

OBJEDNÁVKA č: O/PRI/0015/2026
(nabídka na uzavření smlouvy)

datum vystavení objednávky: 13.03.2026	číslo zakázky:
objednatel: Statutární město Opava se sídlem Horní náměstí 69, 746 01 Opava IČ: 00300535 , DIČ: CZ00300535	dodavatel: STUDIO 58 s.r.o. Ing. Romeo Doupal, autorizace č. 18374 se sídlem Horní náměstí 283/58, 74601 Opava IČ: 28641761 , DIČ: CZ28641761
ID datové schránky: 5eabx4t	ID datové schránky: 8phwrwa
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.	Bankovní spojení: Fio, družstevní záložna
Číslo účtu: [REDACTED]	Číslo účtu: [REDACTED]
Zastoupení: [REDACTED]	e-mail: [REDACTED]
Vyřizuje: [REDACTED]	
Telefon: [REDACTED]	
e-mail: [REDACTED]	

Statutární město Opava objednává u dodavatele za níže uvedených podmínek **následující plnění:**

„Dukelská kasárna v Opavě“

Objednáváme u Vás výkon technického dozoru stavebníka, činnost koordinátora BOZP a činnost ekologického dozoru na přechodné období dle Přílohy č. 1, Cenové nabídky ze dne 13.03.2026 a v souladu se specifikací rozsahu provádění činností, která je nedílnou součástí Přílohy č. 2 této objednávky. TDI bude vykováván Ing. Romeo Doupalem, osvědčení o autorizaci číslo 18374 viz Příloha č. 3 této objednávky.

Plnění je realizováno v rámci projektů „Dostupné bydlení – revitalizace Dukelská kasárna Opava – objekt 02“ a „Dostupné bydlení – revitalizace Dukelská kasárna – objekt 03“, které jsou spolufinancovány z rozpočtu Státního fondu podpory investic; Program Dostupné nájemní bydlení.

Počet příloh:	3
Sjednaná úplata (vč. případného DPH):	186 340,00 Kč
Splatnost úplaty:	do 21 dnů ode dne doručení faktury objednateli
Doba dodání:	do 30.04.2026
Místo dodání:	Odbor přípravy a realizace investic, Magistrát města Opavy, Horní náměstí 69

Úplata musí být vyúčtována fakturou. Není-li faktura daňovým dokladem nebo účetním dokladem (jejichž náležitosti jsou dány právními předpisy), musí obsahovat alespoň tyto údaje: číslo a datum vystavení faktury, označení objednatele a dodavatele, číslo objednávky, popis plnění (označení zboží nebo služeb, popis provedených prací apod.) a výši úplaty a její přílohou musí být objednatelům potvrzený doklad o řádném splnění dluhu dodavatele (dodací list, předávací protokol apod.). Dodavatel smí fakturu vystavit až po řádném splnění svého dluhu vyplývajícího ze smlouvy uzavřené na základě této objednávky. Faktura musí být doručena na výše uvedenou adresu objednatele.

V případě prodlení dodavatele s řádným splněním dluhu vyplývajícího ze smlouvy uzavřené na základě této objednávky je objednatel oprávněn od uzavřené smlouvy odstoupit.

Tato objednávka může být přijata a smlouva na jejím základě může být uzavřena pouze úplnou a bezvýhradnou akceptací jejího obsahu (jakékoli změny, dodatky či odchylky se nepřipouští) a výlučně písemnou formou, a to nejpozději do 10 dnů od data jejího vystavení, tzn. že v této lhůtě musí být přijetí objednávky dodavatelem doručeno objednateli.

Smluvní strany shodně prohlašují, že smlouva uzavřená přijetím této objednávky je povinně uveřejňovanou smlouvou dle zákona o registru smluv, a dohodly se, že tato smlouva (tj. tato objednávka) bude natrvalo uveřejněna v registru smluv, a to v celém rozsahu včetně příslušných metadat, s výjimkou údajů o fyzických osobách, které nejsou smluvními stranami, a kontaktních či doplňujících údajů (číslo účtu, telefonní číslo, e-mailová adresa apod.). Uveřejnění této smlouvy v registru smluv zajistí bez zbytečného odkladu po jejím uzavření objednatel. Nezajistí-li však uveřejnění této smlouvy v registru smluv v souladu se zákonem objednatel nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření, je uveřejnění povinen nejpozději do 30 dnů od uzavření této smlouvy v souladu se zákonem zajistit dodavatel. Strana uveřejňující smlouvu se zavazuje splnit podmínky pro to, aby správce registru smluv zaslal potvrzení o uveřejnění smlouvy také druhé smluvní straně.

Dodavatel svým podpisem úplně a bezvýhradně přijímá tuto objednávku a zavazuje se svůj dluh z ní vyplývající řádně a včas splnit. Dodavatel prohlašuje, že osoba akceptující (podepisující) za něj tuto objednávku je oprávněna tak činit.

za objednatele:	za dodavatele:
Ověřil správce rozpočtu: [REDACTED]	Datum: 13.03.2026
[REDACTED]	[REDACTED]
Vedoucí odboru investic Magistrát města Opavy	Ing. Romeo Doupal jednatel STUDIO 58 s.r.o.

STUDIO 58 s.r.o., Horní náměstí 58, 746 01 Opava, IČ28641761, DIČ CZ28641761

Statutární město Opava

vedoucí OPRI

Horní náměstí 69

746 01 Opava

Věc: cenová nabídka na výkon technického dozoru stavebníka (investora) na přechodné období od 13.3.2026 do 30.4.2026 na akci Dukelská kasárna – objekt 02 a 03 a infrastruktura.

Vážení,

Na základě výzvy k podání nabídky na výkon TDS (TDI) na přechodné období do doby řádného výběru nového subjektu (za subjekt, který svoji činnost TDI ukončil) veřejnou soutěží, podáváme tuto cenovou nabídku, která obsahuje:

- Všechny činnosti uvedené ve vámi zaslané „specifikaci rozsahu provádění činnosti technického dozoru stavebníka“ v plném rozsahu
- Výkon biologického (ekologického) dozoru stavby, dle stávající situace již provedeného zabezpečení hnízdišť a identifikace zásahů do stromů, v množství dvou dozorových prohlídek v konec 03 a v průběhu 04.
- Výkon činnosti BOZP, v pravidelných prohlídkách dle plánu BOZP.

Podotýkám, že pro hladký průběh změn TDS (TDI) jsme nasmlouvali identické subjekty, které činnost ekodozoru a BOZP prováděli od zahájení stavby.

Pro zjednodušení dokladování této nabídky uvádím, že náš výkon základní činnosti dozoru bude provádět stejný tým autorizovaných osob a specialistů, který pracoval na celém projektu stavby. (který byl vítězem VOS na DSP a DPS).

Za tuto, výše uvedenou, činnost podáváme cenovou nabídku ve výši:

154 000,-Kč + 32 340,-Kč (21%DPH) = 186 340,-Kč

Pro jistotu uvádíme, že tato nabídka je námi stanovená hlouběji pod běžně kalkulovanými náklady na TDI dle ceníku UNIKA (a podobných výpočtových nástrojů) proto, protože jako projektant a autorský dozor této akce máme značně optimálnější výchozí pozici pro tuto práci, díky dokonalé znalosti celé problematiky, což je i v souladu s doporučeními a metodikou MMR pro veřejné zakázky.

V Opavě dne 13.3.2026

STUDIO
IČ:
DIČ:
Horní
746 0

Za STUDIO 58 s.r.o. Ing. Romeo Doupal - jednatel

Specifikace rozsahu provádění činnosti technického dozoru stavebníka

- 1) kontroluje provedení přípravných prací a prací na zařízení staveniště a kontroluje, zda Zhotovitel dodržuje na staveništi bezpečnostní a požární předpisy a předpisy ochrany životního prostředí a zda udržuje na staveništi čistotu a pořádek;
- 2) potvrzuje zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště a na Stavbě jako celku;
- 3) odpovídá za soulad průběhu prací zejména se:
 - (i) Smlouvou o dílo a dodržování jejich podmínek,
 - (ii) ostatními smlouvami, uzavřenými Objednatelům k předmětu díla,
 - (iii) stavebním povolením vč. vydaných stanovisek a rozhodnutí orgánů státní správy, správců sítí technické infrastruktury, dotčených orgánů a organizací a zajištění všech povolení z nich plynoucích,
 - (iv) Projektovou dokumentací,
 - (v) schváleným harmonogramem postupu výstavby;
- 4) organizuje a účastní se pravidelných a mimořádných KD Stavby;
- 5) vede zápisy z KD. Poskytovatel předloží Objednateli zápisy z těchto jednání ve formátu .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .dwg, .mpp a pdf k připomínkování v den dokončeného jednání;
- 6) kontroluje dodržování harmonogramu výstavby a stanovených uzlových bodů (milníků) dle Smlouvy o dílo se Zhotovitelem Stavby včetně včasného zpracování návrhu nápravných opatření a rozpočtové kázně Zhotovitele Stavby;
- 7) kontroluje postup prací Zhotovitele, výsledky zapisuje do stavebního deníku a v případě zpoždění prací písemně informuje Objednatele;
- 8) kontroluje obsah stavebního deníku a dbá na jeho řádné, a pokud Smlouva o dílo nestanovuje jinak, pak i každodenní vedení a úplnost zápisů Zhotovitele, k nimž připojuje svá stanoviska, souhlasy či námítky;
- 9) kontroluje průběžně dodržování technologického postupu prací stanoveného příslušnými normami a předpisy, sleduje, zda jsou práce prováděny dle Smlouvy o Dílo, dle předpisů vztahujících se k příslušným druhům prací a v souladu s rozhodnutími veřejnoprávních orgánů;
- 10) spolupracuje při koordinaci jednotlivých profesí podle Objednatelům určeného harmonogramu;
- 11) upozorňuje Zhotovitele zápisem ve stavebním deníku na nedostatky zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy, zjištěné závady eviduje a dokumentuje formou záznamů;
- 12) kontroluje kvalitu těch částí staveb a dodávek, které budou v dalším průběhu stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapisuje výsledky této kontroly do stavebního deníku a provádí fotodokumentaci těchto částí dodávek, kontroluje jejich soulad s Projektovou dokumentací a o zjištěných nesouladech neprodleně informuje Objednatele;
- 13) dbá na to, aby Zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, kontroluje výsledky těchto zkoušek, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku a účastní se komplexních zkoušek a revizí dokončených dodávek;
- 14) spolupracuje s autorským dozorem projektanta Stavby při zajišťování souladu prováděcí (výrobní) dokumentace vypracované zhotovitelem Stavby a jím následně realizovaných prací a dodávek s projektem pro stavební povolení;
- 15) spolupracuje s projektantem a Zhotovitelem při navrhování opatření k odstranění případných

vad Projektové dokumentace;

- 16) spolupracuje s pracovníky Zhotovitelů při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi;
- 17) uplatňuje náměty směřující ke z hospodárnování budoucího provozu (užívání) dokončené Stavby;
- 18) kontroluje řádné uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí zajišťované Zhotovitelem;
- 19) kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro Stavbu jsou doloženy osvědčením o jakosti a činí o případných nedostatcích zápisy do stavebního deníku;
- 20) do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací, které nařídí, a pokud k němu dojde z důvodů na straně Objednatele, zajišťuje operativní odstranění překážek a pokračování prací;
- 21) projednává dodatky a změny ověřené Projektové dokumentace, které nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují její parametry;
- 22) provádí důsledné kontroly prováděných prací dle Projektové dokumentace, obecně závazných předpisů, norem, zákonů a dalších legislativních požadavků;
- 23) zajišťuje včasné zpracování a projednání změnových listů, které předkládá k odsouhlasení Objednateli. Změnové listy obsahují práce, které nejsou obsaženy v Projektové dokumentaci a představují vícepráce, popř. méněpráce, tj. práce, které nebyly obsaženy v Projektové dokumentaci z důvodu nedořešení některých detailů stavby v úrovni zpracování Projektové dokumentace, nebo změny oproti projektovému řešení, které byly navrženy v průběhu výstavby. Návrhy změnových listů musí být projednány na KD. Pokud změny vedou k úpravě schválených parametrů stavby, zajistí Poskytovatel administraci dalšího postupu v souladu s ustanoveními Smlouvy o Dílo se Zhotovitelem a související legislativou, a to včetně zařazení změn podle příslušných ustanovení ZZVZ a sledování výše změn tak, aby nedošlo k překročení limitů Veřejné zakázky;
- 24) předkládá na KD návrhy Změnových listů k odsouhlasení Objednateli;
- 25) bez písemného souhlasu Objednatele nebude rozhodovat o jakémkoliv finanční a materiálové změně včetně postupu prací mající vliv na změnu ceny Stavby;
- 26) ohlašuje Objednateli případné archeologické nálezy a navrhuje opatření s tím související;
- 27) kontroluje způsobilosti převzetí dílčích plnění od Zhotovitele Stavby;
- 28) provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, kontrolu soupisů provedených prací a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady a faktury, sleduje jejich návaznost na Projektovou dokumentaci a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je způsobem sjednaným ve Smlouvě o dílo se Zhotovitelem Stavby;
- 29) provádí kontrolu věcné správnosti faktur Zhotovitele Stavby a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami ve Smlouvě a předkládá je Objednateli ke schválení;
- 30) řádně a včas vyhotovuje a předává veškeré podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků Zhotovitele Stavby a účastníků výstavby;
- 31) neprodleně informuje Objednatele o všech závažných okolnostech, vyskytujících se při realizaci díla;
- 32) vede zápisy ze schůzek s Objednatel, na kterých je požadována účast Poskytovatele, a předloží Objednateli zápisy z těchto porad či schůzek ve formátu .doc, .xls nebo .pdf k připomínkování tak, aby čistopis zápisu byl vyhotoven vždy max. 3 pracovní dny po konání těchto porad a schůzek;
- 33) vede evidenci a vyhodnocování rizik souvisejících s investorsko-inženýrskými činnostmi a pravidelně informuje Objednatele o preventivních opatřeních;
- 34) provádí kompletaci smluvních dokumentů včetně všech nezbytných příloh;

- 35) v rámci své činnosti aktivně postupuje s odbornou péčí. Svoji činnost uskutečňuje v souladu se zájmy Objednatele a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků a v souladu s vyjádřeními a rozhodnutími dotčených orgánů státní správy;
- 36) zajišťuje odbornou podporu Objednatele;
- 37) provádí kontrolu všech dokumentů vztahujících se ke Stavbě předávaných Zhotovitelem Objednateli;
- 38) provádí kontrolu plnění dalších úkolů vyplývajících ze Smlouvy o dílo uzavřené mezi Objednatelem a Zhotovitelem Stavby;
- 39) předkládá pravidelné Zprávy o postupu výstavby (vyhodnocení harmonogramu stavby, vyhodnocení a přehled finančního harmonogramu stavby dle Smlouvy o dílo se zahrnutím průběhu změnových řízení, vyhodnocení kvality prováděné Stavby, podrobná fotodokumentace Stavby a další) s vyčíslením hodnoty dosud provedených prací jedenkrát měsíčně odpovědnému pracovníkovi Objednatele;
- 40) zhotovuje průběžnou podrobnou fotodokumentaci průběhu Stavby;
- 41) účastní se na kontrolních prohlídkách Stavby v souladu se stavebními předpisy;
- 42) spolupracuje s odpovědnými geodety Zhotovitele Stavby;
- 43) odpovídá za pravidelné denní předávání informací o průběhu výstavby odpovědnému pracovníkovi Objednatele;
- 44) shromažďuje a kompletuje všechny doklady revizních zpráv, atestů zařízení, komplexních zkoušek a dalších dokladů stanovených v právních předpisech, oborových normách a ve stavebním povolení, které jsou nutné pro převzetí Stavby a kolaudaci;
- 45) upozorňuje Zhotovitele Stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požaduje sjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku navrhuje Objednateli nařízení na zastavení prací na Stavbě;
- 46) účastní se při identifikaci všech vedení a zařízení v místě provedení Stavby a současně i zaměření Stavby v průběhu jeho provádění, zpracování veškerých dokladů o vytýčení geodetických bodů Stavby a jejich stabilizaci pro účely kolaudačního řízení.
- 47) spolupracuje se všemi subjekty, které mají do areálu Stavby přístup, zejména, ne však výlučně, Ministerstvem obrany ČR, společností JTA exklusive, spol. s r. o., zástupci realizačních firem atd.

Specifikace rozsahu provádění činnosti koordinátora BOZP

Zajištění provádění činnosti koordinátora BOZP bude obsahovat a spočívat zejména následující v činnostech Poskytovatele:

- 1) výkon činnosti dle § 14–18 zákona 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon č. 309/2006 Sb.**“);
- 2) vypracování informace o konkrétních rizicích, která se mohou při realizaci Stavby vyskytnout, s důrazem na posouzení vnějších vazeb a prací dle Přílohy č. 5 Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Nařízení vlády č. 591/2006 Sb.**“);
- 3) zpracování aktualizací Plánu BOZP v rozsahu Přílohy č. 6 Nařízení vlády č. 591/2006 Sb.;
- 4) vypracování přehledu právních předpisů vztahujících se ke Stavbě;
- 5) ve fázi provádění Stavby poskytování odborných konzultací a doporučení týkajících se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce;
- 6) doplnění dokumentace o požadavky vyplývající z plánu BOZP;
- 7) každodenní kontrolní činnost na staveništi;
- 8) kontrola důlní činnosti v rozsahu stanoveném legislativními předpisy;
- 9) o své činnosti vést evidenci v stavebním deníku Stavby nebo v stavebním deníku koordinátora BOZP.

Rámcová specifikace rozsahu provádění činnosti ekologického dozoru

Zajištění provádění činnosti ekologického dozoru bude obsahovat a spočívat zejména následující v činnostech Poskytovatele:

- 1) výkon činnosti biologického dozoru po celou dobu výstavby z důvodu výskytu chráněných živočichů – rorýs, netopýr – a jeho přítomnost;
 - (i) při kácení dřevin a zapojených porostů křovin. Kácení bude nejlépe realizovat v době vegetačního klidu – tj. podzim, zima 2025–2026. Poskytovatel bude sledovat při kácení Zhotovitele, bude zaznamenávat dutiny ve stromech a bude určovat, v jakém pořadí se stromy budou kácet;
 - (ii) při realizaci venkovních stavebních prací na Stavbě – fasáda, střecha, okna;
- 2) zajistit, aby začátkem měsíce března byl ochráněn objekt Stavby sítěmi, tak aby nedošlo k pronikání netopýrů a rorýsů do puklin a šterbin fasád a k jejich hnízdění, jelikož obvykle hnízdí v průběhu měsíců duben až srpen;
- 3) kontrolovat dodržování podmínek uvedených ve vydané výjimce dle § 56 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon č. 114/1992 Sb.**“), vydané Krajským úřadem Moravskoslezského kraje dne 03. 06. 2025, pod č. MSK 53541/2025 (dále jen „**Výjimka**“);
- 4) sledování, dohled a kontrola činnosti Zhotovitele tak, aby byla řádně a včas provedena opatření pro zamezení ekologickým škodám;
- 5) zúčastňovat se na požádání Objednatele na vybraných kontrolních dnech Stavby;
- 6) v období zvýšené aktivity živočichů provádět kontroly 1x týdně, mimo období aktivity postačí kontrola 1x měsíčně;
- 7) vyhotovování zpráv z kontrol a jejich zaslání Objednateli a Zhotoviteli;
- 8) v případě potřeby jednání s orgány ochrany přírody, na základě plné moci vystavené Objednatелеm;
- 9) konzultace týkající se ekologického dozoru s Objednatелеm a Zhotovitelem;
- 10) Zpracování a předložení Objednateli dílčích zpráv ke konci každého kalendářního roku v tištěné i digitální podobě ve formátu PDF.

OSVĚDČENÍ O AUTORIZACI

číslo 18374

vydané

Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků
činných ve výstavbě
podle zákona ČNR č. 360/1992 Sb.

Ing. Romeo Doupal

jméno a příjmení

rodné číslo

je

autorizovaným inženýrem

v oboru

pozemní stavby

V seznamu autorizovaných osob vedeném ČKAIT je veden pod číslem

1101937

a je oprávněn užívat autorizační razítko, jehož kontrolní otisk
je uveden zde:



Autorizace je udělena ke dni 18.9.1998

předseda ČKAIT