel a porovnáním tohoto objemu se skutečností,
- porovnáním výměr zakrytých prací, které jsou potvrzeny na formuláři žádosti zhotovitele o odsouhlasení prací před jejich zakrytím.

Objem prací za uplynulý měsíc se určí tak, že se zjistí celkový počet provedených jednotek k datu fakturace a odečte se celkový počet jednotek dosud fakturovaných do minulého fakturačního období.

Nezúčastní-li se zhotovitel měření množství prací, platí jako správné objemy prací, které zjistil správce stavby, pokud zhotovitel do 14 dnů neprohlásí zjištěné výměry za nesprávné. Pak musí správce stavby výměry znovu prověřit a tyto buď potvrdí a nebo změní.

4.6.3 Odsouhlasení prací před zakrytím a před odstraněním pomocných prací

Zhotovitel je povinen požádat správce stavby o souhlas se zakrytím prací, základové spáry nebo pláně. Správce stavby se ke kontrole prací, základové spáry nebo pláně před zakrytím dostaví a nebo prohlásí, že kontrolu neholdlá provést. Předmět kontroly se pak považuje za správcem stavby odsouhlasený. Při kontrole správce stavby zjistí a zkontroluje:

- tvar a polohu prací, základové spáry nebo únosnost pláně,
- skutečnost, zda byly náležitě odebrány vzorky k ověření vlastností prací a jakosti materiálů,
- prověří množství (objem) provedených prací.

Zjištěné skutečnosti porovnává s požadavky dle TKP a ZTKP. O výsledku kontroly si vede záznamy. Pokud je správce stavby s výsledky spokojen, udělí souhlas se zakrytím a potvrdí zhotoviteli jejich provedené množství.

Jakákoliv kontrola a odsouhlasení správcem stavby nezabývá zhotovitele odpovědností za provedené práce.

Zhotovitel musí rovněž požádat správce stavby o odsouhlasení výměr pomocných prací před jejich odstraněním, pokud jsou součástí stavební dodávky a jsou obsaženy v soupisu prací.

Při odsouhlasování soupisu provedených prací pro měsíční splátku pak zhotovitel prokáže objem těchto prací potvrzeným výkazem výměr před jejich zakrytím nebo odstraněním.

4.7 KONTROLA KVALITY

4.7.1 Cíle činnosti správce stavby při kontrole kvality

Předmětem kontroly kvality díla (stavby) jsou oblasti: kontroly materiálů a dalších výrobků, kontroly pracovních postupů(technologí) a kontroly příslušných technologických zařízení.

Cílem činnosti správce stavby je:

- získat v průběhu stavebních prací jistotu, že konečný výsledek prací bude odpovídat svému účelu a bude shodný s požadavky sjednanými ve Smlouvě o dílo,
- shromáždit dokumenty o provedení díla, kterými kdykoliv následně prokáže předepsané vlastnosti materiálů a dalších výrobků, které do díla byly zabudovány, správnost a vhodnost pracovních postupů a použitých technologií, které byly k realizaci použity a funkční oprávněnost technologických zařízení, kterými bylo dílo vybaveno.

4.7.2 Plánování kontrolní činnosti

Správce stavby operativně plánuje a připravuje se na kontrolu vybraných pracovních postupů zhotovitele. Proto potřebuje znát včas kdy a které práce hodlá zhotovitel provádět. K tomu slouží ustanovení čl. 7.3 OP (*Kontrola*) o informování správce stavby o Programu prací zhotovitele a systému písemných žádostí zhotovitele o kontrolu dokončených prací a vydání souhlasu s pokračováním prací.

V týdenním programu prací vybere správce stavby:

- práce, jejichž provádění hodlá být přítomen,
- vzorky, jejichž odběru hodlá být přítomen,
- zeměměřičské práce, kterým hodlá být přítomen, nebo které hodlá zkontrolovat,
- zkoušky, kterým hodlá být přítomen a informuje o svém výběru zhotovitele.

Pokud obdrží správce stavby žádost zhotovitele o kontrolu dokončených prací a souhlas s pokračováním prací, je povinen se k účasti na kontrole co nejdříve vyjádřit (nejdéle do 24 hod. – viz. čl. 7.4. OP *Zkoušení*).

4.7.3 Příprava správce stavby ke kontrole kvality prací

Pracovníci správce stavby se za účelem provádění kontroly prací seznámí s ustanovením příslušných TKP a ZTKP i soupisem prací. Ty obsahují požadavky na:

- vlastnosti materiálů a stavebních směsí a výrobků a jejich uskladnění,
- kvalitativní požadavky na zajištění technologie práce a konstrukcí,
- způsob odebírání vzorků,
- druhy zkoušek a způsob jejich provedení,
- četnost zkoušek,
- požadavky na osvědčení vhodnosti použitých materiálů a výrobků,

- způsob měření placených objemů,
- rozsah povolených odchylek od dokumentace stavby, ČSN, TP, TKP a ZTKP,

Správce stavby rozhodne, jak bude podle požadavků TKP a ZTKP v konkrétních případech kontrolu jakosti aplikovat a seznámí s tím zhotovitele. Dále si ověří, zda zkoušky uvedené v TKP a ZTKP dostatečně prokazují v příslušném případě kvalitu prací, zda laboratoře zhotovitele jsou dostatečně vybaveny k provádění zkoušek, zda nezávislé laboratoře, které budou využívány zhotovitelem, mají příslušná oprávnění.

Správce stavby před zahájením prací zkontroluje, zda všechny výrobky, stavební materiály a směsi, které budou použity ke stavbě, byly již zhotovitelem předloženy ke schválení (viz. požadavek OP, čl. 7.2) a zároveň byly doloženy doklady o posouzení shody ve smyslu Zákona č. 22/1997 Sb. ve znění pozdějších předpisů, nebo ověření vhodnosti ve smyslu Metodického pokynu SJ-PK část II/5 (úplné znění viz. Věstník dopravy č. 18/2008, aktuální změny na www.pjpk.cz) a to:

- a) „Prohlášení o shodě“ vydané výrobcem/dovozcem/zplnomocněným zástupcem v případě výrobků, na které se vztahuje nařízení vlády č. 163/2002 Sb. ve znění NV č. 312/2005 Sb. a pozdějších předpisů,
- b) „ES prohlášení o shodě“ vydané výrobcem/dovozcem/zplnomocněným zástupcem v případě stavebních výrobků označených CE, na které je vydána harmonizovaná norma nebo evropské technické schválení (ETA) a na které se vztahuje Nařízení vlády č. 190/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- c) „Prohlášení shody“ vydané výrobcem/dovozcem nebo „Certifikát“ vydaný certifikačním orgánem. Oba tyto dokumenty vydané v souladu s platným MP SJ-PK, část II/5 v případě „ostatních výroků“.

Pokud je to v ZOP nebo ZTKP požadováno, pak k prohlášením/certifikátům musí být přiloženy nebo poskytnuty k nahlédnutí příslušné protokoly o zkouškách s jejich výsledky a dále posouzení splnění požadovaných parametrů podle příslušných TKP a případných dalších a/nebo změných (zejména zvýšených) požadavků dle ZTKP.

Souhlas k použití výrobků, stavebních materiálů a směsí jiných, než určených v ZDS dává objednatel/správce stavby po předložení příslušných dokladů požadovaných ve výše uvedených odstavcích zhotovitelem stavby.

Veškeré změny oproti ZDS se řeší jako změna v souladu s OP.

Neschválené výrobky, stavební materiály a směsi nesmí být skladovány, ani dočasně složeny na staveništi.

4.7.4 Provádění kontroly kvality prací

Správce stavby musí zajistit svou přítomností, v zájmu objednatele, co nejdůslednější kontrolu prací, kterou výše uvedeným způsobem plánuje. Ke kontrole přistupuje náležitě připraven. Zhotovitel je v předstihu správ-

cem stavby náležitě poučen jak bude kontrola probíhat. Kontrola má mít bezkonfliktní průběh.

Kontrola se provádí v rozsahu:

- a) u stavebních materiálů a výrobků, které hodlá zhotovitel do díla zabudovat tak, že:

- kontroluje odběr a četnost vzorků,
- osobně je přítomen při zkouškách u zhotovitele v jeho zařízení,
- eviduje výsledky zkoušek, zakládá je a rozhoduje o použití materiálu do díla
- sleduje soulad s příslušnými ustanoveními Zák. č. 22/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů, NV, SJ-PK MD;

- b) u stavebních dílů, které hodlá zhotovitel zabudovat do díla tak, že:

- vyžaduje doklady o posouzení shody, které eviduje, zakládá a odsouhlasuje použití výrobků do díla, (např. betonové výrobky, trouby, nátěry), vyžaduje doklady o schválení MD izolačních systémů mostů a pod. a doklady o schválení a povolení MD k používání na PK vybraných výrobků a zařízení podle § 124 odst. 2 písm. c) Zákona 361/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů (např. svodidla, tlumiče nárazu, vodící stěny, dopravní značky, dopravní zařízení a pod.);

- c) u stavebních prací, kterými hodlá zhotovitel budovat dílo tak, že:

- je přítomen kontrolním event. zhutňovacím zkouškám, které provádí zhotovitel ve svém zařízení a nebo v trase staveniště,
- eviduje výsledky zkoušek, zakládá je a na jejich základě odsouhlasuje zakrytí prací následujícími konstrukcemi (betony, násypy, podsypné vrstvy ...),
- je přítomen po celou dobu provádění technologicky důležitých prací, kontroluje postup podle schváleného TePř, kontroluje správnost vyplnění protokolů o pracovním postupu (např. betonáže, předpínání výztuže, injektáže, izolace apod.),
- kontroluje výslednou polohu prací a jejich objem a dodržení technologického postupu;

- d) stavební vybavení, které zhotovitel hodlá pro plnění smlouvy použít tím, že:

- vyžaduje příslušné certifikáty, kalibrace měřidel, které eviduje, zakládá a odsouhlasuje jejich použití do stavebního procesu,
- zkontroluje výsledky jejich funkce (účinnost hutnicího zařízení, průchodnost trysek u distributorů, účinnost válců a pod);

- e) technologického zařízení, které hodlá zhotovitel do díla zabudovat tím, že:

- kontroluje charakteristiky zařízení dle dokumentace TZ a porovnává je s požadovanými charakteristikami sjednanými ve Smlouvě o dílo,

- vyžaduje příslušné certifikáty, které eviduje, zakládá a na jejich základě odsouhlasuje použití zařízení do stavby (světelná signalizace, kabiny SOS, prvky ŘS atp.);

f) laboratoře, výroby a zkušební zhotovitele, jejichž způsobilost ověřuje podle MP SJ-PK (MD) a jejich využívání odsouhlasuje objednatel/správce stavby.

4.7.5 Náklady na zkoušky

Z hlediska úhrady nákladů za odebrání vzorků a za zkoušky se náklady člení:

- zkoušky, jejichž náklady nese zhotovitel,
- zkoušky, jejichž náklady nese objednatel.

Kriteria dělení nákladů:

- zda jsou zkoušky obsaženy v TKP a ZTKP,
- jaké jsou výsledky zkoušek.

Objednatel hradí zkoušku v případě, že je nařízena správcem stavby a není obsažena v TKP a ZTKP a výsledkem je uspokojivá kvalita dodatečné zkoušky.

Správce stavby může požádat zhotovitele, aby provedl dodatečné zkoušky, které nejsou uvedeny ve smlouvě, přičemž má na mysli pouze ověření kvality díla v průběhu prací a v zájmu objednatele. Zpravidla se tak děje, když má pochyby o výsledku provedené zkoušky u které nebyl přítomen. Když se prokáže kladný výsledek dodatečné zkoušky hradí její náklady objednatel.

Rozhodčí zkoušky se provádějí v případě sporů. Náklady na předmětné zkoušky, které nejsou stanoveny smlouvou o dílo včetně všech vedlejších výdajů, hradí ten smluvní partner, v jehož neprospěch vyzněl jejich výsledek.

4.7.6 Odkrytí prací a umožnění přístupu

Správce stavby může nařídít zhotoviteli, aby zakryté práce odkryl a umožnil k nim správci stavby přístup. Jedná se o nápravné opatření, jestliže selhal běžný systém kontroly. Podle ustanovení čl. 7.3b OP (*Kontrola*) je náklady s dodatečným odkrytím postižen ten, kdo selhání způsobil. Společným úkolem obou partnerů je podobným konfliktním situacím předcházet.

4.7.7 Odstranění materiálů, prací a zařízení, které neodpovídají smlouvě

Správce stavby může nařídít zhotoviteli, aby odstranil materiál, práce i technické zařízení v případě, že neodpovídá smlouvě. Pokud je pokyn dán předtím, než byly zabudovány, jedná se o důsledek běžné kontroly správce stavby. Pokud již došlo k zabudování do předmětu díla, jedná se o nápravné opatření v zájmu objednatele, když selhal běžný systém kontroly. Náklady na odstranění vadných materiálů, výrobků a prací, stavebních dílců a technologického zařízení nese vždy zhotovitel.

Zhotovitel je povinen žádat správce stavby o odsouhlasení materiálu a stavebních dílců uvažovaných k použití a zabudování do předmětu díla. Správce stavby je povinen bez zbytečného odkladu provést kontrolu a vyloučit z použití materiál a dílce, jež neodpovídají požadavkům PDPS, TKP a ZTKP. Vyloučený materiál a dílce jsou viditelně označeny s nařízením jejich odstranění ze staveniště.

Příkaz správce stavby k výměně zabudovaného materiálu a stavebních dílců je nápravným opatřením jež vzniká:

- zanedbáním povinností zhotovitele požádat o odsouhlasení materiálu a stavebních dílců správce stavby,
- dodatečným zjištěním o nevhodnosti zabudovaného materiálu a stavebního dílce.

Náklady na odstranění nese vždy zhotovitel, poněvadž jakékoliv odsouhlasení správce stavby nezbavuje zhotovitele odpovědnosti za kvalitu díla.

Pokud změnu navrhuje zhotovitel a správce stavby provedení odsouhlasí, je odpovědný za dílo a jeho jakost zhotovitel.

Jestliže se výsledek požadovaný smlouvou o dílo nepodstatně odchyluje od skutečnosti, může správce stavby místo pokynu k odstranění prací uplatnit požadavek na slevu z ceny podle smlouvy v případě, že:

- možnost uplatnění slevy odsouhlasí objednatel,
- odchylky od parametrů prací uvedených ve smlouvě neovlivní kvalitu díla a její konečný vzhled po jejím dokončení.

Návrh slevy vypracuje správce stavby a po projednání s objednatelem určí výši slevy a způsob jejího uplatnění. Pro některé vady je sleva vyčíslena v kap. č. 1 TKP příloha 8.

4.8 FAKTURACE PROVEDENÝCH PRACÍ

4.8.1 Žádost o potvrzení dílčích plateb

Zhotovitel předá správci stavby v *šesti kopiích* Prohlášení o převzetí prací po ukončení každého měsíce ve formě schválené správcem stavby. V něm podrobně doloží částky, o nichž se domnívá že na ně má nárok spolu s podpornými dokumenty.

4.8.2 Faktura obsahuje:

A. Soupis skutečně provedených prací:

- a) položky soupisu prací oceněných jednotkovými a celkovými cenami event. preliminářovými položkami,
- b) změněných a oceněných správcem stavby,
- c) ostatních cen vzniklých a uznaných správcem stavby,

- d) provizorní položky oceněných cenami nabídky a uznaných správcem stavby,
- e) alternativní položky uznané správcem stavby,
- f) změn oceněných cenami za HZS.

B. Úpravy v důsledku zvýšení nebo snížení nákladů.

C. Jiné platby, na které má zhotovitel nárok v daném měsíci.

4.8.3 Celkový obnos faktury

Celkový obnos faktury, na který má zhotovitel v daném měsíci nárok se vypočítá, jako součást následných obnosů:

- rozdílu sumy oceněných položek A a) za období od zahájení prací k poslednímu dni měsíce a sumy, kterou správce stavby uznal v poslední měsíční faktuře,
- sumy oceněných položek A b), c) a d) za období od začátku měsíce k poslednímu dni tohoto měsíce,
- suma, o kterou se upraví výše uvedené obnosy,
- suma oceněných položek A e) a cen podle A f) za období od začátku měsíce k poslednímu dni tohoto měsíce,
- suma jiných plateb na které má zhotovitel v daném měsíci nárok.

4.8.4 Ověření a kontrola platby správcem stavby

Správce stavby před potvrzením nároku na měsíční platby:

- ověří správnost množství skutečně provedených prací,
- ověří oprávněnost zařazení dodatečných plateb,
- zkontroluje správnost použití cen a sazeb,
- zkontroluje dodací listy, účty a faktury týkající se provizorních položek a prací za HZS,
- zkontroluje soupis použitých pracovních sil, materiálů a strojních vybavení prováděných cenami za hodinové práce,
- zkontroluje numerickou správnost výpočtů,
- provede opravy podle výsledků ověření a kontroly.

Žádná částka platby nebude správcem stavby potvrzena, ani objednatelem vyplacena, pokud zhotovitel neprokáže složení záruky za provedení díla v platné formě (viz. čl. 14.6 a 4.2 OP).

4.8.5 Odpočty prováděné správcem stavby

Při potvrzování nároku na platby správce stavby:

- odečte zadržené platby vypočtené pomocí procentní sazby z obnosů podle přílohy k nabídce a to do zadržetí limitu viz tamtéž,
- odečte platby, které mohou být objednatelem požadovány na zhotoviteli (% výše zálohy),
- odečte případné škody hrazené zhotovitelem,
- odečte případné pohledávky objednatele.

4.9 SLEDOVÁNÍ PROVEDENÝCH PRACÍ A POHLEDÁVEK

4.9.1 Evidence zajišťovaná v průběhu provádění prací správcem stavby

a) Skutečně provedené práce a potvrzené platby:

- položek soupisu prací oceněných jednotkovými cenami a prelimináři, v porovnání se soupisem prací v nabídce, se schváleným programem prací a odhadem čerpání plateb, doložených zjištěním skutečně provedeného množství prací,
- změn oceněných a vzniklých z titulu:
 - nesprávných geodetických údajů,
 - pokynů k provedení vrtů nebo výkopů za účelem průzkumu,
 - odstranění škod vzniklých v důsledku zvláštních rizik,
 - poskytnutí vybavení pro další zhotovitele,
- provizorních položek oceněných cenami nabídky, doložených nařízením správce stavby, oznámením zhotovitele o uplatněné zvláštní platby dohodou o ceně,
- provizorních položek oceněných běžnými cenami,
- změn oceňovaných cenami za hodinové práce.

b) Podklady pro úpravy cen v důsledku zvýšení nebo snížení nákladů.

c) Požadavky zhotovitele na jiné platby, jako jsou:

- pozdní předání dokumentace,
- překonávání nepříznivých překážek, podmínek,
- zastavení nebo zpomalení prací,
- přerušování prací,
- pozdní předání staveniště,
- následky zvláštních rizik,
- nařízené zkoušky avšak byly vyhovující,
- nařízené odkrytí konstrukcí, avšak byly vyhovující.

d) Zadržené platby uvedené v příloze k nabídce.

- e) Platby požadované objednatelem na zhotoviteli:
- škody hrazené zhotovitelem,
 - ostatní pohledávky objednatele.

4.10 FAKTURACE PŘI DOHODĚ O PEVNÉ CENĚ STAVBY

Dojde-li mezi objednatelem a zhotovitelem stavby k uzavření dohody o pevné ceně dodávky stavebních prací, zvolí se následující postup pro dokladování měsíční fakturace:

- 1) V harmonogramu postupu výstavby (nejdůležitější části Programu prací – viz část 4.2.1) bude vyznačena kritická cesta průběhu výstavby. U každého objektu, který bude v daném fakturačním období na kritické cestě bude definován uzlový bod věcného plnění.
- 2) Předpoklad čerpání finančních nákladů, v daném fakturačním období u všech objektů stavby, na kterých se dle harmonogramu postupu výstavby bude pracovat (tedy i u těch, které nejsou v daném fakturačním období na kritické cestě), se povýší na platební kalendář stavby.
- 3) Ke každé dílčí měsíční fakturaci bude přiloženo prohlášení zhotovitele, že byly splněny příslušné uzlové body. Součástí prohlášení je tabulka, obsahující finanční částky pro fakturaci u jednotlivých objektů podle platebního kalendáře v základní ceně a k nim příslušné valorizační koeficienty. Prohlášení zhotovitele bude po přezkoumání potvrzeno správcem stavby.
- 4) Přílohou faktur jsou zjišťovací protokoly o provedených pracích na každý fakturovaný objekt. Položkové soupisy provedených prací se v tomto případě neprovádějí. Způsob kontroly nepřekročení sjednané finanční částky za každý objekt si správce stavby zvolí individuálně.

Dohoda o pevné ceně zpravidla definuje podmínky pro vícepráce, méně práce a technické změny díla, jež budou řešeny změnou pevné ceny.

Při nesplnění některého z uzlových bodů věcného plnění se pozastaví fakturace příslušného objektu a to až do doby věcného naplnění předemětného uzlového bodu v případě, že původní postup výstavby a z ní vyplývající kritická cesta nejsou ohroženy. Dojde-li k ohrožení postupu výstavby podle původní kritické cesty, fakturace příslušného objektu se pozastaví až do aktualizaci harmonogramu postupu výstavby, stanovení nové kritické cesty a definování nových uzlových bodů.

5 VÝKON ČINNOSTI PŘI PŘEJÍMACÍM ŘÍZENÍ

5.1 PŘEVZETÍ PRACÍ

5.1.1 Oznámení zhotovitele o dokončení prací

Správce stavby přebírá předmět díla nebo jeho část na základě oznámení zhotovitele, že předmět díla nebo jeho

části jsou dokončeny a schopny sloužit svému účelu. Zhotovitel může žádat o převzetí:

- všech prací (celé stavby),
- úseku a nebo objektu, který má ve smlouvě odlišnou lhůtu dokončení,
- úseků a nebo objektů předaných k užívání objednatelem, i když to nebylo uvedeno ve smlouvě,
- úseků a nebo objektů předčasně užívaných, podle rozhodnutí objednatele, i když to nebylo v uvedeno ve smlouvě, pokud jsou určeny pro trvalé užívání.

Podmínkou převzetí je, že zhotovitel vyzve k převzetí a předá správci stavby prohlášení, že se zavazuje co nejrychleji provést všechny nedokončené práce a dodatečné práce, které budou v souvislosti se smlouvou požadovány správcem stavby během záruční doby.

5.1.2 Příprava správce stavby k vydání protokolu o převzetí prací

Předpokládá se, že správce stavby má ve své evidenci kopie dokumentů, které obsahují výsledky jeho kontrolní činnosti, tj.:

- vydaná rozhodnutí a pokyny,
- věcná odsouhlasení,
- výsledky zkoušek,
- realizační dokumentaci stavby,
- podklady pro práce změněné a dodatečné.

Správce stavby dle obsahu své evidence požádá zhotovitele o dokumenty, které musí zhotovitel ke svému „oznámení“ předložit. Aby se převzetí urychlilo, je vhodné informovat zhotovitele o rozsahu příloh k „oznámení“ předem. Správce stavby posoudí, zda:

- předmět díla a nebo jeho části jsou schopny sloužit svému účelu,
- dokumenty dodané zhotovitelem jsou kompletní,
- předmět díla je úplně dokončen ve smyslu smlouvy,
- kvalita prací je dostatečně prokázána.

U složitějších staveb se k posouzení o dokončenosti díla organizuje *technická prohlídka*, při které se prověřuje názor zhotovitele, že předmět díla je úplně dokončen. Prohlídku svolává správce stavby.

Správce stavby musí na základě svého posouzení do 28 dnů po obdržení oznámení o ukončení prací připravit Protokol o převzetí a nebo zprávu zhotoviteli o důvodech, proč nelze prozatím protokol o převzetí prací vydat (viz čl. 10.1 OP – *Převzetí stavby a části staveb*).

5.1.3 Dokumenty požadované správcem stavby s oznámením o dokončení prací

K převzetí prací ze strany zhotovitele je nutno předložit zejména tyto základní doklady a v předepsaném počtu výtisků (viz ustanovení TKP kap. 1 – Všeobecně, část 1.7.2. a ZTKP):

- dokumentaci skutečného provedení stavby,
- speciální doklady určené v jednotlivých kapitolách TKP podle specifikace prací,
- zápisy o odsouhlasení následně zakrytých, nebo nepřístupných prací, konstrukcí a zařízení,
- zápisy a protokoly o zkouškách, měřeních, odzkoušení smontovaných zařízení,
- revizní zprávy,
- výsledky zatěžovacích zkoušek,
- u mostů zápis o první hlavní prohlídce,
- dokumentaci prokazující kvalitu použitých výrobků (prohlášení o shodě, certifikáty),
- protokoly o odzkoušení technologických zařízení,
- výsledky kontrolních měření, měření posunů a přetvoření,
- stavební deníky,
- provozní řády.

Se žádostí o zahájení přejímacího řízení zhotovitel předloží, na základě výše uvedených dokumentů, Souhrnnou zprávu zhotovitele o jakosti stavebních prací v požadovaném počtu výtisků. Při vypracování zprávy se postupuje podle „Zásad pro hodnocení jakosti dokončených staveb PK zhotovitelem“ (Interní Směrnice RSD ČR).

Správce stavby může požadovat ještě další doklady, např. vyjádření budoucího majetkového správce k celé stavbě a nebo k jejím dílčím částem a nebo technickou prohlídku za přímé účasti následného správce atp.

5.1.4 Přejímací zkoušky

Jsou zkoušky, kterými se prověřuje kvalita hotových konstrukcí nebo ucelených částí zhotovovacích prací a jsou dále podkladem pro odsouhlasení a nebo přejímky úseků, objektů a nebo dokončených zhotovovacích prací předepsaných smlouvou o dílo. Sem patří např. zatěžovací zkoušky, zvláštní zkoušky na únosnost krytu vozovek, tlakové zkoušky produktovodů, zkoušky těsnosti nádrží, revize elektro apod.

Správce stavby nevydává protokol o převzetí díla, nebo jeho části bez úspěšně provedené přejímací zkoušky, je-li tato předepsána ve Smlouvě o dílo.

Usodí-li správce stavby, že není dostatečně prokázána celková kvalita předmětu díla nebo jeho částí dílčími zkouškami, může požadovat v zájmu objednatele provedení a nebo zajištění další přejímací zkoušky zhotovitelem. Náklady na provedení takovéto přejímací zkoušky nese vždy objednatel.

5.1.5 Protokol o převzetí prací

Jestliže zhotovitel splnil všechny své závazky vyplývající ze smlouvy o dílo, správce stavby vydá protokol o převzetí prací, který musí obsahovat:

- datum, kdy byly práce skončeny, aby mohly sloužit svému účelu,
- soupis vad nebránící provozu zjištěných při technických prohlídkách a přejímacím řízení,
- soupis nedokončených prací nebránících provozu (nedodělky) zjištěných při technických prohlídkách a přejímacím řízení,
- soupis víceprací požadovaných při přejímacím řízení,
- termíny, případně způsob odstranění zjištěných vad,
- závěr o převzetí a předání díla,
- doba a trvání záručních lhůt.

(Vzor formuláře Protokolu o převzetí prací je uveden v příloze č. 8.4.)

5.1.6 Postup správce stavby, když nelze práce, nebo jejich část převzít

Usodí-li správce stavby, že práce nemohou být převzaty, sdělí zhotoviteli:

- které vady musí zhotovitel odstranit (ještě před vlastní přejímkou),
- které práce musí zhotovitel provést a dokončit (ještě před vlastní přejímkou),
- které dokumenty musí zhotovitel předložit nebo vyhotovit, aby práce mohly být převzaty.

Protokol o převzetí prací vydá správce stavby až po splnění veškerých podmínek, které jsou obsahem sdělení zhotoviteli.

Je-li současně překročena lhůta určená pro dokončení prací (nebo zprovoznění), správce stavby v Protokolu o převzetí uvede rozdíl mezi skutečností a smluvním závazkem. Objednatel má právo odečíst z pohledávek zhotovitele smluvní pokutu, která tvoří součinný rozdílů lhůt a smluvní pokuty za den. Ta je uvedena v příloze nabídky. Celková pokuta nesmí překročit limit smluvní po-

kuty, která je uvedena tamtéž (viz čl. 10.2 OP – *Převzetí prací*).

5.1.7 Postup správce stavby při předčasném užívání

Pokud je stanoveno ve smlouvě o dílo a nebo vznikne potřeba na straně objednatele zajistit předčasné užívání části stavby, souboru objektů, jednoho objektu nebo pouze jeho části, zabezpečí správce stavby/objednatel tato nezbytná opatření:

- uskuteční se technická prohlídka předmětné části stavby určené pro předčasné užívání se zvláštním důrazem na bezpečnost provozu a nebo stanovení podmínek k jeho zajištění,
- objednatel ve spolupráci se správcem stavby zajistí dohodu se zhotovitelem stavby o předčasném užívání, v případě přípuštění veřejného provozu na pozemní komunikaci dále o zajištění běžné a zimní údržby apod.,
- objednatel/správce stavby v případě veřejného provozu zajistí kladné stanovisko dotčených orgánů státní správy (podle určení stavebního úřadu), hygienika, po případě i vlastníků pozemků, pokud není ukončeno majetkoprávní vypořádání,
- objednatel/správce stavby vyžádá u stavebního úřadu místní šetření k vydání jeho rozhodnutí o předčasném užívání a s účastníky řízení sepiše prohlášení, že se vzdávají práva na odvolání.

Předčasný provoz se zahájí po potvrzení nabytí právní moci rozhodnutí o předčasném užívání.

5.2 VADY DÍLA, ZÁRUKY ZA JAKOST A ODPOVĚDNOSTI ZA VADY

5.2.1 Vady při převzetí prací

Zhotovitel je ze zákona odpovědný za vady, které má dílo nebo jeho části v okamžiku jeho předání objednateli. Správce stavby je povinen před předáním a převzetím díla vynaložit veškerou odbornou péči na to, aby zjistil všechny zjevné vady.

Vadou díla je, podle obchodního zákoníku, vše čím se liší provedení díla od výsledků určených ve smlouvě o dílo.

Pro zjištění případných rozdílů a jako projev vynaložené odborné péče je třeba zejména:

a) zkontrolovat:

- polohu, rozměry, kvalitu a množství přebíraných prací dle dokumentace pro provedení díla, včetně schválených změn prací a dodatečných prací,

- zda všechny zabudované výrobky a materiály mají vlastnosti požadované Zákonem č. 22/1997 Sb. a navazujícími nařízeními vlády a MP Systém jakostí v oboru PK,

- splnění všech pokynů správce stavby v průběhu výstavby,

b) vyhodnotit:

- výsledky všech průkazních a kontrolních zkoušek, případně zkoušek rozhodčích,
- výsledky přijímacích zkoušek určených (TKP, ZTKP),
- výsledky a podmínky dílčích odsouhlasení prací.

Zjistí-li správce stavby vady díla, vydá pokyn, aby zhotovitel na vlastní náklady vady odstranil. Jedná-li se o závažnější vady, podmíní vydání Protokolu o převzetí prací jejich odstraněním. V případě drobných a nepodstatných vad lze protokol vydat s uvedením soupisů vad a způsobem jejich odstranění v dohodnutých termínech pro nápravu.

5.2.2 Vady po převzetí prací

Vzniknou-li vady po převzetí prací a nebo se objeví vady, které nebylo možno zjistit ani při vynaložení odborné péče výkonem správce stavby (skryté vady), pak za tyto vady odpovídá zhotovitel, pokud byly způsobeny porušením jeho povinností vyplývajících ze smlouvy o dílo.

Pro uplatnění nároku z tohoto vadného plnění musí objednatel buď sám a nebo cestou správce stavby (pokud ještě působí ve funkci), či následný majetkový správce:

- učinit oznámení vad zhotoviteli bez zbytečného odkladu poté, co byla vada zjištěna,
- prokázat, že vada vznikla zanedbáním povinností zhotovitele.

Objektivní lhůtu pro uplatnění vad omezuje obchodní zákoník u staveb na 5 roků od předání díla. U vad, na něž se vztahuje záruka sjednaná v SoD, platí místo objektivní lhůty sjednaná záruční doba a podmínky příslušné záruky.

Záruční doba z hlediska jakosti znamená, že po dobu trvání záruční doby si dílo zachovává buď stejné vlastnosti jaké mělo při předání nebo bude mít jiné, smluvně dohodnuté vlastnosti.

Záruční doba začíná předáním předmětu díla do užívání a trvá dobu dohodnutou ve smlouvě o dílo. Po dobu, po kterou nemůže objednatel užívat předmět díla pro vady, na které se vztahuje záruka, záruční doba neběží. Pokud již záruční doba běžela, přeruší se a po odstranění vad její běh pokračuje.

Délky záručních dob pro jednotlivé zhotovovací práce nebo skupinu zhotovovacích prací jsou uváděny v jednotlivých kapitolách TKP nebo ZTKP.

5.2.3 Nároky z vadného plnění

V případě, že vadné plnění znamená podstatné porušení smlouvy, může správce stavby:

- požadovat odstranění vady (opravou, novým provedením, dokončením prací nebo odstraněním právních vad),
- požadovat se souhlasem objednatele přiměřenou slevu (výše slevy – TKP kap. 1, příloha 8 srážky z ceny a nebo ZTKP),
- navrhnout odstoupení od smlouvy (rozhoduje objednatel).

Uplatněný způsob nemůže správce stavby/objednatel bez souhlasu zhotovitele měnit. Vzniknou-li v důsledku vad objednateli škody, může se uplatnit též právo na náhradu škody.

Za podstatné porušení smlouvy o dílo považuje OZ takové vady, o kterých zhotovitel věděl, nebo mohl rozumně předvídat, že při jejich výskytu nebude mít objednatel zájem na plnění závazku zhotovitele provést dílo. Jedná se především o vady, které činí předmět díla nepoužitelným a dále vady, o kterých se to ve smlouvě stanoví, nebo podle okolností i jiné vady.

Při nepodstatném porušení smlouvy o dílo může správce stavby požadovat:

- odstranění vady,
- přiměřenou slevu z ceny.

5.3 DOKUMENTACE SKUTEČNÉHO PROVEDENÍ STAVBY (DSPS)

5.3.1 Všeobecně

Dokumentací skutečného provedení stavby se rozumí DSP/projektová dokumentace pro provádění stavby (PDPS), případně RDS, ve kterých jsou vyznačeny změny, ke kterým došlo při provádění prací, včetně všech doprovodných písemností (nové zprávy, statické výpočty, montážní a demontážní pokyny, provozní řády, směrnice pro obsluhu a údržbu, apod.) a zaměření skutečného stavu.

Opatření dokumentace skutečného provedení stavby vyplývá z povinnosti uložené vlastníku stavby Stavebním zákonem zajistit a uchovávat tuto dokumentaci po celou dobu užívání stavby (viz § 154, písm. e) stavebního zákona).

5.3.2 Zajištění DSPS

Jako podklad pro vypracování DSPS slouží zhotoviteli veškeré změny povolené správcem stavby, které zhotovitel zaznamenal do jednoho vyhotovení zadávacích výkresů stavby a nebo realizační dokumentace pro zhotovovací práce.

Záznam změn musí být proveden trvanlivým způsobem, odlišnou barvou použitou na výkresech originálů tak, aby byl patrný i původní stav. K vyznačeným změnám se připojí datum a čitelný podpis odpovědného pracovníka. Škrábání a mazání záznamů není dovoleno.

Jestliže rozsah změn v určité části dokumentace je takový, že se tato část dokumentace stane nepřehlednou, je nezbytné vypracovat novou verzi, zachycující skutečný stav.

Zhotovitel zabezpečuje zhotovení geodetické části DSPS v rozsahu a s obsahem podle Zákona č. 200/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a s přesností podle ČSN 73 0212-4. V souladu s tímto zákonným ustanovením provádí zhotovitel prostřednictvím svého úředně oprávněného pracovníka zaměřování skutečného provedení.

Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, je zhotovitel povinen předat správci stavby při převzetí prací ve třech vyhotoveních skutečného provedení v RDS/PDPS (PDPS pokud není RDS) a po jednom vyhotovení v DSP/PDPS.

Každý výkres DSPS musí být opatřen nápisem „Skutečné provedení stavby/objektu“ a podepsán odpovědným zástupcem zhotovitele a správcem stavby.

5.3.3 Úkoly správce stavby

Všechny změny, které se zaznamenávají do dokumentace stavby musejí být předem odsouhlaseny správcem stavby a objednatel.

Správce stavby určuje, pro které části stavby je potřebné vypracovat novou verzi zachycující skutečný stav.

Povinností správce stavby je zkontrolovat, zda zhotovení geodetické části DSPS bylo provedeno osobou odborně způsobilou a její výsledky ověřeny úředně oprávněným zeměměřičským inženýrem podle zákona č. 200/1994 Sb.

Správce stavby odsouhlasuje konečný soubor dokumentace skutečného provedení stavby, přebírá její od zhotovitele při převzetí prací a předává její objednateli nejpozději při převjímacím řízení. Pokud je správce stavby pověřen zajištěním kolaudace, předá DSPS objednateli až po ukončení kolaudačního řízení.

Jestliže smlouva o dílo určuje, že vypracování celé, nebo určité části DSPS provede jiná osoba než zhotovitel, správce stavby shromažďuje záznamy o změnách a předá je pověřené osobě jako podklad pro zpracování celé nebo části DSPS.

5.4 FAKTURACE PŘI PŘEDÁNÍ PRACÍ

5.4.1 Obsah faktury po předání prací (konečná faktura)

Do 56 dnů od vydání protokolu o předání a převzetí všech prací (díla) předloží zhotovitel v požadovaném členění návrh Závěrečného prohlášení a písemného vyúčtování s podrobnou dokumentací (viz. čl. 14.11 OP-Žádost o potvrzení konečné platby) o:

- a) ceně prací provedených podle smlouvy o dílo k datu uvedeném v protokolu o převzetí prací,
- b) dalších obnosech, které mu podle jeho názoru náležejí podle smlouvy o dílo, obsahující:

A. celková rekapitulace dosud uhrazených faktur, které obsahují v dílčích fakturách:

- a) položky soupisu prací oceněných jednotkovými a celkovými cenami a položky preliminářů v porovnání s položkami soupisu prací v nabídce,
- b) položky změněné, oceněné a uznané správcem stavby,
- c) jiné změny položek oceněné a uznané správcem stavby,
- d) provizorní položky oceněné cenami nabídky a uznané správcem stavby,
- e) provizorní a alternativní položky oceněné běžnými cenami,
- f) změněné položky oceněné cenami za hodinové práce, uznané správcem stavby,

B. případné zvýšení a nebo snížení ceny díla v důsledku:

- a) změn oceněných podle provizorních a alternativních položek,
- b) úprav odhadnutých výměr uvedených v soupise prací avšak bez provizorních položek, náhrad za hodinové práce a úprav cen předem sjednaných, případně určených správcem stavby,

C. úpravy v důsledku zvýšení a nebo snížení nákladů oceněné za denní/hodinovou sazbu,

D. další obnosy, na které uplatňuje nárok zhotovitel, jako jsou

- a) náklady uznané správcem stavby, případně náklady příslušně upravené,
- b) nároky a škody hrazené objednatelem podle příslušných ujednání OP a ZOP a to ode dne zahájení stavby k datu uvedeném v protokolu o převzetí díla.

Do 28 dnů po obdržení Závěrečného prohlášení a písemného vyúčtování v souladu s čl. 14.11 OP (– Žádost o potvrzení konečné platby) vydá správce stavby objednateli potvrzení konečné platby (konečné faktury), v němž uvede částku, která je splatná jako konečná.

5.4.2 Celkový obnos nároku zhotovitele

Obnos, na který má zhotovitel nárok k datu uvedeném v protokolu o převzetí všech prací (díla) nárok se vypočítá jako součet následujících obnosů:

- sumy oceněných položek, případně upravené o obnos určený na základě položek, jež se podílejí na zvýšení a nebo snížení větším, než 10 % (viz odst. 12.3 OP – Oceňování),
- sumy oceněných položek,
- sumy o které byly upraveny výše uvedené obnosy,
- sumy jiných plateb, na které má zhotovitel nárok.

Kromě toho zhotovitel uvede v dokumentaci zvlášť odhad obnosu, o kterém předpokládá, že jej ještě obdrží v souladu se smlouvou o dílo.

5.4.3 Ověření a kontrola správcem stavby

Správce stavby před potvrzením nároku na konečnou platbu ověří a zkontroluje:

- náležitosti týkající se plateb za období od začátku posledního měsíce k datu uvedeném v protokolu obdobně jako v případě měsíční faktury,
- správnost množství všech skutečně provedených prací,
- správnost použít cen a sazeb,
- správnost zvýšení nebo snížení ceny díla v důsledku změn,
- náležitosti týkající se provizorních položek a prací za ceny hodinové práce,
- náležitosti týkající se dodatečných plateb,
- numerickou správnost výpočtů a provedených oprav podle výsledku uvedeného ověření a kontroly.

5.4.4 Potvrzení nároku zhotovitele

Při potvrzování nároku na platby objednatelcem/správcem stavby:

- odečte zadržované platby, které se vypočtou pomocí procentní sazby uvedené v příloze k nabídce a to do dosažení limitu uvedeného tamtéž,

- odečte platby, které objednatel požaduje na zhotoviteli, jako jsou:
 - a) škody hrazené zhotovitelem,
 - b) ostatní pohledávky objednatele
- odečte veškeré platby proplacené zhotoviteli ode dne zahájení splátkování.

6 UKONČENÍ ČINNOSTI SPRÁVCE STAVBY

6.1 KOLAUDACE STAVBY A ÚLOHA SPRÁVCE STAVBY

Na převzetí stavby nebo její části schopné samostatného užívání navazuje kolaudace stavby nebo její části.

Kolaudační řízení probíhá dle Stavebního zákona a příslušných vyhlášek.

Správce stavby, je-li k tomu zmocněn objednatelem, přebírá povinnosti, nebo alespoň část z povinností objednatele tj.:

- podává návrh na kolaudaci příslušnému stavebnímu úřadu,
- vypracuje přílohy k návrhu na kolaudaci,
- zúčastní se místního šetření spojeného s ústním jednáním,
- připraví a předloží doklady k místnímu šetření,
- jako účastník kolaudačního řízení zastupující objednatele uplatňuje a nebo reaguje na námítky a stanoviska vznesené při řízení.

Zjistí-li stavební úřad závady na stavbě a nebo nařídí-li vícepráce, zhotovitel je povinen závady odstranit a vícepráce provést. Správce stavby v zastoupení objednatele přikáže zhotoviteli práce zajistit.

Zhotovitel podle případných požadavků správce stavby dokumentaci doplní a v dohodě s ním upraví a poté předloží správci stavby čistopis konečné faktury.

Současně s čistopisem konečné faktury předloží zhotovitel písemné prohlášení, že cena uvedená v konečné faktuře zahrnuje veškeré požadované platby vyplývající ze smlouvy o dílo.

Před potvrzením platby správce stavby ověří a zkontroluje:

- veškeré předchozí platby objednatele zhotoviteli,
- všechny obnosy, na které má objednatel nárok.

Při potvrzování konečné faktury vydá správce stavby konečné vyúčtování, ve kterém uvede:

- a) konečná částka, která odpovídá smlouvě o dílo,
- b) vyrovnání mezi objednatelem a zhotovitelem vzhledem ke všem předchozím platbám objednatele a všem obnosům, na které má nárok objednatel.

6.2 KONEČNÉ ODSOUHLASENÍ STAVBY

Správce stavby nebo objednatelem určený následník je povinen vydat do 28 dnů po uplynutí záruční doby protokol o ukončení záruční doby. Za ukončení záruční doby se považuje:

- ukončení záruční doby posledního objektu nebo úseku stavby,
- ukončení prací, které byly uloženy zhotoviteli na odstranění vad a nebo na zjištění příčiny vad.

Účelem vydání dokumentu správcem stavby je:

- prohlásit závazek zhotovitele provést dílo dle smlouvy za ukončený,
- vydat pokyn k uvolnění záruky za záruční dobu u příslušného bankovního domu.

6.2.1 Protokol o ukončení záruční doby

Správce stavby nebo objednatelem určený následník vydá protokol o ukončení záruční doby stavby, který musí obsahovat:

- datum ukončení záruční doby stavby,
- konstatovat, že zhotovitel odstranil všechny reklamované vady uplatněné v záruční lhůtě,
- informovat o povinnostech zhotovitele nebo objednatele, které ještě zbývají dle smlouvy splnit.

(Vzor formuláře Protokolu o ukončení záruční doby je uveden v příloze č. 8.6).

6.3 ÚLOHA SPRÁVCE STAVBY PŘI ŘEŠENÍ SPORŮ

Jestliže mezi objednatelem a zhotovitelem vznikne během provádění prací a nebo po jejich ukončení spor nebo rozdílný názor týkající se příkazů, potvrzení určení výměr a stanovení plateb správcem stavby, musí být předmět sporu nejprve písemně oznámen správci stavby a kopie předána druhé straně.

Nejpozději do 84 dnů po obdržení oznámení správce stavby předmět sporu prozkoumá, spornou záležitost rozhodne a výsledek sdělí objednateli a zhotoviteli.

V případě, že objednatel nebo zhotovitel není spokojen s rozhodnutím správce stavby, nebo tento své rozhodnutí neoznámí, postupuje se dále podle čl. 20.6 OP (*Rozhodčí řízení*) a ZOP v řešení sporů rozhodčím řízením a nebo soudním řízením.

6.3.1 Smírčí řízení

Žádná strana nesmí podat návrh na zahájení soudního řízení, pokud nebyl učiněn pokus vyřešit spor smírně.

Do doby vyřízení sporu platí rozhodnutí správce stavby.

7 ADMINISTRATIVA V ČINNOSTI SPRÁVCE STAVBY

7.1 VŠEOBECNĚ

Velikost a složitost díla (stavby) a druh výkonu stavebního dozoru určují uspořádání a rozsah administrativních prací nutných pro jmenovitou stavbu. Pro účely tohoto pokynu se pojednává pouze o té části administrativních činností, které mají vztah k provádění díla ve smyslu práv a povinností správce stavby určených smlouvou s dílo.

Správce stavby je odpovědný za zajištění nezbytné agendy týkající se písemností a výkresů, které jsou potřebné pro hladký průběh výkonu stavebního dozoru. Musí dbát na to, aby všechny písemnosti a výkresy byly včas a řádně vyřízeny a náležitě uloženy.

Pro archivnictví a spisovou agendu jsou směrodatná ustanovení Zákona č. 499/2004 Sb. a z něj vyplývající pravidla k evidenci a uchovávání písemností. Příslušné navazující prováděcí předpisy mohou dále upřesnit níže uvedená ustanovení.

7.2 HLAVNÍ ADMINISTRATIVNÍ ČINNOSTI

Pro výkon *stálého stavebního dozoru* se zajišťují administrativní úkoly týkající se následující agendy:

- 1) došlé a odeslané písemnosti,
- 2) základní listiny stavby,
- 3) dokumentace pro provedení díla,
- 4) stavební deník,
- 5) kontrola smluvních závazků zhotovitele,
- 6) kontrola kvality prací,
- 7) kontrola postupu prací,
- 8) změněné a dodatečné práce,

- 9) odsouhlasení provedených prací,
- 10) fakturace a zadržené platby,
- 11) převzetí ukončených prací a dodávek.

7.2.1 Došlé a odeslané písemnosti

Všechny došlé a odeslané písemnosti, ať už doručené poštou, faxem, elektronickou poštou (převedou se na písemnou formu) nebo osobně se evidují v deníku spisů a opatřují se jednacím číslem, jehož úvodní část je totožná s pořadovým číslem zápisu deníku spisů.

Veškeré došlé písemnosti se navíc na prvé straně opatří presentačním razítkem, do kterého se doplní datum doručení, počet příloh a po rozhodnutí vedoucího i záznam jména pracovníka určeného k vyřízení. Doplněné údaje se rovněž poznamenají do deníku spisů.

Přílohy se zásadně neoddělují od původních písemností. Pokud je to nezbytné, poznamená se jejich oddělení a způsob manipulace s nimi u presentačního razítka a v deníku spisů.

Počátkem každého kalendářního roku se zakládá vždy nový deník spisů, nebo se na novém listě starého deníku začne oddělená evidence s pořadovým číslem 1.

Výjimky z uvedeného postupu tvoří písemnosti tajné a přísně tajné, jejich oběh je určen zvláštní směrnici a musejí se ukládat v trezorové skříni správce stavby.

7.2.2 Základní listiny stavby

Správce stavby zřídí složku pro uložení základních listin stavby, které se uchovávají na stavbě pro její potřebu a k případné informovanosti třetích kompetentních osob (kontrolní orgány a pod.).

Do složky se uloží především:

- základní list stavby (*vzor v příloze č. 8.1*),
- kopie územního rozhodnutí o umístění stavby,
- kopie stavebního(ch) povolení a jeho (jejich) změn,
- kopie Smlouvy o dílo event. jejich hlavních částí (souhrn smluvních dohod, cenová nabídka, přílohy k nabídce) a jejich změny,
- kopie pojistných smluv zhotovitele,
- pověření odpovědným zástupcem zhotovitele (stavbyvedoucího),
- pověření k výkonu funkce správce stavby (kopie mandátní smlouvy k výkonu činnosti),
- pověření k výkonu asistentů a pomocných asistentů,

- pověření k AD, kopie pro výkon AD.

7.2.3 Dokumentace pro provedení díla

Správce stavby zajistí řádnou evidenci, oběh a uložení všech druhů dokumentace pro provedení díla.

Vede se evidenční kniha dokumentace, do které se provádějí záznamy o rozsahu

- soupis zadávací dokumentace stavby,
- změny zadávací dokumentace stavby (PDPS – výkresy),
- soupis odsouhlasené realizační dokumentace,
- soupis změn během výstavby,
- dodatky dokumentace zajištěné správcem stavby/objednatel,em,
- dodatky přijaté dokumentace předložené zhotovitelem stavby.

Každý záznam musí obsahovat evidenční číslo, datum, předmět a místo uložení.

Na velkých stavbách je třeba záznam provádět odděleně podle druhu dokumentace. Pro menší stavby se může vystačit pouze s chronologickými záznamy.

7.2.4 Stavební deník

Zhotovitel stavebních prací je podle Stavebního zákona (viz § 157 stavebního zákona a Příloha č. 5 Vyhlášky č. 499/2006 Sb.) povinen vést o pracích, které provádí, denní záznamy-stavební deník (dále jen „deník“).

Do deníku zapisuje zhotovitel všechny důležité okolnosti týkající se stavby z hlediska posouzení prací stavebním úřadem a ostatními orgány státní správy. Slouží též k záznamům orgánů státního stavebního dohledu, státního odborného dozoru a ostatním orgánům státní správy (báňské apod.), které mají právo dozírat na provádění stavby podle zvláštních předpisů.

Záznamy zhotovitele musí obsahovat zejména časový postup prací, odchylky od dokumentace stavby ověřené stavebním úřadem a od podmínek stanovených jinými rozhodnutími a popřípadě i další důležité údaje.

O podrobnostech průběhu prací, smluvních závazcích a záležitostech zhotovitel versus správce stavby se vedou záznamy odděleně. Pouze u staveb technicky jednoduchých a malých staveb lze pro tuto evidenci rovněž použít stavební deník.

7.2.4.1 Skladba stavebního deníku

Deník se skládá z úvodních listů, denních záznamů a příloh.

a) ÚVODNÍ LISTY obsahují:

- základní list deníku, v němž jsou uvedeny název a sídlo objednatele (investora), zhotovitele dokumentace (PDPS), zhotovitele stavby (Sdružení zhotovitelů) a změny údajů,
- identifikační údaje stavby podle dokumentace,
- přehled smluv o dílo včetně dodatků/změn,
- seznam dokladů o úředních opatřeních, týkajících se stavby a jejího provádění,
- seznam dokumentace stavby, jejich změn a doplňků,
- pokyn správce stavby k zahájení prací,
- seznam osob zhotovitele a správce stavby oprávněných k provádění záznamů do deníku a rozsah jejich oprávnění,

b) DENNÍ ZÁZNAMY se píše do knihy s očíslovanými listy jednak pevnými, jednak perforovanými pro dva oddělené průpisy, pokud správce stavby neurčí větší počet průpisů. Perforované listy jsou očíslovány shodně s listy pevnými. Denní záznamy mohou být psány i na volné listy buď s průpisy, očíslovanými shodně s originálem nebo jako výpis z počítače v požadovaném počtu výtisků.

c) PŘÍLOHY se vyznačí v deníku jako doklady, jež se v jednom vyhotovení, buď v prvopise nebo v opise, ukládají mimo, přímo v kanceláři na staveništi. Jde zejména o různá rozhodnutí státních orgánů, změny stavebních povolení, smlouvy, protokoly všeho druhu, záznamy a výkresy dokumentující změny dokumentace stavby, které nelze přepisovat nebo překreslovat do záznamů v deníku. U každého dokladu se uvede, kde je dotýčný uložen.

7.2.4.2 Vedení stavebního deníku

a) Denní záznamy čitelně zapisuje nebo výtisk zajišťuje a podepisuje odpovědný zástupce zhotovitele (stavbyvedoucí), popř. jeho písemně zmocněný zástupce zásadně též den, kdy byly práce provedeny, nebo kdy nastaly okolnosti, které jsou předmětem zápisu. Výjimečně je možno provést záznam a podepsat jej nejpozději příští den. Mazání a škrábání v záznamech není dovoleno.

Kromě stavbyvedoucího může provést potřebné záznamy v deníku správce stavby, pověřený jeho asistent, dále orgány státní správy a zvláště k tomu zmocnění zástupci zhotovitele a zmocnění pracovníci objednatele (investora).

b) Zhotovitel uloží druhý průpis (kopii) denních záznamů odděleně od prvopisu tak, aby byl k dispozici v případě ztráty nebo zkázy prvopisu, první průpis (kopii) předá správci stavby.

R

- c) Správce stavby sleduje a prověřuje obsah deníku a v případě potřeby k zápisům připojuje neprodleně (nejpozději do tří dnů, kdy byl záznam doručen-předán, po případě ode dne, kdy byl zápis v deníku učiněn) své stanovisko.
- d) Jde-li o zvlášť rozsáhlou nebo složitou stavbu, mohou být vedeny samostatné deníky pro jednotlivé objekty, popřípadě pro ty části stavby, jejichž samostatné převzetí objednatelem je uvedeno ve smlouvě o dílo.

7.2.4.3 Uložení stavebních deníků

Deníky uchovává objednatel deset let od nabytí právní moci stavebního povolení (viz § 154, písm. d) stavebního zákona).

7.2.4.4 Záznamy ve stavebním deníku

A. Do stavebního deníku se zaznamenávají denně zejména tyto údaje:

- a) údaje o počasí, o maximální a minimální denní teplotě a jestliže je to pro stavební práce důležité, též stavu vody na staveništi,
- b) údaje o pracovní době s vyznačením přerušení práce, důvody tohoto přerušení, údaje o počtu přítomných pracovníků podle jednotlivých kategorií s odůvodněným odchylek od plánovaného stavu a údaj o změně v osobě vedoucího pracovní čety,
- c) údaje o postupu prováděných prací, rušení plynulosti pracovních procesů zhotovitele, rozsah, doba a místo rušení, snížení pracovních výkonů vlivem mimořádně ztíženého pracovního prostředí.

B. Dále se do stavebního deníku zaznamenávají zejména tyto okolnosti, pokud nejsou evidovány zvlášť:

- převzetí staveniště, zahájení, přerušení nebo zastavení prací s jeho odůvodněním a opětné zahájení prací,
- změny v únosnosti základové půdy, třídy těžitelnosti zemin, výskytu podzemní vody, její agresivita apod., které mají vliv na změny dokumentace stavby,
- dodávky hmot, výrobků, technologického zařízení a konstrukcí mající zásadní důležitost pro postup prací (konstrukce, panely, izolace apod.),
- veškeré skutečnosti, které mohou mít nepříznivý vliv na plynulý průběh prací, zvláště překážky způsobené porušením smluvních povinností, nedodáním potřebné dokumentace, neodůvodněným nepředáním pokynů, odsouhlasení apod.,
- odchylky prováděných prací od dokumentace s odkazem na předchozí pokyny správce stavby a nebo objednatele a zhotovitele,

- požadavky správce stavby na urychlené provedení prací a odstranění vad v zájmu bezpečnosti. K uvedeným požadavkům se připojí stanovisko zhotovitele,
- výrok orgánů státní správy, obsahující námitky, dispozice nebo ukládající opatření, která pokládají z hlediska zájmů, o jejichž ochranu pečují, za důležité,
- závažné události ovlivňující práce a škody způsobené na pracích, následky zvláštních rizik (deštěm, povodněmi, požáry, ledy, větry atp.) dále úrazy, k nimž došlo při pracích, údaje o tom, jak k nim došlo, adresy svědků a případně též vyčíslení nároků z těchto škod,
- pokyny k zahájení prací na úsecích, nebo objektech a jejich změny,
- připravenost prací k montážím, připravenost montáží k navazujícím stavebním pracím, skončení prací, odevzdání, převzetí a vyklizení staveniště (pracoviště),
- odkazy na zvláštní protokoly, sepsané během provádění,
- výpisy z deníků podzhotovitelů, pokud mají základní význam pro postup prací a jejich případné změny.

7.2.5 Kontrola smluvních závazků zhotovitele

Jedním z úkolů správce stavby je též dohled nad plněním těch smluvních závazků zhotovitele, které mají přímý vztah k výkonu stavebního dozoru a nebo podmiňují hladký průběh provádění prací. Ze smluvních vazeb se sestaví jejich seznam a eviduje se jejich plnění:

- zajištění a sjednané provozování prostorů pro správce stavby včetně příslušného vybavení,
- sjednané služby pro výkon stavebního dozoru (dopravní, spojové, měřičské a další prostředky),
- kontrola řádného plnění finančních závazků zhotovitele vůči jmenovaným podzhotovitelům,
- respektování patentových a licenčních práv v rámci stavby.

7.2.6 Kontrola kvality prací

Výchozími dokumenty pro řádnou evidenci kontroly kvality jsou:

- podrobný seznam předepsaných zkoušek vyplývajících z TKP a ZTKP s uvedením způsobilosti laboratoří nebo institucí, které zkoušky budou provádět ve smyslu MP SJ-PK,

- seznam technologických předpisů, které musí zhotovitel zpracovat a předložit ke schválení podle TKP a ZTKP,
- seznam technologických předpisů, požadovaných Systémem jakosti pro PK, určených ke schválení,
- seznam konstrukcí a prací, u kterých podle TKP a ZTKP se požaduje měření přetvoření a nebo posunů,
- seznam materiálů a výrobků podléhajících schvalování nebo certifikaci podle obecných předpisů,
- seznam materiálů a výrobků podléhajících posouzení vhodnosti podle MP SJ-PK a povolení k používání výrobků na PK od MD ČR,
- seznam pracovníků s předepsanou odbornou způsobilostí nutných při výstavbě.

Příslušní pracovníci správce stavby mají za povinnost zaznamenávat provedenou kontrolu jakosti do stavebního deníku a nebo do příslušných formulářů a v rámci kontroly kvality zajišťovat:

- evidenci kontroly shody požadavků dodávek sledovaných materiálů a výrobků se skutečností (požadovaná certifikace a nebo vhodnost, rozhodující prvky z hlediska kvality),
- přehlednou evidenci odebraných vzorků,
- vést denní záznamy o provedených zkouškách a kontrolách,
- soustřeďovat výsledky zkoušek a kontrol pro ucelené práce, objekty nebo úseky a zpracovávat přehlednou evidenci jako podklad pro odsouhlasování a přebírání dokončených prací,
- zpracovávat rozборы a závěry ke kvalitě prováděných prací,
- ověřovat, zda práce jsou prováděny pracovníky s odbornou způsobilostí tam, kde je to předepsáno.

7.2.7 Kontrola postupu prací

Postup prací se kontroluje podle Programu prací navržených zhotovitelem a odsouhlaseným správcem stavby.

Skutečný postup prací se zaznamenává (nejvhodněji do Programu prací odlišnou barvou) a v časových intervalech určených správcem stavby se vyhodnocuje, zpravidla při KD stavby.

7.2.8 Změněné a dodatečné práce

Změny technického řešení mohou vznikat na základě písemného návrhu zhotovitele v rozsahu dle odst. 13 OP

(Změny a úpravy) nebo požadavků správce stavby/objednatel.

Změny staveb se evidují na platných formulářích (evidenční list).

Evidenční list musí obsahovat minimálně:

- uvedení iniciátora, kdo změnu požaduje,
- popis a zdůvodnění změny,
- vyjádření projektanta (AD),
- vyjádření správce stavby,
- u staveb financovaných ze zahraničních zdrojů, vyjádření supervize nebo technické asistence,
- vliv na cenu stavby.

Všechny změny a jejich důsledky musí být řádně evidovány a promítnuty do souvisejících dokumentů.

Správce stavby musí vést evidenční knihu změn. Pokud to připadá v úvahu, správce stavby zajistí promítnutí změn do dokumentace stavby a do soupisu prací.

7.2.9 Odsouhlasení prací

Základem pro evidenci odsouhlasených prací jsou soupisy provedených prací, které předkládá zhotovitel měsíčními fakturami nejvhodněji na příslušném formuláři společně se žádostí o kontrolu dokončených prací a souhlas s jejich pokračováním.

Po odsouhlasení soupisu provedených prací správcem stavby se jeden výtisk ukládá do desek provedených prací.

Všechny aktivity pracovníků správce stavby související s odsouhlasování prací se vykonávají a evidují způsobem určeným pro tuto činnost.

Soubor činností je zpravidla následující:

- kontrola provedení – fyzická (poloha, tvar, rozměry a jakost v souladu s dokumentací),
- kontrola a zachycení stavu prací, které budou zakryty nebo odstraněny,
- výpočet a ocenění množství prací – měřením,
- vyhodnocení výsledků kontroly kvality,
- pořízení (zajištění) geodetické dokumentace.

7.2.10 Fakturace a zadržené platby

Správce stavby vede evidenci a zajišťuje ukládání kopií všech potvrzených faktur za provedené práce a ostatní

platby (zálohy) pro kontrolu finanční problematiky stavby. Členění uvedené evidence má odpovídat členění soupisu prací.

Zadržené platby se evidují odděleně, ale s členěním shodným s evidencí faktur. Součástí této evidence musí být i záznam odsouhlasení výplat zadržovaných plateb.

7.2.11 Převzetí ukončených prací a dodávek

Přejímací řízení o odevzdání a převzetí dokončených staveb, jejich ucelených částí a objektů svolává a řídí objednatel, pokud tím nepověří správce stavby. Podle uvedené skutečnosti jsou rozdílné administrativní povinnosti správce stavby.

Podle povahy a rozsahu stavby se zpracovává harmonogram příslušných přejímacích řízení.

Ten připravuje zpravidla zhotovitel, posuzuje jej správce stavby pro vykonavatele přejímacího řízení – objednatele.

U rozsáhlých staveb se zpravidla před přejímacím řízením svolávají *technické prohlídky*. O výsledku se pořizuje jednoduchý zápis, ve kterém se specifikují drobné vady či nedodělky, po případě i práce dodatečné. Technické prohlídky se organizují vždy u mostních staveb, u betonových konstrukcí významných povahou a u tunelů (*1. hlavní prohlídka*).

K přejímacímu řízení správce stavby shromáždí:

- stavební povolení,
- souhrn smluvních dohod,
- zhodnocení, jak byly splněny v realizaci stavby podmínky ÚR a stavebního povolení,
- zpráva správce stavby obsahující veškeré podklady nutné k sepsání Protokolu o odevzdání a převzetí stavby,
- posouzení závěrečné správy zhotovitele o kvalitě díla,
- mostní listy,
- dokumentaci skutečného provedení stavby,
- kladné vyjádření následných správců přejímaných částí staveb,
- kopie stavebních deníků.

Výsledkem přejímacího řízení je:

- Protokol o odevzdání a převzetí dokončené stavby nebo její ucelené části,
- Evidence vad, nedodělků a víceprací z přejímacího řízení.

Kolaudační řízení vyvolává zpravidla objednatel stavby u příslušného stavebního úřadu, který vydal stavební povolení.

U drobných staveb a nebo vyvolaných investic může speciální stavební úřad být již přítomen jako účastník přejímacího řízení a kolaudační řízení provádět současně s ním.

7.3 ADMINISTRATIVA OBČASNÉHO STAVEBNÍHO DOZORU

Při výkonu občasného stavebního dozoru je třeba provádět v zásadě stejné druhy administrativní činnosti jako u stálého stavebního dozoru. Rozdíl je víceméně v rozsahu a náročnosti administrativy, která by měla být úměrná rozsahu a náročnosti příslušného typu stavby.

Část úkolů administrativní činnosti lze u občasného stavebního dozoru zajišťovat prostřednictvím centrálních zařízení subjektu pověřeného výkonem správce stavby. Jedná se zejména o evidenci, oběh a ukládání písemností a dokumentace.

Další část administrativy může být prováděna také nositeli podpůrné činnosti správce stavby ze strany osob nebo útvarů objednatele.

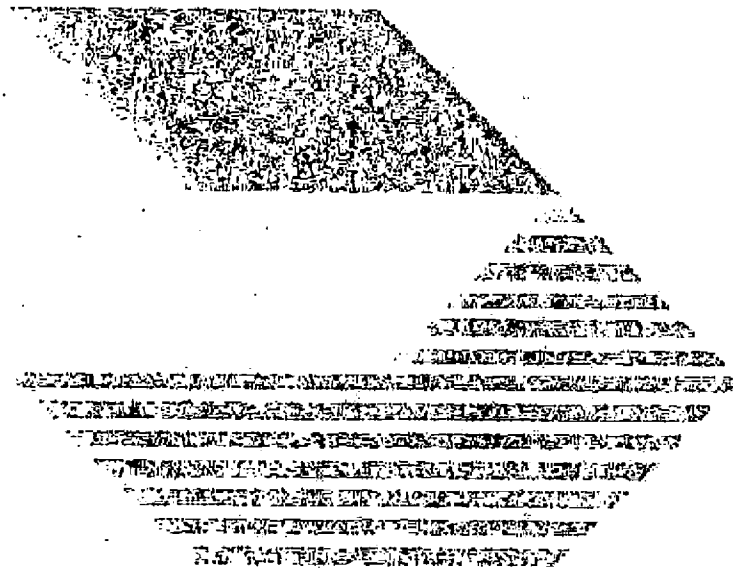
Konkrétní organizace a zajištění administrativy je nutno přizpůsobit podmínkám příslušné stavby a organizační struktura fyzické a nebo právnické osoby zajišťující výkon správce stavby.

Zvolený způsob musí ale umožňovat, aby odpovědný pracovník správce stavby měl dostatečný přehled o průběhu a stavu provádění díla a o bezvadném plnění smluvních závazků.

Vedeny musejí být následující základní administrativní činnosti:

- pověření k činnostem na staveništi,
- předávání informací a pokynů,
- oznamování a potvrzování změn,
- kontrola průběhu stavebních prací a souhlasů s pokračováním prací,
- kontrola kvality stavebních prací,
- odsouhlasování množství provedených prací,
- fakturace,
- stavební deník.

PŘÍLOHY



SEZNAM PŘÍLOH

příloha číslo

- 8.1 Základní list stavby
- 8.2 Pozvánka na předání staveniště
- 8.3 Zápis z kontrolního dne stavby
- 8.4 Protokol o předání a převzetí dokončených staveb (objektů)
- 8.5 Protokol o předání a převzetí odstraněných vad uvedených v protokole o převzetí
- 8.6 Protokol o ukončení záruční lhůty
- 8.7 Seznam použitých zkratk
- 8.8 Pravidla udělování Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací

VZOR

ZÁKLADNÍ LIST STAVBY (název)

ROZHODNUTÍ O UMÍSTĚNÍ STAVBY

VYDAL: _____ DNE: _____ ČÍSLO: _____

STAVEBNÍ POVOLENÍ

VYDAL: _____ DNE: _____ ČÍSLO: _____
PLATNOST DO: _____
DOKONČENÍ STAVBY: _____ LHŮTA: _____ TERMÍN: _____

SMLOUVA O DÍLO

SOUHRN SMLUVNÍCH DOHOD _____ NABÍDKA _____ PŘÍLOHA K NAB.
ZE DNE: _____ ZE DNE: _____ ZE DNE: ZMĚNY: _____

OBJEDNATEL (INVESTOR)

NÁZEV: _____ ADRESA: _____
STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE: _____ TEL: _____ FAX: _____
ODPOVĚDNÝ ZÁSTUPCE: _____

SPRÁVCE STAVBY (VÝKON STAVEBNÍHO DOZORU)

OBCHODNÍ JMÉNO (JMÉNO) _____
ADRESA SÍDLA _____ TEL: _____ FAX: _____
STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE _____
VEDOUCÍ SPRÁVCE STAVBY _____
ADRESA NA STAVENÍŠTĚ _____ TEL: _____ FAX: _____

ZHOTOVITEL

OBCHODNÍ JMÉNO _____
ADRESA SÍDLA _____ TEL: _____ FAX: _____
STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE _____
ODPOVĚDNÝ ZÁSTUPCE (STAVBYVEDOUcí) _____
ADRESA NA STAVENÍŠTĚ _____ TEL: _____ FAX: _____

JMENOVANÍ PODZHOTOVITELÉ

OBCHODNÍ JMÉNO _____
ADRESA SÍDLA _____

OSTATNÍ POZNÁMKY: _____

VZOR

.....

Č.j.:

Dne:

Věc: POZVÁNKA na předání staveniště
stavby:

Vážený pánové,

Předání staveniště stavby
se uskuteční dne: v hod.
na místě samém.

Sraz účastníků je v, ulice, č. p.

Program:

1. Presence účastníků
2. Odpovědi na dotazy týkající se staveniště a Zprávy o předání staveniště
3. Prohlídka staveniště
4. Podpis prohlášení zhotovitele o převzetí staveniště
5. Závěr

Příloha: Zpráva o předání staveniště

.....
správce stavby

Rozdělovník:

R

VZOR

ZÁPIS z kontrolního dne stavby

Přítomni:

Předmět jednání:

- I. KONTROLA úkolů z minulého KD;
- II. ZPRÁVA zhotovitele o průběhu výstavby: plnění věcného harmonogramu, popis provedených prací, finanční plnění, předávání RDS, fotodokumentace
- III. FINANČNÍ plnění HMG (s DPH)
- IV. NOVÉ ÚKOLY
- V. KONTROLA KVALITY zpráva za uplynulé období
- VI. Různé
- VII. Závěr

Příloha k zápisu (pokud je aktuálně nezbytná)

VSTUPNÍ kontrolní den stavby (v pořadí 0. KD) je svým programem zaměřen na prověření oboustranného plnění dokumentu souhrnu smluvních dohod a jejich případnému upřesnění v souvislosti se zahájením realizace.

Kontrola plnění podmínek SSD:

- 1) Souhrn smluvních dohod
- 2) Oznámení o výběru nevhodnější nabídky
- 3) Obchodní podmínky a zvláštní podmínky
 - stanovení organizačního schéma a adres
 - záruka za provedení díla
 - přepravní trasy a zabránění škodám na dopravních cestách, jejich pasportizace stavu
 - ochrana životního prostředí
 - program prací a měsíční zprávy o postupu
 - postupy při schvalování ZBV
 - záloha na práce a odhady plateb
 - pojištění
- 4) Technické kvalitativní podmínky (TKP a ZTKP)
- 5) Dokumentace stavby-PDPS, Soupis prací, Zásady zajišťování RDS, Datový předpis pro tvorbu nabídkových rozpočtů, Digitální dálniční pasport, Požadavky na předanou geodetickou dokumentaci, Přehled určených podzhotovitelů.
- 6) Nabídka zhotovitele
- 7) Různé – rozpis KD stavby, požadavky na vybavení správce stavby

VZOR

PROTOKOL

**O PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DOKONČENÝCH STAVEB
NEBO JEJICH UCELENÝCH ČÁSTÍ DLE OBCHODNÍHO ZÁKONÍKU Č. 513/91 SB.
A NAVAŽUJÍCÍCH PŘEDPISŮ PRO STAVBU:**

Datum zahájení přejímacího řízení:

Datum dokončení přejímacího řízení:

A. **Předávaný objekt:**
stavby:

B. **Zástupci pověřeni objekt předat a převzít:**

Za zhotovitele:

Za objednatele:

Za správce stavby:

Za následného majetkového správce:

C. **Údaje o stavbě:**

Nadřízený orgán objednatele:

Objednatel:

Správce stavby:

Následný majetk. správce:

Územní rozhodnutí:

Stavební povolení:

Smlouva o dílo:

Zhotovitel RDS/Zodp. proj.:

Zodpovědný stavbyvedoucí:

Asistent správce stavby/asistent specialista:

D. **Údaje o objektu:**

Místo stavby:

Katastrální území:

Zahájení prací:

Ukončení prací:

E. **Technický popis:**

Základní údaje: počet větví
počet kolektorů
délky větví L1 m
..... L2 m
..... L3 m
..... L4 m
kolektorů LK7 m
plocha vozovky (obrus) m²
přikopy zpevněné m
přikopy zpevněné curb king m
svodidla jednostranné m
svodidla oboustranné m
portály celk. 4 ks
plocha osetí m²

Objekt SO sestává z:

Konstrukce vozovky:

F. Dodatečně požadované práce a dodávky:

Nebyly požadovány.
Změny oproti DSP/PDPS:
Změny oproti RDS:

G. Kontrola prací a zakrývaných konstrukcí:

H. Předávané doklady:

1. Dokumentace skutečného provedení DSPS (RDS/PDPS) ve třech vyhotoveních
2. DSPS (DSP/PDPS) v jednom vyhotovení,
3. Souhrnná závěrečná zpráva zhotovitele o hodnocení jakosti stavebního objektu ve dvou vyhotoveních + 1x na disketě
4. Zpráva o hodnocení jakosti objednatelem/správce stavby
5. Geodetické zaměření skutečného provedení včetně diskety ze dne ve třech vyhotoveních
6. Stavební deníky (originály) zůstávají u zhotovitele do doby dokončení nedodělků za účelem zapsání chybějících prací – (po odstranění všech nedodělků předá správce stavby tyto doplněné stavební deníky do archivu objednatele)

Archivní údaje o dokumentaci:

Dokumentaci skutečného provedení ve dvou vyhotoveních a doklady uvedené pod číslem 3 až 5 v jednom vyhotovení převzal následný správce. Doklady uvedené pod číslem 1 až 6 v jednom vyhotovení převzal objednatel. Zbývající doklady zůstávají v archivu správce stavby.

I. Vady zjištěné při přejímacím řízení:

J. Nedodělky zjištěné při přejímacím řízení:

- 1.
- 2.

Nedodělek uvedený pod bodem 1 bude proveden nejpozději do:
Nedodělek uvedený pod bodem 2 bude proveden do: (předpokl. termín)

K. Vícepráce požadované při přejímacím řízení:
(Nejsou požadovány)

L. Poznámka:

1. Vodorovné dopravní značení
2. Směrové sloupky

ZÁVĚR:

Po provedené prohlídce účastníci přejímacího řízení konstatují, že práce byly provedeny dle souhrnu smluvních dohod, schválené dokumentace, dodatků a změn. Na základě tohoto protokolu zhotovitel: předává objekt (práce a dodávky provedené v rámci objektu)

SO

Stavby: objednateli:, který tento objekt od zhotovitele přejímá za podmínek uvedených v tomto protokole a zároveň jej předává následnému správci:, který objekt přejímá za podmínek uvedených v tomto protokole a zároveň potvrzuje převzetí citovaných dokladů.

Záruční doba v délce trvání:, začala podle dohody o předčasném užívání dne:, a končí dne:

V, dne:

Za zhotovitele: ----- :

Za objednatele: ----- :

Za následného správce: ----- :

Za správce stavby: ----- :

**VZOR
PROTOKOL**

**O PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ ODSTRANĚNÝCH VAD, PROVEDENÝCH NEDODĚLKŮ
A VÍCEPRACÍ UVEDENÝCH V PROTOKOLE O PŘEVZETÍ PRACÍ NA OBJEKTU**

SO:

Stavby:, sepsaný dne:

Zástupci pověření práce předat a převzít:

Za zhotovitele: organizace, jméno pracovníka:

Za objednatele: organizace, jméno pracovníka:

Za správce stavby: organizace:, jméno pracovníka:

Za následného správce: organizace:, jméno pracovníka:

Po prohlídce stavebního objektu přítomní konstatovali následující :

I. Vady:

Vady zjištěné při převjímacím řízení byly odstraněny odsouhlaseným způsobem ke spokojenosti objednatele.

II. Nedodělky:

Nedodělky zjištěné při převjímacím řízení byly provedeny ke spokojenosti objednatele.

III: Vícepráce:

Vícepráce požadované při převjímacím řízení byly ve stanoveném rozsahu a jakosti provedeny.

Soupis příloh, které jsou součástí tohoto protokolu:

Záznam o kontrole odstranění nedodělků ze dne:

IV. ZÁVĚR:

Na základě tohoto protokolu zhotovitel: předává provedené nedodělky na objektu

SO:

stavby:, objednateli:, který práce spojené s odstraněním nedodělků převjíká.

Záruční doba na provedené práce (provedené nedodělky) v délce trvání roků začíná dnem jejich převzetí.

Konečný termín ukončení záruční doby je dne:

V dne

Za objednatele:

Za zhotovitele:

Za správce stavby: viz příložený záznam

Za následného správce: viz příložený záznam

**VZOR
PROTOKOL**

O ukončení záruční doby stavby, objektu

Stavby:, sepsaný dne:

Zástupci pověření práce předat a převzít:

Za zhotovitele: organizace, jméno pracovníka:
Za objednatele: organizace, jméno pracovníka:
Za správce stavby: organizace:, jméno pracovníka:
Za násled. majet. správce: organizace:, jméno pracovníka:

Po prohlídce stavebního objektu přítomní konstatovali následující:

I. Vady:

Vady zjištěné při převjímacím řízení byly odstraněny odsouhlaseným způsobem ke spokojenosti objednatele.

II. Nedodělky:

Nedodělky zjištěné při převjímacím řízení byly provedeny ke spokojenosti objednatele.

III: Vícepráce:

Vícepráce požadované při převjímacím řízení byly ve stanoveném rozsahu a jakosti provedeny.

Soupis příloh, které jsou součástí tohoto protokolu:
Záznam o kontrole odstranění nedodělků ze dne:

IV. ZÁVĚR:

- 1) **Záruční doba** na provedené práce v délce trvání roků
začala dnem jejich převzetí:, konečný termín ukončení záruční doby je
dne:
- 2) **Dnešním dnem záruční lhůta(y) byly ukončeny.**
- 3) **Souhlasí se z uvolněním záruky za záruční dobu.**

V, dne

Za objednatele:

Za zhotovitele:

Za správce stavby:

Za násled. majetk. správce:

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

OP	Obchodní podmínky staveb PK
ZOP	Zvláštní obchodní podmínky stavby PK
VOP	Všeobecné obchodní podmínky staveb PK
MP	Metodický pokyn
TKP	Technické kvalitativní podmínky staveb PK
ZTKP	Zvláštní technické kvalitativní podmínky stavby PK
PK	Pozemní komunikace
AD	Autorský dozor
DSP	Dokumentace pro stavební povolení
PDPS	Projektová dokumentace pro provádění stavby
RDS	Realizační dokumentace stavby
EU	Evropská unie
UOZI	Úředně oprávněný zeměměřičský inženýr
MD ČR – OPK	Ministerstvo dopravy ČR, odbor pozemních komunikací
MD-OSI	Ministerstvo dopravy, odbor silniční infrastruktury
SFDI	Státní fond dopravní infrastruktury
EIB	Evropská investiční banka
OTSKP	Oborový třídník stavebních konstrukcí a prací staveb PK
SSD	Souhrn smluvních dohod
SoD	Smlouva o dílo
MŽP ČR	Ministerstvo životního prostředí ČR
CO	Civilní obrana
PC	Osobní počítač
VTD	Výrobně-technická dokumentace
TP	Technické podmínky (číslovaná řada MD)
TcPř	Technologický předpis
NV	Nařízení vlády
MP SJ-PK	Metodický pokyn Systém jakosti pozemních komunikací
HZS	Hodinová zúčtovací sazba

OZ	Obchodní zákoník
KD	Kontrolní den (stavby)
Ved. RJ.	Vedoucí realizační jednotky technické asistence
UR	Územní rozhodnutí
SP	Soupis prací (podle OTSKP – SPK)
St.P	Stavební povolení
ZBV	Změna během výstavby
HMG	Harmonogram výstavby
ŘSD ČR	Ředitelství silnic a dálnic
ZDS	Zadávací dokumentace stavby
TKP-D	Technické kvalitativní podmínky pro dokumentaci staveb PK
ČD	České dráhy
SD	Stavební dozor
ČSN	Česká norma technická
DSPS	Dokumentace skutečného provedení stavby
ASPE	Automatizovaný systém stavebního rozpočtování, kalkulace, řízení výroby
SZZ	Souhrnná zpráva zhotovitele o jakosti stavebních prací

PRAVIDLA UDĚLOVÁNÍ OPRAVNĚNÍ K VÝKONU STAVEBNÍHO DOZORU NA STAVBÁCH POZEMNÍCH KOMUNIKACÍ

1. Všeobecně

Tato Pravidla udělování Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací, dále jen Pravidla, upravují postup při udělování Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací (dále též Oprávnění) žadatelům¹⁾, stanovují požadavky na odbornost žadatelů, zásady zvyšování odbornosti, zásady jmenování komise pro ověřování schopností žadatelů, průběh ověřování schopností žadatelů a jeho vyhodnocení a zásady evidence a zveřejňování vydaných Oprávnění.

2. Požadavky na odbornost

Pro účely tohoto metodického pokynu se Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací dělí na:

- stupeň I vztahující se na fyzické osoby a vedoucí pracovníky správce stavby vykonávající činnost stavebního dozoru,
- stupeň II vztahující se na asistenty správce stavby a asistenty specialisty vykonávající činnost stavebního dozoru a
- stupeň III vztahující se na pomocné asistenty správce stavby vykonávající činnost stavebního dozoru.

2.1 Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň I může být uděleno pouze žadateli, který má ukončené vysokoškolské vzdělání technického směru absolvováním fakulty stavební nebo dopravní fakulty příslušné vysoké školy nebo jiné vysoké školy v oboru stavebnictví, má 5 roků praxe v oboru a z toho alespoň 2 roky ve výkonu stavebního dozoru. Oprávnění může být na základě doporučení nadpoloviční většiny členů komise pro ověřování schopností žadatelů uděleno též žadateli, který má ukončené středoškolské vzdělání stavebního směru a splňuje požadavky délky praxe.

2.2 Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň II může být uděleno pouze žadateli, který má ukončené vysokoškolské vzdělání technického směru absolvováním fakulty stavební nebo dopravní fakulty příslušné vysoké školy nebo jiné vysoké školy v oboru stavebnictví, má 2 roky praxe v oboru a z toho alespoň 1 rok ve výkonu stavebního dozoru. Oprávnění může být na základě doporučení

nadpoloviční většiny členů komise pro ověřování schopností žadatelů uděleno též žadateli, který má ukončené středoškolské vzdělání stavebního směru a splňuje požadavky délky praxe.

2.3 Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň III může být uděleno pouze žadateli, který má ukončené středoškolské vzdělání se zaměřením na stavebnictví a má 2 roky praxe v oboru výstavby pozemních komunikací.

Oprávnění pro stupeň II a III dle čl. 2.2 a 2.3 se vydává pro následující skupiny odbornosti:

- a) pozemních komunikací (včetně propustků),
- b) mostní objekty ocelové a ocelové konstrukce,
- c) mostní objekty betonové, ostatní a zdi,
- d) vodohospodářské objekty,
- e) trubní vedení,
- f) podzemní stavby,
- g) pozemní objekty,
- h) elektro (silno a slaboproud),
- i) geotechnika,
- j) činnost úředně oprávněných zeměměřičských inženýrů,
- k) protikorozi ochrana,
- l) výroba a montáž svařovaných ocelových konstrukcí
- m) technologické vybavení tunelů.

2.4 Minimální rozsah požadovaných znalostí pro jednotlivé stupně Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací a skupiny odbornosti bude zveřejněn na www.pjpk.cz.

3. Zvyšování odbornosti

Pro zajištění růstu technické úrovně a sjednocování výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komu-

nikací svolává jednou ročně MD nebo ŘSD ČR odborný seminář, na kterém budou osoby vykonávající stavební dozor na stavbách pozemních komunikací, případně žadatelé o udělení Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací, seznámeni s novými poznatky, předpisy, technologickými procesy, materiály a případně s výsledky výzkumu a bude ověřena úroveň jejich odborných předpokladů pro výkon činnosti stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací. Způsob a hodnocení ověření odborných předpokladů pro výkon činnosti stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací jsou shodné s písemnou zkouškou podle čl. 4.3 a 4.4 této přílohy.

Termíny odborných seminářů budou oznámeny na www.pjpk.cz nejméně šedesát dnů před jejich konáním.

Organizací odborného semináře může MD nebo ŘSD ČR případně pověřit právnickou nebo fyzickou osobu, která má příslušné oprávnění k této činnosti²⁾.

4. Ověřování schopností žadatelů

4.1 Žádost o udělení Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací

Žádost o udělení Oprávnění se podává na Ministerstvo dopravy – odbor silniční infrastruktury (MD – OSI) a musí obsahovat alespoň:

- a) jméno, příjmení, tituly;
- b) adresa, PSČ, obec, ulice, č.pop./or., tel., fax.;
- c) firma, PSČ, obec, ulice, č.pop./or., tel., fax., e-mail adresa;
- d) text: „Žádám o udělení Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň I/ II/III (uvest konkrétně pro který stupeň žádá a pro jakou skupinu odbornosti)“;
- e) vzdělání, škola, obor, rok ukončení;
- f) přehled praxe, firma, druh vykonávané činnosti, období;
- g) prohlášení: „Prohlašuji, že veškeré uvedené údaje i údaje v přílohách jsou pravdivé.“;
- h) datum, podpis.

Žádost lze podat buď na formuláři, který je volně ke stažení na www.pjpk.cz, nebo i na vlastním formuláři obsahujícím náležitosti uvedené pod písm. a) až h) tohoto článku.

K žádosti je dále potřeba připojit následující doklady:

- a) kopie dokladů o dosaženém vzdělání, příp. dalších dokladů prokazujících kvalifikaci (např. osvědčení

o autorizaci, Oprávnění k výkonu hlavních a mimořádných prohlídek mostů pozemních komunikací, Oprávnění k provádění průzkumných a diagnostických prací souvisejících s výstavbou, opravami, údržbou a správou pozemních komunikací, Osvědčení o odborné způsobilosti projektovat, provádět a vyhodnocovat geologické práce, Oprávnění k výkonu činnosti úředně oprávněného zeměměřičského inženýra, certifikátů apod.);

- b) čestné prohlášení o bezúhonnosti;
- c) referenční vyjádření ŘSD ČR nebo ostatních správců pozemních komunikací, kde žadatel působil jako správce stavby/asistent správce stavby/ asistent specialista, resp. vykonával činnost stavebního dozoru.

MD přijatou žádost zaeviduje, prověří úplnost uvedených údajů a přiložených dokladů a v případě úplnosti sdělí žadateli termín konání písemné zkoušky. V případě chybějících údajů nebo příloh vrátí žádost k doplnění.

4.2 Komise

Členy komise jmenuje ředitel odboru silniční infrastruktury ze zástupců MD, ŘSD ČR, vysokých škol a odborných pracovišť zajišťujících výkon stavebního dozoru při výstavbě pozemních komunikací.

Komisi pro řízení a vyhodnocení písemné zkoušky tvoří předseda, tajemník a jeden člen. Komisi pro ústní pohovor tvoří předseda, tajemník a nejméně 3 členové. Předseda a nejméně jeden člen nebo tajemník komise musí být vždy zástupci MD nebo ŘSD ČR.

Složení komise pro ústní pohovor je žadateli sděleno společně s oznámením termínu konání ústního pohovoru nejméně 1 měsíc před termínem jeho konání. Žadatel má právo vznést námitky k předpojatosti tajemníka nebo některého ze členů komise. O oprávněnosti námitky rozhoduje na návrh předsedy komise ředitel odboru silniční infrastruktury (OSI). Proti rozhodnutí ředitele OSI není odvolání.

4.3 Průběh ověřování schopností žadatele

Ověřování schopností, znalostí a předložených dokladů žadatele se skládá z písemné zkoušky a ústního pohovoru. Ústní pohovor může absolvovat pouze žadatel, který byl při písemné zkoušce hodnocen klasifikačním stupněm vyhověl. Při písemné zkoušce je povoleno žadateli používat veškerou dostupnou literaturu, kterou si k ověřování přinese. Používání telekomunikačních zařízení, elektronických vyhledavačů a výpočetní techniky není při zkoušce povoleno.

Ústní pohovor je neveřejný, tj. pouze za účasti žadatele a komise a skládá se z rozpravy nad předloženými podklady, z rozboru odpovědí na otázky z písemné zkoušky a z odpovědí na otázky předsedy, tajemníka a členů komise. Klasifikované otázky mohou být pouze z okruhu témat daných minimálním rozsahem požadova-

ných znalostí pro jednotlivé stupně Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací, případně pro příslušnou skupinu odbornosti. Rozsah požadovaných znalostí bude zveřejněn na www.pjpk.cz.

Zasedání je ukončeno na pokyn předsedy.

4.4 Hodnocení výsledků

Při hodnocení žadatele se používá dvouступňové klasifikace:

- vyhověl,
- nevyhověl.

Klasifikačním stupněm „vyhověl“ je klasifikován žadatel, který v písemné zkoušce správně odpoví alespoň na 3/4 otázek. Pokud na jednu otázku je více uvedených možností správných, za správnou odpověď na otázku se považuje pouze označení všech správných možností a žádné nesprávné. Klasifikačním stupněm „vyhověl“ je klasifikován žadatel, který při ústním pohovoru na kladené otázky odpovídá bez podstatných chyb.

Žadatel, který nesplní požadavky na hodnocení dle předchozího odstavce, je klasifikován stupněm „nevyhověl“. Stupněm „nevyhověl“ je klasifikován rovněž uchazeč, který se bez vážného důvodu a písemné omluvy, odeslané nejpozději pět pracovních dnů před stanoveným termínem, k ústnímu pohovoru nedostavil nebo po započetí z něj odstoupil.

Splňuje-li žadatel požadavky na odbornost stanovené v čl. 2.1 a 2.2 a žádá o vydání Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň I a II, je mu Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací vydáno pro ten/ty stupeň/-ě a skupinu/-y odbornosti; u nichž byl při ověřování schopností hodnocen klasifikačním stupněm „vyhověl“.

Na návrh předsedy, tajemníka nebo kteréhokoli člena komise, případně žadatele může být rozsah Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň II zúžen pouze na určitou část skupiny odbornosti dle čl. 2.3 této přílohy.

4.5 Vyhodnocení a záznam

Výsledkem písemné zkoušky je protokol, který kromě identifikačních údajů žadatele, identifikace souboru otázek, odpovědí žadatele na jednotlivé otázky a podpisu žadatele obsahuje hodnocení jednotlivých otázek a celkové hodnocení a je podepsán předsedou a tajemníkem nebo předsedou a jedním členem komise. Protokol je vyhotoven v jednom vyhotovení a jedné kopii, která je uložena ve spisu žadatele. O výsledku písemné zkoušky je žadatel informován předáním protokolu nejpozději do čtrnácti dnů od data konání zkoušky.

O průběhu ústního pohovoru vede tajemník komise protokol, ve kterém zaznamenává všechny rozhodné skutečnosti z rozpravy nad předloženými podklady, z rozboru odpovědí na otázky z písemné zkoušky a na otázky předsedy, tajemníka a členů komise. Přílohou protokolu jsou záznamy vedené předsedou, tajemníkem a jednotlivými členy komise a obsahující hodnocení rozpravy, jednotlivých otázek a celkové hodnocení.

Výsledné hodnocení žadatele navrhuje tajemník komise na základě celkového hodnocení předsedy, tajemníka a jednotlivých členů komise a předkládá je k rozhodnutí předsedovi komise.

Žadatel je celkově hodnocen stupněm „vyhověl“, jestliže jej stupněm „vyhověl“ hodnotila nadpoloviční většina přítomných. V případě rovnosti hodnocení stupněm „vyhověl“ a „nevyhověl“ rozhoduje hodnocení předsedy komise.

Celkové hodnocení zaznamenává tajemník do protokolu, který podepisuje předseda a tajemník. Protokol se vyhotovuje v jednom výtisku a je uložen ve spisu žadatele u tajemníka komise. Žadatel, který byl při písemné zkoušce nebo při ústním pohovoru celkově hodnocen stupněm „nevyhověl“, může se opětovně zúčastnit písemné zkoušky nebo ústního pohovoru nejdříve po uplynutí šesti měsíců. Počet opakování písemné zkoušky nebo ústního pohovoru není omezen.

4.6 Udělení Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací

Na základě celkového hodnocení stupněm „vyhověl“ vydá MD žadateli Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací.

Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací obsahuje:

- stupeň (I, II nebo III a u stupně II a III vymezení skupiny/-n odbornosti);
- jméno, příjmení, tit., datum narození;
- adresa bydliště, PSČ, obec, ulice, čís.pop./or.: tel./fax.;
- zaměstnavatel/firma, název, PSČ, obec, ulice, čís. pop./or., tel./fax., el. adresa;
- registrační číslo, číslo jednací;
- případné vymezení rozsahu technologických procesů, na něž se vztahuje;
- datum, podpis předsedy komise a ředitele OSI MD, razítko.

Platnost vydaného Oprávnění je omezena na dobu 5 roků za předpokladu, že jeho držitel vykonává činnost, na niž se vztahuje, nepřetržitě nebo s přetřzkou ne delší jak 12 kalendářních měsíců. Platnost vydaného Oprávnění může

R

na žádost jeho držitele MD prodloužit, vždy však nejdéle o dobu 5 roků, a to na základě držitelem předloženého seznamu staveb, na kterých vykonával činnost stavebního dozoru, včetně období, v němž byla činnost vykonávána, a referencí subjektů, pro něž činnost stavebního dozoru byla vykonávána, a za předpokladu, že prokáže dále stanovenou a stupněm „vyhověl“ klasifikovanou účast na zvyšování odbornosti dle čl. 3 této přílohy a že stupeň Oprávnění a skupina odbornosti zůstává zachována. K žádosti o prodloužení platnosti Oprávnění přikládá držitel rovněž kopie dokladů prokazujících změny údajů uvedených v písm. a) a e) článku 4.1. Žádost o prodloužení Oprávnění předkládá žadatel nejpozději 3 měsíce před uplynutím jeho platnosti buď na formuláři, který je volně ke stažení na www.pjpk.cz, nebo i na vlastním formuláři obsahujícím náležitosti uvedené pod písm. a) až h) článku 4.1 této přílohy.

O prodloužení platnosti Oprávnění rozhoduje komise složená z předsedy, tajemníka a alespoň jednoho člena na zasedání konaném bez účasti žadatele. V případě potřeby může komise vyžadovat na žadateli účast na zasedání komise. Lhůty pro oznámení složení komise a termínu konání zasedání se řídí čl. 4.2.

Pokud žadatel neprokáže alespoň padesátiprocentní účast na odborných seminářích ke zvyšování odbornosti dle čl. 3 této přílohy za dobu platnosti Oprávnění a v rámci nichž při ověření úrovně odborných předpokladů pro výkon činnosti stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací byl hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“ a/nebo žádá změnu stupně Oprávnění, případně skupiny odbornosti, postupuje se podle čl. 4.2 až 4.6 této přílohy.

Platnost vydaného Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací může být MD zrušena v případě, že ze strany jeho držitele došlo ke změně údajů uvedených v Oprávnění nebo ke změně dalších rozhodných skutečností, za nichž bylo toto Oprávnění vydáno, a nebo opakovaně jsou ze strany zástupců MD, ŘSD ČR nebo ostatních správců a investorů pozemních komunikací (písemně k MD) vznášeny

námítky k technické úrovni výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací v rozsahu, na nějž se vztahuje platnost Oprávnění.

Oprávněnost těchto námitek řeší komise jmenovaná ředitelem odboru silniční infrastruktury ve složení zástupce MD, dva zástupci ŘSD ČR, dva specialisté, nebo znalci na posouzení technické problematiky. V případě, že komise uzná oprávněnost námitek, rozhodne ředitel odboru silniční infrastruktury o zrušení platnosti Oprávnění a tato skutečnost bude zveřejněna ve Věstníku dopravy nebo na webové stránce <http://www.pjpk.cz>.

Proti rozhodnutí ředitele OSI není odvolání.

5. Evidence, zveřejňování a změny vydaných Oprávnění

Změny vydaných Oprávnění provádí na žádost jeho držitele MD, které po posouzení komisí, ve složení předseda a nejméně jeden člen nebo tajemník, žadatelem ohlášených změn, vydá v případě plnění všech rozhodných skutečností pro udělení Oprávnění nové Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací, nebo v ostatních případech rozhodne o ověření schopností žadatele v souladu se čl. 2 a 4 těchto Pravidel.

Seznam osob – držitelů Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací včetně rozsahu činnosti, na kterou se Oprávnění vztahuje, bude zveřejňován ve Věstníku dopravy nebo na webové stránce <http://www.pjpk.cz>.

Poznámky:

- 1) Fyzická osoba ve smyslu hl. H zákona č. 40/1964 Sb., Občanského zákoníku, v platném znění*
- 2) Zejména Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, v platném znění nebo Zákon 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, v platném znění,*

VÝKON STAVEBNÍHO DOZORU
NA STAVBÁCH POZEMNÍCH KOMUNIKACÍ
METODICKÝ POKYN

Vydalo: Ministerstvo dopravy
Odbor silniční infrastruktury

Zpracovatel: PRAGOPROJEKT, a. s.

Vypracovali:

Technická redakční rada:

Distributor: PRAGOPROJEKT, a. s., K Ryšánce 16, 147 54 Praha 4
(www.pragoprojekt.cz/predpisy)

Aktualizace – prosinec 2009 – 300 výtisků

Q



Ministerstvo dopravy

nábřeží Ludvíka Svobody 1222/12
PO BOX 9, 110 15 Praha 1

ASPK, s.r.o.
Jílkova 76
615 00 Brno

Váš dopis značky / ze dne /
Naše značka
45/2014-120-TN/1

Praha
26.5.2014

Věc: Změna Metodického pokynu Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací

Metodický pokyn Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací MD-OPK č.j. 254/06-120-RS/2 ze dne 26. 4. 2006 ve znění Dodatku č. 1 MD-OSI č.j. 999/09-910-IPK/1 ze dne 17. 12. 2009 se mění takto:

V čl. 2.5 odstavci sedmém se věta první nahrazuje zněním: „U osob vykonávajících činnost asistenta specialisty pro skupiny odbornosti uvedené v čl. 2.3 pod písm. i), j), k) a l) přílohy č. 1 tohoto MP se za rovnocenný doklad Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň II považuje:“ a Poznámka 1) na konci článku pod čarou se nahrazuje zněním: „Požadavek, aby osoba vykonávající činnost správce stavby, asistenta správce stavby/asistenta specialisty/pomocného asistenta správce stavby byla držitelem Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň VII/III nebude uplatňován do 24 měsíců po termínu konání první písemné zkoušky ve smyslu čl. 4.3 Přílohy 8.8 tohoto MP. Termín první písemné zkoušky bude oznámen ve Věstníku dopravy a/nebo na www.pjpk.cz.“

Co: ŘSD ČR



R



Ministerstvo dopravy

nábřeží Ludvíka Svobody 1222/12
PO BOX 9, 110 15 Praha 1

ASPK, s.r.o.
Jílkova 76
615 00 Brno

Váš dopis značky / ze dne /
Naše značka
112/2014-120-TN/1

Praha
5.11.2014

Věc: Změna 2 Metodického pokynu Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací

Metodický pokyn Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací MD-OPK č.j. 254/06-120-RS/2 ze dne 26. 4. 2006 ve znění Dodatku č. 1 MD-OSI č.j. 999/09-910-IPK/1 ze dne 17. 12. 2009 a změny č.j. 45/2014-120-TN/1 ze dne 26. května 2014 se mění takto:

Poznámka ¹⁾ na konci článku čl. 2.5 pod čarou se nahrazuje zněním: „Požadavek, aby osoba vykonávající činnost správce stavby, asistenta správce stavby/asistenta specialisty/pomocného asistenta správce stavby byla držitelem Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň I/II/III nebude uplatňován do 30. června 2015.“

Co: ŘSD ČR



R



Ministerstvo dopravy

nábřeží Ludvíka Svobody 1222/12
PO BOX 9, 110 15 Praha 1

Dle rozdělovníku

Váš dopis značky / ze dne /
Naše značka
85/2016-120-TN/I

Praha
8.3.2016

Věc: Změna 3 Metodického pokynu Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací

Metodický pokyn s názvem „Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací“ schválený Ministerstvem dopravy Odborem pozemních komunikací pod č. j. 254/06-120-RS/2 ze dne 26. května 2006 ve znění Dodatku č. 1 schválený Ministerstvem dopravy Odborem silniční infrastruktury pod č. j. 999/09-910-IPK/I ze dne 17. prosince 2009, Změny 1 č. j. 45/2014-120-TN/I ze dne 26. května 2014 a Změny 2 č. j. 112/2014-120-TN/I ze dne 5. listopadu 2014 se mění takto:

Poznámka 1 na konci článku 2.5 pod čarou se nahrazuje zněním: „Požadavek, aby osoba vykonávající činnost správce stavby, asistenta správce stavby/asistenta specialisty/pomocného asistenta správce stavby byla držitelem Oprávnění k výkonu stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací pro stupeň I/II/III nebude uplatňován do 31. prosince 2016.“

Rozdělovník:

ASPK, s. r. o., Ing. Jaroslav Vodička, Jilkova 76, 615 00 Brno
Ředitelství silnic a dálnic ČR, Ing. Jan Kroupa, Čerčanská 2023/12, 140 00 Praha 4



P