

SMLOUVA

Číslo smlouvy objednatele: 09PT-000116

Číslo smlouvy konzultanta: 2026-003

Evidenční číslo (ISPROFIN/ISPROFOND): 551 151 0024

Název související veřejné zakázky: I/9 MÚK Okrouhlá – tým správce stavby

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

1. Ředitelství silnic a dálnic s. p.

se sídlem:

Čerčanská 2023/12, Krč, 140 00 Praha 4

IČO:

65993390

DIČ:

CZ65993390

právní forma: státní podnik

zapsaný v obchodním rejstříku pod sp. zn.: A 80478 vedenou u Městského soudu v Praze

bankovní spojení:

10006-15937031/0710

datová schránka:

zic4rbz

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 MSPK 2025“ zastoupená Správcem, společností

Dopravoprojekt Brno a.s.

Se sídlem

Kounicova 271/13, Veveří, 602 00 Brno

IČ: 46347488

DIČ: CZ46347488

Bankovní spojení:

Komerční banka, a.s.; č. ú.: 43-1166980277/0100

Zapsaný do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 785

Zastoupený:

kontaktní osoba pro příjem Písemných výzev:

kontaktní údaje pro příjem Písemných výzev – adresa, email, datová schránka – Kounicova 271/13, Veveří, 602 00

Brno, obchod@dopravoprojekt.cz, ID datové schránky: 4xbdrqj

jako správce společnosti

a

Brněnské komunikace a.s.

se sídlem

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

IČO: 60733098

DIČ: CZ60733098

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., č. ú.: 382286023/0300

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

Zastoupená:

jako společník

a

PUDIS a.s.

Se sídlem

IČO: 45272891

Bankovní spojení:

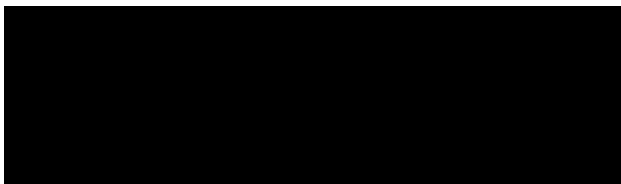
Zapsaný do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 1458

Zastoupená:

Praha 6, Podbabská 1014/20, PSČ 16000

DIČ: CZ45272891

Československá obchodní banka, a.s., č. ú.: 105026522/0300



jako společník

a

GeoTec-GS, a.s.

Se sídlem

IČ: 25103431

Bankovní spojení:

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

Zastoupená:

Praha 10, Chmelová 2920/6, PSČ 106 00

DIČ: CZ25103431

Komerční banka, a.s., č.ú.: 51-3658250237/0100



jako společník

a

IPSUM CZ s.r.o.

Se sídlem

IČ: 25701347

Bankovní spojení:

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

zastoupený:

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

DIČ: CZ25701347

Československá obchodní banka, a.s.; č. ú.: 9911740/0300



jako společník

a

KOMOVIA s.r.o.

Se sídlem

IČ: 04363795

Bankovní spojení:

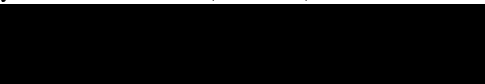
Zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 243822

zastoupená:

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

DIČ: CZ04363795

Komerční banka a.s., č. ú.: 107-5779740207/0100



jako společník

a

DS engineering PLUS, a.s.

Se sídlem

IČ: 279 55 834

Bankovní spojení:

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

zastoupený:

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

DIČ: CZ27955834

Komerční banka, a.s.; č. ú.: 43-379060277/0100



(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:
- Předmětem služby je zajištění činností Technického dozoru stavby (TDS) a koordinátora BOZP dle Podrobné specifikace předmětu plnění na stavbě I/9 MÚK Okrouhlá.

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

2. Konzultant je při realizaci této smlouvy vázán zejména následujícími technickými podmínkami:
- Rámcová smlouva 01ST-001302.
3. Objednatel se zavazuje řádně dokončené plnění převzít a konzultantovi zaplatit dohodnutou cenu podle této Smlouvy.
4. Právní vztahy mezi smluvními stranami touto smlouvou neupravené se řídí Rámcovou dohodou na výkon dozoru stavebníka na stavbách PK středního a menšího rozsahu 2025, číslo 01ST-001302, ev. číslo Věstníku veřejných zakázek Z2025-032740 (dále jen „**Rámcová dohoda**“).
5. Následující dokumenty tvoří součást Rámcové dohody nebo této Smlouvy a jako její součást budou čteny a vykládány v tomto pořadí:
 - 1) Tato Smlouva
 - 2) Obchodní podmínky
 - 3) Nabídka na plnění Dílčí veřejné zakázky
 - 4) Rámcová dohoda
 - 5) Metodický pokyn Ministerstva dopravy ČR – Výkon dozoru stavebníka na stavbách pozemních komunikací, č. j. MD-23349/2024-940/2 ze dne 21. 5. 2024 s účinností od 1. 6. 2024, v platném znění.

Článek II.

Cena za poskytované služby

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

bez DPH: 8 482 400,- Kč

DPH: 1 781 304,- Kč

včetně DPH: 10 263 704,-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 připomínkám ve smyslu přílohy C Zvláštních obchodních podmínek Rámcové dohody) je [REDAKCE].
6. Oprávněnými osobami objednatele a konzultanta k podpisu Předávacího protokolu jsou:
za objednatele: [REDAKCE]
za konzultanta: [REDAKCE]

Článek III.

Harmonogram

1. Smluvní strany sjednávají dobu plnění následujícím způsobem:
 - zahájení plnění: od písemného pokynu (výzvy) objednatele
 - dokončení plnění: po dobu realizace celé stavby až do vydání kolaudačního souhlasu,

- způsob předání a převzetí díla: protokolárně na místě plnění.
2. Smluvní strany sjednávají místo plnění takto: I/9 MÚK Okrouhlá, staničení: silnice I/9, I/13 km dl. 0,585 km.

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:
- I/9 MÚK Okrouhlá – VD-ZDS
 - stavební povolení s nabytím právní moci
 - doklad „Stavba povolena“
 - kopii smlouvy s vybraným dodavatelem stavebních prací
 - dokladovou složku ke stavebnímu povolení

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. Smluvní strany tímto sjednávají následující upřesňující podmínky týkající se těchto povinností konzultanta: Dle metodického pokynu bude fakturace probíhat měsíčně – na základě objednatelům schváleného výkazu odpracovaných hodin. 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, jsou následující: Nepoužije se.
5. Konzultant se zavazuje v místě plnění této Smlouvy trvale delegovat obdobný personál pro tyto pozice:
- Asistent Správce stavby - zástupce vedoucího Týmu správce stavby
 - Pomocný asistent Správce stavby pro administrativní práce
 - Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů
 - Asistent Správce stavby – specialista pro kontrolu kvality
 - Pomocný asistent Správce stavby pro inženýring
 - Koordinátor společného datového prostředí včetně BIM -
 - Pomocný asistent Správce stavby pro harmonogram a claim management
 - Koordinátor BOZP
 - Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi
 - Asistent Správce stavby - specialista pro pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)
 - Asistent Správce stavby - specialista pro odbornost geotechnika
 - Asistent Správce stavby - specialista pro odbornost zeměměřičství
 - Asistent Správce stavby - specialista pro odbornost elektro (silnoproud a slaboproud)
 - Specialista (expert) pro mosty a inženýrské konstrukce
 - Specialista (expert) pro pozemní komunikace
6. Objednatel poskytne konzultantovi pro provozní činnost na stavbě kanceláře zařízení staveniště, a to v následujícím rozsahu: Objednatel poskytne 2. straně na své náklady kanceláře v prostoru staveniště, a to v rozsahu určeného prostoru kanceláří staveniště stavby I/9 MÚK Okrouhlá.
7. Pokud se na jakoukoliv část plnění poskytovanou konzultantem vztahuje nařízení GDPR (Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)), je konzultant povinen zajistit plnění svých povinností v nařízení GDPR stanovených. V případě, kdy bude konzultant v kterémkoliv okamžiku plnění svých smluvních povinností zpracovatelem osobních údajů poskytnutých objednateli nebo získaných pro objednatele, je povinen na tuto skutečnost objednatele upozornit a

bezodkladně (vždy však před zahájením zpracování osobních údajů) s ním uzavřít smlouvu o zpracování osobních údajů. Smlouvu dle předcházející věty je dále konzultant se objednatelem povinen uzavřít vždy, když jej k tomu objednatel písemně vyzve. Přílohu Rámcové dohody tvoří nezávazný vzor Smlouvy o zpracování osobních údajů, který je možné pro výše uvedené účely použít, přičemž výsledné znění Smlouvy o zpracování osobních údajů bude vždy stanoveno dohodou Smluvních stran tak, aby byla zachována konformita s nařízením GDPR a případně dalšími dotčenými obecně závaznými právními předpisy.

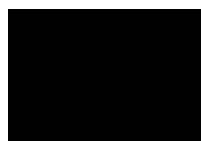
8. Faktury vystavené konzultantem v elektronické formě budou zaslány datovou schránkou (ID DS zjq4rhz) nebo e-mailem na adresu posta@rsd.cz, v národním standardu pro elektronickou fakturaci ISDOC verze 5.2. až 6.0.2 (preferovaný formát) nebo ve formátu Portable Document Format for the Long-term Archiving, tzv. PDF/A a vyšší. Na faktuře bude uvedeno číslo Rámcové dohody objednatele, pokud je faktura ve formátu ISDOC v příslušných elementech, případně u faktur ve formátu PDF v poznámce.
9. Konzultant prohlašuje, že u něj ani u jeho podkonzultantů neexistují k datu podpisu této Smlouvy okolnosti a záležitosti, které by mohly vyvolat střet zájmů při plnění závazků ze Smlouvy, zejména že není naplněn střet zájmů ve vztahu k fyzickým osobám podílejícím se na výkonu dozoru stavebníka realizovaného podle Metodického pokynu ve smyslu čl. 39.2 Zvláštních obchodních podmínek.

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. 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. Nepoužito
 3. Soupis prací
 4. Seznam podkonzultantů, kteří se budou podílet na plnění Smlouvy
 5. Prohlášení o odborném personálu
 6. Předávací protokol
 7. Čestné prohlášení o personálu konzultanta
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.



Dopravoprojekt
Brno a.s., ou=1
Datum: 2026.02.17 15:33:17
+01'00'

Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění

I/9 MÚK Okrouhlá – tým správce stavby

Tým správce stavby je povinen vykonávat svou činnost v souladu s aktuálním Metodickým pokynem pro tým správce stavby.

1. Základní úkoly a povinnosti Týmu správce stavby (Asistentů správce stavby a stavebního dozoru)

Předmětem služby je zajištění činností Týmu Správce stavby (dále jen „TDS“), odpovědného za kontrolu plnění Smlouvy, která je tvořena mimo jiné Smluvními podmínkami pro výstavbu pozemních a inženýrských staveb projektovaných Objednatelem (červená kniha FIDIC). TDS vykonává svou činnost mimo jiné v souladu s aktuálním Metodickým pokynem pro tým správce stavby. Cílem služby je zajištění hladkého průběhu stavby, spočívajícího zejména ve zpracování pokynů SS 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.

V rámci běžných služeb bude výkon Týmu správce stavby (Asistenta správce stavby a stavebního dozoru) spočívat mimo jiné v zajištění následujících činností:

- upozorňovat Správce stavby, Zhotovitele a Zadavatele na jakýkoli rozpor se Smlouvou, smluvními podmínkami, obecně závaznými právními předpisy a závaznými rozhodnutími správních orgánů;
- kontrolovat dodržování všech podmínek vyplývajících z pravomocného územního rozhodnutí, stavebního povolení, veřejnoprávních smluv a dalších závazných stanovisek po celou dobu realizace díla;
- informovat Zadavatele o všech závažných skutečnostech a vyžadovat jeho závazná stanoviska.
- kontrolovat, zda prostorová poloha, tvar, rozměry, druh konstrukcí a technické řešení stavby odpovídají schválené projektové dokumentaci;
- kontrolovat kvalitu prováděných prací a dosažení požadované kvality dle TKP, ZTKP, Plánu kontroly kvality a Plánu zabezpečení kvality;
- provádět přezkum, kontrolu, měření a zkoušení materiálů, technologických zařízení a řemeslného zpracování, ověřovat pracovní postupy a účastnit se všech předepsaných zkoušek včetně potvrzování certifikátů o zkouškách;
- přejímat práce a dodávky, které se v dalším průběhu prací stanou zakrytými nebo nepřístupnými;
- vydávat doporučení k odmítnutí prací, materiálů nebo technologických zařízení a k provedení nápravných opatření;

- vydávat doporučení ohledně podzhotovitelů a materiálů navrhovaných Zhotovitelem.
- kontrolovat postup prací podle schváleného harmonogramu výstavby a věcného časového plánu;
- upozorňovat na rozpor harmonogramu se skutečným postupem prací a navrhopat opatření k jeho dodržení;
- jednat v souladu s Metodikou pro časové řízení stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC.
- provádět a kontrolovat měření díla, účastnit se měření a potvrzovat skutečné množství provedených prací a správnost použitých metod měření v souladu se smluvními podmínkami a Metodikou pro měření (SFDI);
- kontrolovat věcnou, cenovou a formální správnost oceňovacích podkladů, soupisů prací a faktur a po ověření je předávat Zadavateli;
- spolupracovat při aktualizaci finančních přehledů a zpráv.
- kontrolovat, připomínkovat a posuzovat změny díla, variace a zlepšení včetně jejich věcného, technického, časového a cenového dopadu;
- zajišťovat administraci změnových řízení, prověřovat změnové listy, vydávat odborná stanoviska a tvořit návrhy pokynů správce stavby a doporučení ke schválení či odmítnutí změn;
- evidovat rozhodnutí Zadavatele k navrženým změnám;
- podílet se na řešení claimů a finančních nároků v souladu se smluvními podmínkami FIDIC a Metodikou SFDI.
- připomínkovat zpřesňování a dopracování projektové dokumentace, zejména realizační dokumentace stavby (RDS), včetně procesu jejího schvalování;
- spolupracovat s projektantem vykonávajícím autorský dozor;
- projednávat s projektantem a Zhotovitelem odstranění nedostatků a neshod v projektové dokumentaci.
- svolávat a účastnit se kontrolních dnů, výrobních výborů a všech technických jednání týkajících se realizace stavby;
- připravovat podklady, organizovat a řídit jednání účastníků stavby a zajišťovat zápisy z těchto jednání;
- koordinovat činnosti související s archeologickým průzkumem, hydrogeologickým monitoringem a dalšími souvisejícími činnostmi;
- spolupracovat s koordinátorem BOZP;
- projednávat požadavky, podněty a stížnosti občanů a dotčených orgánů.
- kontrolovat řádné vedení stavebního deníku (včetně elektronické formy), provádět zápisy a potvrzení;
- shromažďovat, kontrolovat, evidovat a archivovat veškeré doklady a dokumentaci Zhotovitele i dalších účastníků výstavby (zkoušky, certifikáty, atesty, protokoly apod.);

- zajišťovat administrativní vedení stavby včetně evidence, archivace a ukládání dokumentů do Datového skladu stavby (DSS);
- pořizovat a koordinovat fotodokumentaci průběhu realizace díla, zejména zakrývaných konstrukcí.
- spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod vznikajících v průběhu realizace díla.
- zajistit přípravu a průběh komplexních zkoušek, předčasného užívání a převímacího řízení;
- účastnit se převímacího řízení a kontrolovat splnění všech smluvních a technických požadavků;
- kontrolovat odstranění vad a nedodělků a vyklizení staveniště.
- zajistit podklady a ve spolupráci se Zadavatelem podat žádosti o vydání kolaudačního rozhodnutí;
- shromažďovat podklady pro kolaudaci a spolupracovat v průběhu kolaudačního řízení;
- spolupracovat při pořízení dokumentace skutečného provedení stavby;
- zajistit přípravu podkladů pro majetkové vypořádání dokončené stavby.
- zajistit předání stavebních objektů jejich budoucím správcům;
- zajistit protokolární předání pozemků dočasných záborů jejich vlastníkům a nájemcům;
- zajistit předávací protokoly ke všem nájemním smlouvám dotčených pozemků.
- plnit pokyny a další instrukce Správce stavby nezbytné k řádnému průběhu stavby, jejímu dokončení a uvedení do provozu.

Rozsah výkonu činnosti asistenta správce stavby pro oceňování prací / kontrolu rozpočtu

Součástí výkonu činnosti tohoto asistenta jsou veškeré činnosti uvedené v Metodickém pokynu pro tým správce stavby (SFDI) kapitola 4 „Asistent pro nákladový dozor (měření a oceňování prací)“ a kapitoly 7 dílu „Pomocný asistent pro oceňování“, dále pak:

- Zpracování posouzení, zda jsou variace oceněny v souladu s Pod-čl. 12.3 včetně potvrzování ocenění prací v dokumentaci Změny během výstavby;
- Zpracování posouzení Úpravy v důsledku změn nákladů ve smyslu Pod-čl. 13.8;
- Konzultační činnost a technická asistence při přípravě dokumentace Změn během výstavby, za účelem naplnění zákonných a smluvních požadavků a interních předpisů Objednatele;
- Spolupráce s Objednatelem/Správcem stavby při projednávání a administraci Variací (zajištění podkladů, účast na kontrolních dnech, organizace jednání atd.), včetně zajištění koordinace za účelem nastavení postupu při řízení a administraci Variací díla dle Pod-čl. 13 smluvních podmínek FIDIC a zároveň v souladu s interními předpisy Objednatele;
- Veškerá konzultační činnost, elektronická evidence a technická asistence týkající se předložených změn díla (Variací).

Rozsah výkonu činnosti asistenta správce stavby pro kontrolu kvality

Nad rámec povinnosti definovaných Metodickým pokynem pro tým správce stavby a výše uvedeného je předmětem plnění asistenta pro kontrolu jakosti:

- Zpracování návrhu rozsahu nezávislých zkoušek;
- Provedení kontroly souhrnné závěrečné zprávy a dílčích závěrečných zpráv zhotovitele.

Rozsah výkonu činnosti specialisty pro harmonogram a claim management

Součástí výkonu činnosti tohoto pomocného asistenta jsou veškeré činnosti uvedené v Metodickém pokynu pro tým správce stavby (SFDI) kapitola 7 díl „Pomocný asistent pro časový dozor“, dále pak:

- Průběžné vyhodnocování finančního harmonogramu zpracovaného zhotovitelem, zda plán uvedený ve finanční harmonogramu odpovídá věcnému harmonogramu a skutečnému postupu prací;
- Zpracování analýz nároků zhotovitele dle Metodiky pro časové řízení stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC (SFDI).

2. Základní úkoly a povinnosti koordinátora BOZP

Na stavbě 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 povinen vykonávat svou činnost v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb. a nařízením vlády č. 591/2006 Sb., a to od zahájení realizace stavby až do jejího dokončení:

Povinnosti koordinátora BOZP dle § 18 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb.

Koordinátor BOZP je povinen bez zbytečného odkladu:

- informovat všechny dotčené zhotovitele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi v průběhu realizace stavby;
- upozorňovat zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně nedodržení plánu BOZP, a vyžadovat zjednání nápravy, včetně návrhu přiměřených opatření;
- oznámit zadavateli stavby případy, kdy zhotovitel neprovedl neprodleně přiměřená opatření ke zjednání nápravy zjištěných nedostatků;
- postupovat při výkonu své činnosti v součinnosti s dalšími odborně způsobilými osobami vykonávajícími svou působnost podle zvláštních právních předpisů;
- provádět další činnosti stanovené prováděcími právními předpisy.

Povinnosti koordinátora BOZP dle § 8 nařízení vlády č. 591/2006 Sb.

Koordinátor BOZP zejména:

- koordinuje přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jednotlivými zhotoviteli nebo jimi pověřenými osobami s ohledem na povahu stavby, časové a věcné vazby jednotlivých činností a zásady prevence rizik;
- dává podněty a na vyžádání zhotovitelů doporučuje technická a technologická řešení nebo organizační opatření k zajištění BOZP při plánování a provádění prací;
- spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;
- sleduje provádění prací na staveništi, ověřuje dodržování požadavků BOZP, upozorňuje na zjištěné nedostatky a vyžaduje jejich neodkladné odstranění;
- kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupů a vjezdů, s cílem zabránit vstupu nepovoláných osob;
- spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP, odborovými organizacemi a případně s technickým dozorem stavebníka;
- účastní se kontrolních prohlídek stavby prováděných stavebním úřadem, je-li k nim přizván;
- ve spolupráci se zhotoviteli aktualizuje a přizpůsobuje plán BOZP skutečnému průběhu prací na staveništi a zajišťuje jeho odsouhlasení a podpis všemi zhotoviteli;
- navrhuje termíny kontrolních dnů BOZP, organizuje jejich konání a projednává se zhotoviteli opatření k nápravě zjištěných nedostatků;
- provádí a vede záznamy o zjištěných nedostacích v oblasti BOZP a o způsobu a termínech jejich odstranění.

Oblasti zaměření kontrol koordinátora BOZP

Koordinátor BOZP zaměří svou kontrolní činnost zejména na:

- bezpečnost instalací a provozu technického vybavení stavby;
- vhodný sled technologických etap prací s ohledem na bezpečné provádění stavby;
- systémové společné ochranné prvky, dočasné konstrukce, jejich pevnost a stabilitu (zábradlí, lešení, schodiště apod.);
- průběžné zřizování a používání trvale zabudovaných schodišť, výstupů, podlah a dalších bezpečných konstrukcí pro práce ve výškách;
- zajištění ochrany proti pádu osob, zejména na místech s častým nebo opakovaným přístupem pracovníků;
- dodržování podmínek použití žebříků a osobních ochranných pracovních prostředků při práci ve výškách;
- rizikové činnosti na staveništi, zejména bourací práce, výkopové a zemní práce, betonářské práce, práce ve stísněných prostorách, montážní práce, práce na střechách, svařování v nebezpečných prostorách a provoz zdvihacích zařízení.

Zásady výkonu činnosti

Koordinátor BOZP bude vykonávat svou činnost po celou dobu realizace stavby, a to v rozsahu nezbytném k zajištění účinné koordinace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci všech osob pohybujících se na staveništi, včetně zaměstnanců zhotovitelů a osob samostatně výdělečně činných.

Rámcová dohoda na výkon dozoru stavebníka na stavbách PK středního a menšího rozsahu 2025, 01ST-001302

I/9 MÚK Okrouhlá – tým správce stavby

Zeleně-doplňí účastník

Služba - funkce	počet měsíců	počet dní v měsíci	Počet dní celkem	Počet týdnů celkem	Týdenní sazba	Cena Kč
A) Správce stavby/asistent správce stavby						
správce stavby		x		0		
Asistent Správce stavby - zástupce vedoucího Týmu správce stavby		x		40		
Služba - funkce	počet měsíců	počet dní v měsíci	Počet dní celkem	Počet týdnů celkem		
Tým správce stavby/asistenta správce stavby :						
Pomocný asistent Správce stavby pro administrativní práce	24	1	24	x		
specialisté :						
Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů	24	2	48	x		
Asistent Správce stavby – specialista pro kontrolu kvality	24	2	48	x		
Pomocný asistent Správce stavby – specialista pro kontrolu kvality	0	0	0	x		
Pomocný asistent Správce stavby pro inženýring	24	1	24	x		
Koordinátor společného datového prostředí včetně BIM -	24	1	24	x		
Právník	0	0	0	x		
Pomocný asistent Správce stavby pro harmonogram a claim management	24	1	24	x		
koordinátor BOZP	24	6	144	x		
A) Celkem						
B) Technická dozorčí správa :						
Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi	24	6	144	x		
Asistent Správce stavby - specialista pro odbornost mostní objekty ocelové a ocelové konstrukce (v rozsahu TKP 19A) a výroba a montáž ocelových konstrukcí	0	0	0	x		
Pomocný asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi	0	0	0	x		
Asistent Správce stavby - specialista pro pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)	18	4	72	x		
Pomocný asistent Správce stavby pro odbornost trubní vedení	0	0	0	x		
Pomocný asistent Správce stavby pro pozemní komunikace (včetně propustků a trubní vedení)	0	0	0	x		
Asistent Správce stavby - specialista pro odbornost geotechnika	18	2	36	x		
Asistent Správce stavby - specialista pro odbornost pozemní objekty	0	0	0	x		
Asistent Správce stavby - specialista pro odbornost zeměměřičství	24	1	24	x		
Asistent Správce stavby specialista pro odbornost vodohospodářské objekty	0	0	0	x		
Asistent Správce stavby - specialista pro odbornost elektro (silnoproud a slaboproud)	6	3	18	x		
Asistent Správce stavby - specialista pro PKO (protikoroziní ochrany)	0	0	0	x		
Asistent Správce stavby specialista pro odbornost trubní vedení	0	0	0	x		
Asistenta správce stavby - specialista pro ekodozor	0	0	0	x		
B) Technická dozorčí správa - celkem:						
C) Experti posuzující projektovou dokumentaci						
Specialista (expert) pro mosty a inženýrské konstrukce	x	x	20	x		
Specialista (expert) pro pozemní komunikace	x	x	15	x		
Specialista (expert) v oboru vodohospodářské stavby a trubní vedení	x	x	0	x		
Specialista (expert) pro posouzení projektové dokumentace – elektrotechnická zařízení	x	x	0	x		
Specialista (expert) pro posouzení projektové dokumentace – inženýrská geologie	x	x	0	x		
C) Experti posuzující projektovou dokumentaci - celkem:						
A) Celkem:						
B) Technická dozorčí správa - celkem:						
C) Experti posuzující projektovou dokumentaci - celkem:						
Celkem (bez DPH) :						8 482 400

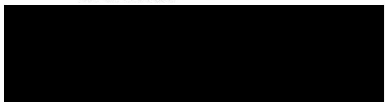
SEZNAM PODKONZULTANTŮ

Společnost SG MSPK 2025,
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/9 MŮK Okrouhlá – tým správce stavby“, v souladu s požadavky § 105 odst. 1 zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, níže předkládá seznam podkonzultantů, včetně uvedení, kterou část bude každý z podkonzultantů plnit:

Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení podkonzultanta	Identifikace podkonzultanta: a) IČO (pokud bylo přiděleno), b) sídlo podkonzultanta, c) kontaktní e-mailová adresa, d) telefon, e) podkonzultant je / není malým nebo středním podnikem f) pod konzultantovy akcie jsou / nejsou kótovány na burze cenných papírů.	Část veřejné zakázky, kterou bude podkonzultant plnit	Obchodní název konzultanta (v případě společné nabídky dodavatelů, člena sdružení dodavatelů), který je odpovědný za plnění podkonzultanta, tj. smluvní strana konzultanta v uzavřené poddodavatelské smlouvě nebo který ji s podkonzultantem bude uzavírat.
Arrano Group s.r.o.	a) 267 92 303 b) Střední novosadská 7/10, Nové Sady, 779 00 Olomouc  e) není nejsou	Výkon činnosti koordinátora BOZP	Dopravoprojekt Brno a.s.
DD plus - geodetická kancelář s.r.o.	a) 469 62 808 b) Pekárenská 330/12, Veveří, 602 00 Brno c) ddplus@ddplus.cz  e) je nejsou	V oboru zeměměřičství	Dopravoprojekt Brno a.s.

Poznámka: Pokud podkonzultant nebyl uveden v nabídce konzultanta na uzavření Rámcové dohody, upozorňujeme na závazek konzultanta uvedený ve Zvláštní příloze nabídky, v bodu 1 (objednatel je oprávněn ke schvalování podkonzultantů, u nichž objem uvažované poddodávky překročí 5 %).

PROHLÁŠENÍ O ODBORNÉM PERSONÁLU

Společnost SG MSPK 2025,
zastoupená Správcem, společností
Dopravoprojekt Brno a.s.

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

IČO: 463 47 488

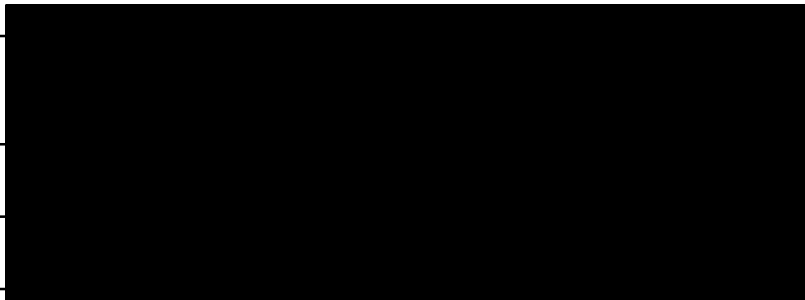
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 785, jakožto konzultant služby „I/9 MÚK Okrouhlá – tým správce stavby“, (dále jen „konzultant“), tímto prohlašuje, že níže uvedený odborný personál konzultanta se bude podílet na realizaci služby „I/9 MÚK Okrouhlá – tým správce stavby, 09PT-000116“.

Část A: PERSONÁL KONZULTANTA, JEHOŽ ODBORNÁ ZPŮSOBILOST BYLA OVĚŘENA V RÁMCOVÉ DOHODĚ

Funkce	Titul, příjmení, jméno	Pracovněprávní vztah ke konzultantovi /podkonzultantovi
Asistent Správce stavby – zástupce vedoucího týmu Správce stavby		
Asistent Správce stavby – zástupce vedoucího týmu Správce stavby		
Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		
Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		
Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		
Pomocný asistent Správce stavby pro oceňování prací/kontrolu rozpočtů		
Asistent Správce stavby – specialista pro kontrolu kvality		
Asistent Správce stavby – specialista pro kontrolu kvality		
Asistent Správce stavby – specialista pro kontrolu kvality		
Pomocný pracovník Správce stavby pro inženýring		
Pomocný asistent Správce stavby pro inženýring		
Pomocný asistent Správce stavby pro inženýring		
Koordinátor společného datového prostředí včetně BIM		

Pomocný asistent správce stavby pro harmonogram a claim management	
Pomocný asistent Správce stavby pro harmonogram a claim management	
Pomocný asistent Správce stavby pro harmonogram a claim management	
Koordinátor BOZP	
Koordinátor BOZP	
Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi	
Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi	
Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi	
Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi	
Asistent Správce stavby pro mostní objekty betonové, ostatní a zdi	
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)	
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost pozemní komunikace (včetně propustků a trubních vedení)	
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost geotechnika	
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost zeměměřičství	
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost zeměměřičství	
Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost zeměměřičství	

Asistent Správce stavby – specialista pro odbornost elektro (silnoproud a slaboproud)	
Specialista (expert) pro mosty a inženýrské konstrukce	
Specialista (expert) pro pozemní komunikace	



**Část B: POMOCNÝ PERSONÁL KONZULTANTA, JEHOŽ ODBORNÁ ZPŮSOBILOST BUDE
DOLOŽENA PŘED ZAHÁJENÍM PLNĚNÍ SMLOUVY**

Funkce	Titul, příjmení, jméno	Pracovněprávní vztah ke konzultantovi /podkonzultantovi
Pomocný asistent Správce stavby pro administrativní práce		



PŘEDÁVACÍ PROTOKOL KE SMLOUVĚ

Číslo smlouvy objednatele: 09PT-000116
Číslo smlouvy konzultanta: [bude doplněno]

Název související veřejné zakázky: I/9 MÚK Okrouhlá – tým správce stavby

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.

[název konzultanta]

[jméno, podpis pověřené osoby objednatele] [jméno, podpis pověřené osoby konzultanta]

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O PERSONÁLU KONZULTANTA

Společnost Dopravoprojekt Brno a.s.

se sídlem: Kounicova 271/13, 602 00 Brno

IČO: 463 47 488

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném KS v Brně, oddíl B, vložka 785

jakožto konzultant Smlouvy: „I/9 MÚK Okrouhlá – tým správce stavby“, tímto čestně prohlašuje, že personál je odborně způsobilý:

Funkce: Pomocný asistent Správce stavby pro administrativní práce

1. Příjmení: [REDACTED]

2. Jméno: [REDACTED]

3. Vzdělání: [REDACTED]

4. Odborná způsobilost – oprávnění k výkonu vybraných činností podle zvláštních předpisů: nepoužije se

5. Odborná praxe: nepožaduje se

6. Vztah k dodavateli, příp. poddodavateli (pracovněprávní, poddodavatelský apod.) včetně označení související smlouvy pracovní smlouva

7. Přílohy: nepoužije se

p

Digitálně podepsal: [REDACTED]

Datum: 23.03.2026 12:27:44 +01:00