

# SMLOUVA

Číslo smlouvy objednatele: 09EU-005642

Číslo smlouvy konzultanta: 2024-047

ISPROFIN/ISPROFOND: 500 116 0009

Název související veřejné zakázky: I/13 Bílý Kostel n. Nisou, most 13-118 - TDS

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

## 1. Ředitelství silnic a dálnic s. p.

se sídlem:

Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha 4

IČO:

659 93 390

DIČ:

CZ65993390

zápis v obchodním rejstříku:

Městským soudem v Praze, sp. zn.: A 80478

právní forma:

státní podnik

bankovní spojení:

datová schránka:

zastoupeno:

osoba oprávněná k podpisu smlouvy:

kontaktní osoba ve věcech smluvních:

e-mail:

tel.:

kontaktní osoba ve věcech technických:

e-mail:

tel.:

(dále jen „objednatel“)

a

## 2. Společnost SG-SMPK-SD-BOZP-2022, zastoupená Společníkem a Správcem, společností Dopravoprojekt Brno a.s

se sídlem:

Kounicova 271/13, Veverí, 602 00 Brno

IČO:

463 47 488

DIČ:

CZ46347488

zápis v obchodním rejstříku.:

vedeném KS Brno, sp.zn.: B 785

právní forma:

akciová společnost

bankovní spojení:

zastoupený:

kontaktní osoba ve věcech smluvních:

e-mail:

tel:

kontaktní osoba ve věcech technických:

e-mail:

tel:

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

a

Další společníci:

### Brněnské komunikace a.s.

se sídlem:

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

IČO:

607 33 098

DIČ:

CZ 60733098

zapsaný do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 1479  
zastoupený:

(dále též „Společník 2“)

a

**PUDIS a.s.**

se sídlem:

Praha 6, Podbabská 1014/20, PSČ 16000

IČO:

452 72 891

DIČ:

CZ45272891

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

zastoupený:

(dále též „Společník 3“)

a

**GeoTec-GS, a.s.**

se sídlem:

Praha 10, Chmelová 2920/6, PSČ 106 00

IČO:

251 03 431

DIČ:

CZ25103431

zapsaný do obchodního rejstříku vedeného M

zastoupený:

„Společník 4“)

a

**IPSUM CZ s.r.o.**

se sídlem:

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

IČO:

257 01 347

DIČ:

CZ25701347

zapsaný do obchodního rejstříku vedeného Měst

zastoupený:

(dále též „Společník 5“)

a

**DS engineering PLUS, a.s.,**

se sídlem:

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

IČO:

279 55 834

DIČ:

CZ27955834

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

zastoupený:

(dále též „Společník 6“)

a

**KOMOVIA s.r.o.**

se sídlem:

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

IČO:

043 63 795

DIČ:

CZ04363795

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

zastoupená:

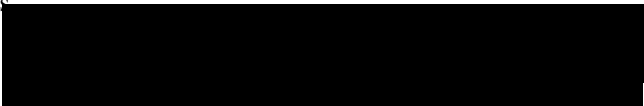
(dále též „Společník 7“)

a

**DOPRAVOPROJEKT, a.s.**

se sídlem:

Kominárska 141/2, 4, 83203 Bratislava, SR

IČO: 313 22 000  
DIČ: SK2020524770  
zapsaný do obchodního rejstříku vedeného Okresním soudem v Praze  
zastoupený: 

(dále též „Společník 8“)

(dále jen „konzultant“) na straně druhé

## Článek I.

### Předmět smlouvy

1. Konzultant se zavazuje poskytnout pro objednatele na vlastní nebezpečí a odpovědnost služby (dále jen „**plnění**“), a to dle zadání objednatele v tomto rozsahu a členění:  
Podrobná specifikace předmětu plnění tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
  2. Konzultant je při realizaci této smlouvy vázán zejména následujícími technickými podmínkami:  
Technické podmínky tvoří přílohu Rámcové dohody.
  3. Objednatel se zavazuje řádně dokončené plnění převzít a konzultantovi zaplatit dohodnutou cenu podle této smlouvy.
  4. Právní vztahy mezi smluvními stranami touto smlouvou neupravené se řídí Rámcovou dohodou na výkon stavebního dozoru a koordinátora BOZP pro stavby středního a menšího rozsahu – 2022, 01ST-000947, ev. číslo Věstníku veřejných zakázek Z2021-048494 (dále jen „**Rámcová dohoda**“).
1. Následující dokumenty tvoří součást Rámcové dohody nebo této Smlouvy a jako její součást budou čteny a vykládány v tomto pořadí:
    - 1) Tato Smlouva
    - 2) Vysvětlení Smluvních podmínek
    - 3) Vzorová smlouva o poskytnutí služeb mezi objednatelem a konzultantem - zvláštní podmínky pro projektové práce (verze pro Rámcové dohody)
    - 4) Vzorová smlouva o poskytnutí služeb mezi objednatelem a konzultantem - obecné podmínky
    - 5) Nabídka na plnění Dílčí veřejné zakázky
    - 6) Rámcová dohoda
    - 7) Metodický pokyn MD ČR - Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací MD-OPK č. j. 51/2019-120-TN/1

## Článek II.

### Cena za poskytované služby

1. Za řádnou realizaci této smlouvy náleží konzultantovi cena ve výši stanovené jako součet cen za skutečně realizované plnění, které se vypočítají jako součin skutečně poskytnutého rozsahu plnění a jednotkových cen příslušného plnění, tj.:  
bez DPH: 919 800,- Kč  
DPH: 193 158,- Kč  
včetně DPH: 1 112 958,- Kč  
Podrobná specifikace ceny tvoří přílohu č. 3 této smlouvy.
2. Cena byla konzultantem nabídnuta a stranami sjednána v souladu s podmínkami uvedenými v Rámcové dohodě. Objednatel bude konzultantovi hradit cenu pouze za skutečně poskytnuté a objednatelem odsouhlasené plnění.
3. Objednatel uhradí cenu v souladu s platebními podmínkami uvedenými v Rámcové dohodě.

4. Objednatel použije přijaté plnění pro účely určené k ekonomické činnosti a ve vztahu k danému plnění vystupuje jako osoba povinná k DPH.
5. Kontaktní osobou objednatele ve věci fakturace a ve věcech technických (osobou příslušnou k převzetí, schválení nebo připomínkám ve smyslu přílohy C Zvláštních obchodních podmínek Rámcové dohody) je Ing. Jakub Hušek.
6. Oprávněnými osobami objednatele a konzultanta k podpisu Předávacího protokolu jsou:

### **Článek III.**

#### **Harmonogram**

1. Smluvní strany sjednávají dobu plnění následujícím způsobem:  
zahájení prací: na základě výzvy objednatele,  
termín dokončení prací: do vydání kolaudačního rozhodnutí (předpoklad trvání stavby je 05/2024 – 12/2024)  
specifikace případných etap: nepoužije se.  
lhůta pro předání a převzetí plnění: po vydání kolaudačního souhlasu (plnění probíhá po celou dobu stavby včetně zajištění vydání kolaudačního souhlasu)
2. Smluvní strany sjednávají místo plnění takto: I/13 Bílý Kostel n. Nisou, most 13-118.

### **Článek IV.**

#### **Podmínky poskytování služeb**

1. Pro plnění této smlouvy a práva a povinnosti smluvních stran platí příslušná ustanovení Rámcové dohody, pakliže v této dohodě není sjednáno jinak,
2. Objednatel poskytne konzultantovi bezplatně před zahájením jeho činnosti následující dokumentaci:  
Nepoužito.  
Dokumentaci nad rozsah dokumentace uvedené v tomto článku smlouvy, která je dostupná z veřejných zdrojů a veškerá další nezbytná povolení, oznámení a souhlasy dotčených subjektů, které jsou dostupné z veřejných zdrojů, a které jsou nezbytné pro řádnou realizaci díla, si konzultant zajistí na vlastní náklady a riziko.
3. Zásady kontroly konzultantem prováděných prací upravuje Rámcová dohoda. Pro změnu sub-konzultanta, prostřednictvím kterého konzultant prokazoval v zadávacím řízení na uzavření Rámcové dohody kvalifikaci nebo byl hodnocen v rámci stanoveného hodnotícího kritéria „Kvalifikace a zkušenosti osob zapojených do realizace veřejné zakázky“, platí obecné podmínky pro sub-konzultanta, uvedené v Rámcové dohodě a Zvláštní příloze k nabídce konzultanta.  
Konzultant se zavazuje v místě plnění této Smlouvy trvale delegovat obdobný personál pro tyto pozice:  
Nepoužito
4. Ostatní podmínky, za kterých bude plněna smlouva, jsou následující nepoužije se (podmínky upřesňující rámec stanovený v Rámcové dohodě).
5. Objednatel neposkytne konzultantovi pro provozní činnost na stavbě kanceláře zařízení staveniště.
6. Pokud se na jakoukoliv část plnění poskytovanou dodavatelem vztahuje nařízení GDPR (Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)), je dodavatel povinen zajistit plnění svých povinností v nařízení GDPR stanovených. V případě, kdy bude dodavatel v kterémkoliv okamžiku plnění svých smluvních povinností zpracovatelem osobních údajů poskytnutých zadavateli nebo získaných pro zadavatele, je povinen na tuto skutečnost zadavatele upozornit a bezodkladně (vždy však před zahájením zpracování osobních údajů) s ním uzavřít smlouvu o zpracování osobních údajů. Smlouvu dle předcházející věty je dále dodavatel se zadavatelem povinen uzavřít vždy, když jej k tomu zadavatel písemně vyzve. Přílohu Rámcové dohody tvoří nezávazný vzor Smlouvy o zpracování osobních údajů, který je možné pro výše uvedené účely použít, přičemž výsledné znění Smlouvy o zpracování osobních údajů bude vždy stanoveno dohodou Smluvních stran tak,

aby byla zachována konformita s nařízením GDPR a případně dalšími dotčenými obecně závaznými právními předpisy.

7. Faktury vystavené konzultantem v listinné formě budou zaslány na následující kontaktní adresu objednatele:

**Ředitelství silnic a dálnic s. p.**

Správa Liberec

adresa: Zeyerova 1310

PSČ: 460 55

k rukám: 

Faktury vystavené konzultantem v elektronické formě budou zaslány na následující kontaktní adresu objednatele:

**Ředitelství silnic a dálnic s. p.**

Správa Liberec

e-mail: posta@rsd.cz

k rukám: 

8. Konzultant prohlašuje, že u něj ani u jeho sub-konzultantů neexistují k datu podpisu této Smlouvy okolnosti a záležitosti, které by mohly vyvolat střet zájmů při plnění závazků ze Smlouvy, zejména že není naplněn střet zájmů ve vztahu k fyzickým osobám podléjícím se na výkonu stavebního dozoru realizovaného podle Metodického pokynu ve smyslu čl. 39.2 Zvláštních obchodních podmínek.

## Článek V.

### Závěrečná ustanovení

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

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

**Předmětem služby je zajištění činností** technického dozoru stavby (dále jen „TDS“), odpovědného za kontrolu plnění Smlouvy, která je tvořena mimo jiné Smluvními podmínkami pro výstavbu pozemních a inženýrských staveb projektovaných Objednatelem (zelená kniha FIDIC). Cílem služby je zajištění hladkého průběhu stavby, spočívajícího zejména ve zpracování pokynů PoO Zhotoviteli s výjimkou změny Smlouvy, dozorování **kvality, nákladů a rychlosti postupu výstavby, kontrola a administrace ZBV, vedení mediace** mezi Objednatelem a Zhotovitelem v případě Claimů a vedení smluvní korespondence a dokumentace realizačního týmu, zajištění předání stavby a její kolaudace.

1. V rámci běžných služeb bude výkon technického dozoru stavby spočívat zejména v zajištění následujících činností:

- zajistit, aby prostorová poloha, tvar, rozměry, druh konstrukcí a technologická zařízení stavby byly v souladu se schválenou dokumentací stavby;
- zajistit, aby práce probíhaly podle dohodnutého harmonogramu prací;
- zajistit, aby byla dosažena kvalita prací předepsaná v TKP a ZTKP stavby;
- provádět kontrolu dodržování podmínek rozhodnutí a smluv po celou dobu výstavby;
- přejímat jednotlivé práce a dodávky, které se v dalším průběhu prací stanou zakrytými a nepřístupnými;
- kontrolovat věcnou a cenovou správnost a úplnost oceňovaných podkladů a faktur a po ověření je předávat průběžně zadavateli;
- spolupracovat s pracovníky projektanta zabezpečujícími Autorský dozor;
- projednávat s projektantem a zhotoviteli nápravu případných nedostatků v PD;
- navrhovat vypořádání odchylek, změn a neshod;
- účastnit se prováděných zkoušek a kontrol, které zajišťuje zhotovitel v souladu s Plánem kontroly kvality a Plánem zabezpečení kvality (KZP) a vyžadovat jejich dodržování;
- pořizovat vlastní fotodokumentaci (zejména zakrývaných konstrukcí a sítí) a další doklady o průběhu realizace díla, jejich pořizování koordinovat se zhotovitelem a dalšími účastníky výstavby;
- kontrolovat prostorové umístění stavebních prvků a jejich soulad s technickými požadavky na realizaci prací;
- zajišťovat administrativní vedení projektu (stavby), tj. zejména evidenci a archivaci zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopii SD a dalších dokumentů a to v písemné i elektronické formě;
- účastnit se výrobních výborů, vyjadřovat se k zpracované dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů, posuzovat, kontrolovat a odsouhlasovat dokumenty a dokumentaci zpracovanou zhotovitelem;

- shromažďovat, evidovat, kontrolovat a archivovat doklady a dokumentaci zhotovitele (zkoušky, certifikáty, atesty, protokoly apod.) i ostatních subjektů, se zvláštním zřetelem na podklady k převjímacímu řízení, předčasnému užívání, zkušebnímu provozu a kolaudaci stavby, v souladu s požadavky smluvních dokumentů, právních a technických předpisů;
- provádět kontroly úplnosti evidence, dokladů a dokumentace zhotovitele včetně platebních dokladů;
- informovat o všech závažných skutečnostech zadavatele/objednatele a vyžadovat jeho závazná stanoviska;
- spolupracovat s koordinátorem BOZP;
- zajišťovat změnová řízení, prověřovat a posuzovat změny z hlediska věcného a cenového, ve spolupráci se zadavatelem schvalovat změnové listy zpracované zhotovitelem;
- vydat stanovisko TDI k předložené změně a doporučit zadavateli další postup směřující k odmítnutí změny nebo jejímu schválení;
- evidovat rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám;
- upozorňovat na zjištěné nedostatky a navrhopvat a projednávat nápravná opatření;
- kontrolovat řádné vedení stavebních deníků (SD), pravidelně je potvrzovat a provádět do nich potřebné záznamy;
- spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod;
- kontrolovat postup prací podle časového plánu výstavby a navrhopvat opatření k jeho dodržení;
- zabezpečovat administraci stavby a zpracovávat předepsané zprávy a hlášení v obvyklém rozsahu: „Vstupní zpráva“, „Měsíční zpráva o postupu prací“, „Souhrnná čtvrtletní zpráva o postupu prací“, „Závěrečná zpráva“, „Aktualizace finanční zprávy“, „Mimořádné a dodatečné zprávy“;
- připravovat podklady, organizovat a řídit základní jednání účastníků stavby a spolupracovat na vypracování záznamů s ostatními účastníky;
- projednávat požadavky, náměty a stížnosti občanů a dalších orgánů;
- zajistit přípravu a průběh komplexních zkoušek a předčasného užívání a zkušebního provozu;
- zajistit přípravu a průběh převjímacího řízení;
- zajistit odstranění vad a nedodělků a vyklizení staveniště;
- zajistit přípravu dokladů pro žádost o kolaudaci a spolupracovat se zadavatelem v průběhu kolaudačního řízení;
- spolupracovat při pořízení definitivního zaměření skutečného provedení stavby včetně nových či přeložek inženýrských sítí;
- zajistit přípravu podkladů pro majetkové vypořádání dokončené stavby;
- spolupracovat při projednání dopravních opatření a uzavírek včetně převjímký a průběžné kontroly značení;
- připravit podklady a zabezpečit předání dočasných záborů zpět vlastníkům pozemků a uživatelům náhradního vodního zdroje;

- plnit pokyny a další instrukce pověřené osoby objednatele nezbytné k řádnému průběhu stavby a jejímu dokončení a uvedení do provozu.

## 2. Základní úkoly a povinnosti koordinátora BOZP

**Na stavbě koordinátor koordinuje realizaci všeobecných preventivních zásad a předcházení pracovním rizikům zhotoviteli, včetně fyzických osob, které pracují jako OSVČ (na svůj živnostenský list) i jinými osobami. Z hlediska účinnosti koordinace je nezbytné, aby koordinátor působil na stavbě od zahájení stavby.**

Koordinátor BOZP je při realizaci stavby „I/13 Bílý Kostel n. Nisou, most 13-118 TDS“ dle § 18 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb., Zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci povinen bez zbytečného odkladu:

- informovat všechny dotčené zhotovitele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- upozornit zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem, nebo na nedodržení plánu, a vyžadovat zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhopat přiměřená opatření,
- oznámit zadavateli stavby případy podle předchozího bodu, nebyla-li zhotovitelem neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy; na základě tohoto oznámení je zadavatel stavby povinen přijmout opatření k odstranění nedostatků vytykánych koordinátorem,
- postupovat při výkonu své činnosti v součinnosti s dalšími odborně způsobilými fyzickými osobami vykonávajícími svoji působnost podle zvláštních právních předpisů,
- provádět další činnosti stanovené prováděcím právním předpisem.

Koordinátor je při realizaci stavby dle § 8 nařízení vlády č. 591/2006 Sb.

- koordinuje přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jednotlivými zhotoviteli nebo jimi pověřenými osobami se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
- dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat,
- spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- sleduje provádění prací na staveništi a ověřuje, zda jsou dodržovány požadavky na BOZP s cílem zajištění bezpečného provádění prací na staveništi a upozorňuje na konkrétně zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy,
- kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,



- spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor stavebníka,
- zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem,
- v součinnosti se všemi zhotoviteli na dané stavbě aktualizuje a přizpůsobuje plán zpracovaný při přípravě stavby skutečnému průběhu prací při realizaci stavby na staveništi a nechá plán odsouhlasit a podepsat všemi zhotoviteli, pokud nebyli v době zpracování plánu známi,
- navrhuje termíny kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitelů nebo osob jimi pověřených a organizuje jejich konání,
- sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- provádí zápisy o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny.

Koordinátor při realizaci stavby má zaměřovat své kontroly zejména na:

- bezpečnost instalací a provoz technického vybavení na stavbě,
- vhodný sled technologických etap prací (např. provádění výkopů inženýrských sítí před zahájením hrubé stavby,
- systémové společné ochranné prvky, dočasné konstrukce, jejich pevnost a stabilitu, zábradlí, lešení a schodiště apod.
- průběžné zřizování a používání trvale zabudovaných schodišť, výstupů, podlah a jiných bezpečných konstrukcí pro práce ve výškách,
- zřizování technických konstrukcí k zajištění proti pádu zejména na místech s častým a opakovaným přístupem pracovníků a v případech déletrvajících prací na stavbách apod.),
- dodržování omezujících podmínek použití žebříků a OOPP použitých při práci ve výškách,
- rizikové činnosti na staveništi, jako jsou bourací práce, výkopové a zemní práce, bednění, betonářské práce, práce ve stísněných prostorech, montážní práce, montáž a práce na střechách, svařování v nebezpečných prostorech, práce v instalačních a výtahových šachtách, provoz zdvihacích zařízení (jeřáby, pracovní plošiny, výtahy) apod.

I/13 Bílý Kostel n. Nisou, most 13-118 TDS - nabídkový rozpočet

Rámcová dohoda na výkon stavebního dozoru a koordinátora BOZP pro stavby středního a menšího rozsahu – 2022, 01ST-000947

Zeleně - doplní zadavatel
Modře - doplní dodavatel
Služba - funkce
A)
<b>Správce stavby/asistent správce stavby</b>
správce stavby
asistent správce stavby
Služba - funkce
<b>Tým správce stavby/asidenta správce stavby :</b>
Pomocný pracovník správce stavby pro administrativní práce
<b>specialisté :</b>
Asistent správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů
Asistent správce stavby pro kontrolu jakosti
Pomocný pracovník správce stavby pro inženýring
koordinátor BOZP
Pomocný asistent správce stavby pro Harmonogram
<b>A) Celkem</b>
<b>B) Technická dozorčí správa :</b>
Asistent specialista pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi
Asistent specialista pro mostní objekty ocelové a ocelové konstrukce
Pomocný asistent pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi
Asistent specialista pro pozemní komunikace (včetně propustků)
Pomocný asistent pro pozemní komunikace (včetně propustků)
Asistent specialista geotechnika
Asistent specialista zeměměřičství
Asistent specialista vodohospodářské objekty
Asistent specialista trubní vedení
Asistent specialista v oboru elektro (silno a slaboproud)
Asistent specialista protikorozní ochrany
Asistent specialista ekodozor
Právník
Asistent specialista pro pozemní stavby
Asistent specialista pro výrobu a montáž svařovaných ocelových konstrukcí
<b>B) Technická dozorčí správa - celkem:</b>
<b>C) Experti posuzující projektovou dokumentaci</b>
Expert – mosty a inženýrské konstrukce
Expert - pozemní komunikace
Expert – produktovody a vodohospodářské objekty
Expert - elektrotechnická zařízení
<b>C) Experti posuzující projektovou dokumentaci - celkem:</b>
<b>A) Celkem:</b>
<b>B) Technická dozorčí správa - celkem:</b>
<b>C) Experti posuzující projektovou dokumentaci - celkem:</b>
<b>Celkem (bez DPH) :</b>

## **SEZNAM PODDODAVATELŮ**

Společnost **SG-SMPK-SD-BOZP-2022**, zastoupená Správcem, společností

**Dopravoprojekt Brno a.s.**

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

IČO: 463 47 488

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

jakožto konzultant služby „I/13 Bílý Kostel n. Nisou, most 13-118 - TDS 09EU-005642“, v souladu s požadavky § 105 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, níže předkládá seznam poddodavatelů, včetně uvedení, kterou část bude každý z poddodavatelů plnit:

<b>Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení poddodavatele</b>	<b>IČO (pokud bylo přiděleno) a sídlo poddodavatele</b>	<b>Část veřejné zakázky, kterou bude poddodavatelem plnit</b>
<b>Arrano Group s.r.o.</b>	267 92 303 Střední novosadská 7/10, Nové Sady, 779 00 Olomouc	<b>Výkon činnosti koordinátora BOZP</b>

## PROHLÁŠENÍ O ODBORNÉM PERSONÁLU

Společnost **SG-SMPK-SD-BOZP-2022**, zastoupená Správcem, společností

**Dopravoprojekt Brno a.s.**

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

IČO: 463 47 488

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 785, jakožto konzultant služby „I/13 Bílý Kostel n. Nisou, most 13-118 - TDS 09EU-005642“, (dále jen „konzultant“), tímto prohlašuje, že níže uvedený odborný personál konzultanta se bude podílet na realizaci služby „I/13 Bílý Kostel n. Nisou, most 13-118 - TDS 09EU-005642“.

<b>Funkce</b>
Koordinátor BOZP
Koordinátor BOZP
Asistent specialista pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi
Asistent specialista pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi
Asistent specialista pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi
Asistent specialista pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi
Asistent specialista pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi
Asistent specialista zeměměřičství
Asistent specialista zeměměřičství



## VZOR

### PŘEDÁVACÍ PROTOKOL KE SMLOUVĚ

Číslo smlouvy objednatele: 09EU-005642

Číslo smlouvy konzultanta: [bude doplněno]

ISPROFIN/ISPROFOND: 500 116 0009

Název související veřejné zakázky: I/13 Bílý Kostel n. Nisou, most 13-118 - TDS

#### Ředitelství silnic a dálnic s. p.,

se sídlem Na Pankráci 546/56, 140 00 Praha 4

IČO: 65993390

Pověřená osoba objednatele k převzetí služby Ing. Jakub Hušek  
(dále jen „objednatel“),

a

jméno/název: [doplň konzultant]

se sídlem: [doplň konzultant]

IČO: [doplň konzultant]

Pověřená osoba konzultanta k předání služby [doplň konzultant]  
(dále jen „konzultant“)

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

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

V Praze dne \_\_\_\_\_

V Praze dne \_\_\_\_\_

Ředitelství silnic a dálnic s. p.

[název konzultanta]

[jméno, podpis pověřené osoby objednatele]

[jméno, podpis pověřené osoby konzultanta]