

SMLOUVA

Číslo smlouvy objednatele: **04PT-000790**

Číslo smlouvy konzultanta: 25 017

ISPROFIN/ISPROFOND: 521 151 0022

Název související veřejné zakázky: **I/16 Jizerní Vtelno - přeložka - výkon stavebního dozoru a koordinátora BOZP**

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

1. Ředitelství silnic a dálnic s. p.

se sídlem: Čerčanská 2023/12, Krč, 140 00 Praha 4
IČO: 659 93 390
DIČ: CZ65993390
právní forma: státní podnik
zapsaný v obchodním rejstříku pod sp. zn.: A 80478 vedenou u Městského soudu v Praze
bankovní spojení:
datová schránka:
zastoupeno:
osoba oprávněná k podpisu smlouvy:
kontaktní osoba ve věcech smluvních:
e-mail:
kontaktní osoba ve věcech technických:
e-mail:
tel:
(dále jen „**objednatel**“)

a

2. Společnost **SG-VPK-SD-BOZP-2024**, 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**“)

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
zastoupen:

(dále též „Společník 2“)

a

PUDIS a.s.

se sídlem: Praha 6, Podbabská 1014/20, PSČ 16000

IČO: 452 72 891

DIC: 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

DIC: CZ25103431

zapsaný do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 4524
zastoupený:

(dále též „Společník 4“)

a

IPSUM CZ s.r.o.

se sídlem: Olšanská 2643/1 a, Žižkov, 130 00 Praha 3

IČO: 257 01 347

DIC: CZ25701347

zapsaný do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 62456
zastoupený:

(dále též „Společník 5“)

a

DS engineering PLUS, a.s.,

se sídlem: K Hájkům 946/10, Stodůlky, 155 00 Praha 5

IČO: 279 55 834

DIC: CZ27955834

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

n

(dále též „Společník 6“)

a

KOMOVIA s.r.o.

se sídlem: Olšanská 2643/1a, Žižkov, 130 00 Praha 3

IČO: 043 63 795

DIC: CZ04363795

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

(dále též „Společník 7“)

(dále jen „konzultant“) na straně druhé

Článek I.

Předmět smlouvy

1. Konzultant se zavazuje poskytnout pro objednatele na vlastní nebezpečí a odpovědnost služby (dále jen „**plnění**“), a to dle zadání objednatele v tomto rozsahu a členění:
- zajištění stavebního dozoru a koordinátora BOZP na akci „I/16 Jizerní Vtelno – přeložka“
Podrobná specifikace předmětu plnění tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
2. Konzultant je při realizaci této smlouvy vázán zejména technickými podmínkami uvedenými v Rámcové dohodě na výkon stavebního dozoru pro stavby většího rozsahu 2024, číslo 01ST-001236.
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 pro stavby většího rozsahu 2024, číslo 01ST-001236, ev. číslo Věstníku veřejných zakázek Z2024-005621 (dále jen „**Rámcová dohoda**“).
5. Následující dokumenty tvoří součást Rámcové dohody nebo této Smlouvy a jako její součást budou čteny a vykládány v tomto pořadí:
 - 1) Tato Smlouva
 - 2) Obchodní podmínky
 - 3) Nabídka na plnění Dílčí veřejné zakázky
 - 4) Rámcová dohoda
 - 5) Metodický pokyn MD ČR - Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací MD-OPK č. j. MD-23349/2024-940/2 ze dne 21. 05. 2024, s účinností od 1. 6. 2024
 - 6) Metodika pro tým správce stavby (Metodika SFDI)

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: 8 578 500,- Kč

DPH: 1 801 485,- Kč

včetně DPH: 10 379 985,- 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, které nejsou předmětem DPH a ve vztahu k danému plnění nevystupuje jako osoba povinná k této dani.
5. Kontaktní osobou objednatele ve věci fakturace a ve věcech technických (osobou příslušnou k převzetí, schválení nebo připomínek ve smyslu přílohy C Zvláštních obchodních podmínek Rámcové dohody) je
6. Oprávněnými osobami objednatele a konzultanta k podpisu Předávacího protokolu jsou:
za objednatele
za konzultanta

Článek III.

Harmonogram

1. Smluvní strany sjednávají dobu plnění následujícím způsobem:

zahájení plnění: na písemnou výzvu Objednatele

dokončení plnění: po dobu realizace stavby (předpoklad 5 měsíců + 1 měsíc na vyvedení pouze pro asistenta správce stavby).

2. Smluvní strany sjednávají místo plnění takto: silnice I/16 v km 83,700 – 85,100, k. ú. Jizerní Vtelno, Středočeský kraj

Článek IV.

Podmínky poskytování služeb

1. Pro plnění této smlouvy a práva a povinnosti smluvních stran platí příslušná ustanovení Rámcové dohody, pakliže v této dohodě není sjednáno jinak,
2. Objednatel poskytne konzultantovi bezplatně před zahájením jeho činnosti následující dokumentaci: PDPS
Dokumentaci nad rozsah dokumentace uvedené v tomto článku smlouvy, která je dostupná z veřejných zdrojů a veškerá další nezbytná povolení, oznámení a souhlasy dotčených subjektů, které jsou dostupné z veřejných zdrojů, a které jsou nezbytné pro řádnou realizaci díla, si konzultant zajistí na vlastní náklady a riziko.
3. Zásady kontroly konzultantem prováděných prací upravuje Rámcová dohoda. Pro změnu podkonzultanta, prostřednictvím kterého konzultant prokazoval v zadávacím řízení na uzavření Rámcové dohody kvalifikaci nebo byl hodnocen v rámci stanoveného hodnotícího kritéria „Kvalifikace a zkušenosti osob zapojených do realizace veřejné zakázky“, platí obecné podmínky pro podkonzultanta, uvedené v Rámcové dohodě a Zvláštní příloze k nabídce konzultanta.
4. Ostatní podmínky, za kterých bude plněna smlouva, nejsou.
5. Seznam osob podílejících se na plnění Smlouvy uvádí Příloha č. 5 „Prohlášení o odborném personálu“.
6. Konzultant se zavazuje v místě plnění této Smlouvy trvale delegovat obdobný personál pro tyto pozice:
Asistent správce stavby;
Ostatní dle počtu dnů dle soupisu prací.
7. Objednatel neposkytne konzultantovi pro provozní činnost na stavbě kanceláře zařízení staveniště.
8. 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.
9. Faktury vystavené Dodavatelem v elektronické formě budou zaslány datovou schránkou (ID DS zjq4rhz) nebo e-mailem na adresu posta@rsd.cz, v národním standardu pro elektronickou fakturaci ISDOC verze 5.2. až 6.0.2 (preferovaný formát) nebo ve formátu Portable Document Format for the Long-term Archiving, tzv. PDF/A a vyšší. Na faktuře bude uvedeno číslo Rámcové dohody objednatel, pokud je faktura ve formátu ISDOC v příslušných elementech, případně u faktur ve formátu PDF v poznámce.
10. Konzultant prohlašuje, že u něj ani u jeho podkonzultantů neexistují k datu podpisu této Smlouvy okolnosti a záležitosti, které by mohly vyvolat střet zájmů při plnění závazků ze Smlouvy, zejména že není naplněn střet zájmů ve vztahu k fyzickým osobám podílejícím se na výkonu stavebního dozoru realizovaného podle Metodického pokynu ve smyslu čl. 39.2 Zvláštních obchodních podmínek.

11. Konzultant nejpozději k datu zahájení plnění dle Smlouvy předloží Objednateli bankovní záruku za řádné provedení díla ve výši 3,5 % z Celkové nabídkové ceny bez DPH dle této Smlouvy, vystavenou ve prospěch Objednatele.
12. Nepoužije se.

Článek V.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je platná dnem připojení platného uznávaného elektronického podpisu dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, do této Smlouvy a jejích jednotlivých příloh, nejsou-li součástí jediného elektronického dokumentu (tj. do všech samostatných souborů tvořících v souhrnu Smlouvu), a to oběma smluvními stranami. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
2. Tuto smlouvu je možno ukončit za podmínek stanovených v Rámcové dohodě.
3. Konzultant bere na vědomí a souhlasí s uveřejněním uzavřené Smlouvy v registru smluv vedeném pro tyto účely Ministerstvem vnitra, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. Objednatel. Konzultant nepovažuje žádnou část Smlouvy za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
4. Přílohu této smlouvy tvoří:
 1. Podrobná specifikace předmětu plnění
 2. Nepoužito
 3. Soupis prací
 4. Seznam 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.

Digitální podpis:

06.03.2025

11:13

PODROBNÁ SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

1. Obecně

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

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

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

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

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

2. Jednotlivé pozice

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

Asistent správce stavby

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

Pomocný pracovník správce stavby pro administrativní práce

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

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

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

Předmětem plnění je mimo jiné koordinátor společného datového prostředí.

Asistent správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů

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

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

Předmětem plnění je mimo jiné správa Centrálního datového skladu Objednatele.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CDS

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

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

a. Správa Centrálního datového skladu Objednatele

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

Podrobná specifikace činností

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

Sběr a kontrola podkladů

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

Aktualizace CDS ASPE Objednatele

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

Požadované výstupy:

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

b. Koordinátor společného datového prostředí

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

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

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

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

Koordinační činnost ve vztahu k CDE:

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

Datové práce:

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

VZ: I/16 Jizerní Vtelno - přeložka - výkon stavebního dozoru a koordinátora BOZP, č. 04PT-000790

Rámcová dohoda na výkon stavebního dozoru pro stavby většího rozsahu 2024, č. 01ST-001236

A) Celkem		CELKEM	3 796 000
B) Technická dozorčí správa - celkem:		CELKEM	4 327 500
C) Experti posuzující projektovou dokumentaci - celkem:		CELKEM	455 000
Celkem (bez DPH) :			8 578 500

SEZNAM PODDODAVATELŮ

Společnost SG-VPK-SD-BOZP-2024, 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 dodavatel veřejné zakázky na služby I/16 Jizerní Vtelno - přeložka - výkon stavebního dozoru a koordinátora BOZP, č. 04PT - 000790 (dále jen „dodavatel“),

v souladu s požadavky § 105 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, níže předkládá seznam poddodavatelů, kteří jsou dodavateli známi včetně uvedení, kterou část bude každý z poddodavatelů plnit:

Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení poddodavatele	Identifikace poddodavatele: a) IČO (pokud bylo přiděleno), b) sídlo poddodavatele, c) kontaktní e-mailová adresa, d) telefon, e) poddodavatel je / není malým nebo středním podnikem f) poddodavatelovy akcie jsou / nejsou kótovány na burze cenných papírů.	Část veřejné zakázky, kterou bude poddodavatel plnit: a) popis dle soupisu prací, b) % z celkové ceny Smlouvy	Obchodní název dodavatele (v případě společné nabídky dodavatelů, člena sdružení dodavatelů), který je odpovědný za plnění poddodavatele, tj. smluvní strana dodavatele v uzavřené poddodavatelské smlouvě nebo který ji s poddodavatelem bude uzavírat.
Arrano Group s.r.o.	a) 267 92 303 b) Střední novosadská 7/10, Nové Sady, 779 00 Olomouc c) obchod@arranogroup.cz d) +420733531355 e) není f) nejsou	a) koordinátor BOZP b) 5,98 %	Dopravoprojekt Brno a.s.
KONTROL SERVIS s.r.o.	a) 267 92 303 b) Střední novosadská 7/10, Nové Sady, 779 00 Olomouc c) obchod@arranogroup.cz d) +420733531355 e) je f) nejsou	a) Asistent specialista PKO a Asistent specialista pro výrobu a montáž svařovaných ocelových konstrukcí b) 3,99 %	Dopravoprojekt Brno a.s.

Ecological Consulting a.s.	a) 267 92 303 b) Střední novosadská 7/10, Nové Sady, 779 00 Olomouc c) obchod@arranogroup.cz d) +420733531355 e) není nejdou	a) Výkon činnosti Asistent specialista ekodozor b) 1,59 %	Dopravoprojekt Brno a.s.
--	--	--	--

PROHLÁŠENÍ O ODBORNÉM PERSONÁLU

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

Dopravoprojekt Brno a.s.

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

IČO: 463 47 488

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 785, jakožto konzultant služby „I/16 Jizerní Vtelno - přeložka - výkon stavebního dozoru a koordinátora BOZP“, č. 04PT-000790, (dále jen „konzultant“), tímto prohlašuje, že níže uvedený odborný personál konzultanta se bude podílet na realizaci služby I/16 Jizerní Vtelno - přeložka - výkon stavebního dozoru a koordinátora BOZP“, č. 04PT-000790.

Funkce	Příjmení	Jméno
Asistent správce stavby		
Asistent správce stavby		
Asistent správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		
Asistent správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		
Asistent správce stavby pro kontrolu jakosti		
Pomocný pracovník správce stavby pro inženýring		
Pomocný pracovník správce stavby pro inženýring		
Pomocný pracovník správce stavby pro inženýring		
Koordinátor BOZP		
Koordinátor BOZP		
Koordinátor BOZP		
Pomocný pracovník správce stavby pro harmonogram		
Pomocný pracovník správce stavby pro harmonogram		
Pomocný pracovník správce stavby pro harmonogram		
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 pozemní komunikace (včetně propustků)		
Asistent specialista pro pozemní komunikace (včetně propustků)		
Pomocný asistent pro pozemní komunikace (včetně propustků)		

Pomocný asistent pro pozemní komunikace (včetně propustků)	
Pomocný asistent pro pozemní komunikace (včetně propustků)	
Pomocný asistent pro pozemní komunikace (včetně propustků)	
Pomocný asistent pro pozemní komunikace (včetně propustků)	
Asistent specialista geotechnika	
Asistent specialista zeměměřičství	
Asistent specialista zeměměřičství	
Asistent specialista pro trubní vedení	
Asistent specialista pro trubní vedení	
Asistent specialista vodohospodářské objekty	
Asistent specialista v oboru elektro (silno a slaboproud)	
Asistent specialista v oboru elektro (silno a slaboproud)	
Asistent specialista protikorozi ochrany	
Asistent specialista protikorozi ochrany	
Asistent specialista ekodozor	
Právník	
Asistent specialista pro výrobu a montáž svařovaných ocelových konstrukcí	
Asistent specialista pro podzemní stavby	
Expert – mosty a inženýrské konstrukce	
Expert - pozemní komunikace	
Expert - pozemní komunikace	
Expert – produktovody a vodohospodářské objekty	
Expert - elektrotechnická zařízení	
Expert – tunelové stavby a rozsáhlé zemní práce	
Pomocný pracovník správce stavby pro administrativní práce	
Pomocný pracovník správce stavby pro administrativní práce	

VZOR

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL KE SMLOUVĚ

Číslo smlouvy objednatele: 04PT-000790

Číslo smlouvy konzultanta: [bude doplněno]

ISPROFIN/ISPROFOND: 521 151 0022

Název související veřejné zakázky: I/16 Jizerní Vtelno - přeložka - výkon stavebního dozoru a koordinátora BOZP

Ředitelství silnic a dálnic s. p.

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

IČO: 65993390

Pověřená osoba objednatele k převzetí služby [bude doplněno]

(dále jen „objednatel“),

a

jméno/název: [doplní konzultant]

se sídlem: [doplní konzultant]

IČO: [doplní konzultant]

Pověřená osoba konzultanta k předání služby [doplní konzultant]

(dále jen „konzultant“)

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

1. Konzultant odevzdal a objednatel od něj převzal následující Plnění:

druh Plnění: [bude doplněno dle rozpisu služeb]

množství / rozsah: [bude doplněno dle rozpisu služeb]

specifikace Plnění (např. výrobce, model, typ, značka): [bude doplněno dle rozpisu služeb]

2. Společně s Plněním konzultant odevzdal a objednatel od něj převzal následující Dokumentaci vztahující se k Plnění: [bude doplněno dle rozpisu služeb]

3. Objednatel uvádí, že:

a. výše uvedené Plnění bylo převzato objednatelem bez zjevných vad.

b. výše uvedené Plnění bylo převzato objednatelem s následujícími zjevnými vadami: [bude doplněno pokud se nepoužije písm. b), se vypustí]

4. Tento předávací protokol se podepisuje ve třech vyhotoveních s tím, že jeden stejnopis je určen pro objednatele a dva stejnopisy jsou určeny pro konzultanta (přiloží k faktuře).

5. Přílohy k Předávacímu protokolu: [bude doplněno podle potřeby]

V Praze dne _____

V Praze dne _____

Ředitelství silnic a dálnic s. p.

[jméno, podpis pověřené osoby objednatele]

[název konzultanta]

[jméno, podpis pověřené osoby konzultanta]