

SŽ SM62

**Postupy v přípravě investičních staveb státní organizace
Správa železnic**

ve znění Změny č. 1

Účinnost ode dne zveřejnění

Schváleno pod čj. 61205/2018-SŽDC-GŘ-O6
dne 31. prosince 2018

Bc. Jiří Svoboda, MBA v. r.
generální ředitel

Změny proti předchozímu vydání -

- Doplnění nové Přílohy G – Stanovení postupů pro přípravu stavebních investičních akcí pro něž se musí v souladu s ustanovením Směrnice MD č. V-2/2012 Směrnice upravující postupy Ministerstva dopravy, investorských organizací a Státního fondu dopravní infrastruktury v průběhu přípravy investičních a neinvestičních akcí dopravní infrastruktury, financovaných bez účasti státního rozpočtu, zpracovávat Záměr projektu, popřípadě stavebních investičních akcí stanovených Ř O6.

SŽ SM62

Postupy v přípravě investičních staveb státní organizace Správa železnic

Gestorský útvar: **Správa železnic, státní organizace**
Generální ředitelství
Odbor přípravy staveb
Dlážděná 1003/7, 110 00 Praha 1
spravazeleznic.cz
Rok vydání: **2018**
Náklad: vydáno pouze v elektronické podobě A4

Správa železnic, státní organizace, 2018

Tento dokument je duševním vlastnictvím státní organizace Správa železnic, na které se vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Státní organizace Správa železnic je v uvedené souvislosti rovněž vykonavatelem majetkových práv. Tento dokument smí fyzická osoba použít pouze pro svou osobní potřebu, právnická osoba pro svou vlastní vnitřní potřebu. Poskytování tohoto dokumentu nebo jeho části v jakékoliv formě nebo jakýmkoliv způsobem třetí osobě je bez svolení státní organizace Správa železnic zakázáno.

ZÁZNAMY O OPRAVÁCH A ZMĚNÁCH

Držitel listinné podoby tohoto dokumentu je odpovědný za včasné a správné zapracování účinných oprav a změn a za provedení příslušného záznamu.

Oprava/změna a její pořadové číslo	Číslo jednací	Účinnost od	Opravu/změnu zapracoval
Změna č.1	16091/2021-SŽ-GŘ-O6	Účinnost ode dne zveřejnění	Ing. Pavel Paidar

PŘEDMLUVA

Tento předpis SŽ SM62 Postupy v přípravě investičních staveb státní organizace Správa železnic (dále jen „Směrnice“) stanovuje vnitřní postupy při přípravě, projednávání, připomínkování a schvalování staveb, které jsou součástí investiční činnosti Správy železnic, státní organizace (dále jen „SŽ“).

Příprava každé investiční stavby sestává z několika postupných kroků definovaných následujícími základními milníky: zařazení akce do Plánu investiční výstavby, zpracování jejího zadání, projednání návrhu technického řešení na poradách v průběhu projektování, vypracování stanovisek dotčených útvarů v rámci připomínkového řízení a následné vypořádání tohoto připomínkového řízení, schválení akce v příslušném stádiu a zadání zhotovení stavby. Některé tyto postupy se mohou opakovat v závislosti na počtu stádií, ve kterých je stavba připravována a schvalována a na počtu stupňů dokumentací, které nemusí nutně odpovídat počtu stádií. Následně je nutno v rámci stádií realizace respektovat základní ekonomické parametry stavby tak, aby nebylo ohroženo její financování z veřejných rozpočtů. U staveb spolufinancovaných z programů EU je nutno sledovat postupy (milníky) dohodnuté s EU a zajistit soulad s vnitrostátními postupy.

Z hlediska efektivních postupů při těchto činnostech je v rámci Úseku modernizace dráhy nutno nastavit procesy a postupy tak, aby činnosti jednotlivých OJ byly jednoznačně definované.

Do procesu přípravy, projednávání a připomínkování staveb vstupují i ostatní OJ mimo Úsek modernizace dráhy, jejichž úloha je velmi podstatná nejen ve fázi zpracování zadání stavby, ale i pro zdárné dokončení investiční stavby nejen v procesu přípravy, ale přes realizaci až po uvedení do provozu a kolaudace. Postupy těchto OJ v celém procesu jsou definovány pravomocemi v organizačních řádech. Je nezbytné upřesnit je v obecných principech tak, aby bylo zajištěno dodržování jak vnitřních předpisů SŽ, tak obecně platných zákonů v návaznosti na smluvní vztahy se zhotoviteli jednotlivých dokumentací atd.

Předmětem tohoto dokumentu je nejen definování těchto postupů a procesů, jeho cílem je i vytvořit metodický návod tak, aby byly eliminovány případné nevhodné kroky v celém procesu a nedocházelo tak ke zdržením a neefektivnímu vynakládání finančních prostředků v přípravě staveb.

Podstatnou součástí přípravy staveb je i způsob schvalování. Oproti předchozím zvyklostem není již schvalována příslušná dokumentace stavby, ale stavba v příslušném stádiu, které odpovídá stádiím definovaným ve Směrnici SŽ č. 20 pro stanovení a členění investičních nákladů staveb SŽ. Schvalování se provádí v každém stádiu, pokud se toto stádium zpracovává, a to pouze jednou v každém stádiu. V případě potřeby se schválení v příslušném stádiu nahrazuje schválením novým.

Stavby zadávané formou P+R jsou z hlediska schvalovacího procesu posuzované od ukončení výběrového řízení na zhotovitele jako stavby ve stádiu realizace. Z hlediska projednávání a připomínkování jsou tyto stavby do zahájení realizace (i dílčí části) posuzované jako příprava stavby. Procesy projednání projektové přípravy před zahájením realizace stavby u staveb P+R jsou součástí postupů definovaných touto Směrnicí.

Změnou č. 1 této Směrnici se zařazuje Příloha G, která specifikuje a doplňuje postupy v přípravě stavebních investičních akcí, uvedené v této Směrnici, kdy na vybraných stavebních investičních akcích bude zajištěna vzájemná spolupráce během projektové přípravy v rámci ustanovených projektových týmů (matice odpovědnosti) v podmínkách SŽ.

OBSAH

	strana
PŘEDMLUVA.....	4
ZKRATKY A ZNAČKY.....	8
ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ	10
Čl. 1 Předmět úpravy	10
Čl. 2 Výklad pojmů	11
Čl. 3 Stupně dokumentací.....	11
ČÁST DRUHÁ ZAŘAZOVÁNÍ INVESTIČNÍCH AKCÍ DO PLÁNU INVESTIČNÍ VÝSTAVBY.....	13
Čl. 4 Vztah k tvorbě Plánu investiční výstavby	13
Čl. 5 Stavby vycházející ze schválené studie proveditelnosti.....	13
Čl. 6 Stavby nevycházející ze schválené studie proveditelnosti	14
Čl. 7 Projednání a schválení nových akcí do Plánu	14
ČÁST TŘETÍ ZÁKLADNÍ PRAVIDLA A POSTUPY V PŘÍPRAVĚ STAVBY	15
Čl. 8 Společné zásady	15
Čl. 9 Stavba globální položky	16
Čl. 10 Stavba jmenovité položky.....	17
ČÁST ČTVRTÁ PROJEKTOVÁNÍ A PŘIPOMÍNKOVANÉ DOKUMENTACE	18
Čl. 11 Typy dokumentací a podkladů	18
Čl. 12 Dokumentace staveb	18
Čl. 13 Ostatní podklady pro zpracování jednotlivých stupňů dokumentací	18
Čl. 14 Zadávací dokumentace pro výběrová řízení na zhotovitele	19
ČÁST PÁTÁ PROJEKTOVÁNÍ ZADÁVACÍCH DOKUMENTACÍ	20
Čl. 15 Základní zásady zpracování a předkládání ZTP k projednání.....	20
Čl. 16 Postupy projednání ZTP.....	21
Čl. 17 Ochrana informací v procesu projednávání.....	21
ČÁST ŠESTÁ PROJEKTOVÁNÍ DOKUMENTACÍ STAVBE V PRŮBĚHU JEJICH ZPRACOVÁNÍ.....	22
Čl. 18 Způsoby projednání dokumentací staveb	22
Čl. 19 Postupy při projednávání dokumentací na poradách.....	23
ČÁST SEDMÁ PŘIPOMÍNKOVÉ ŘÍZENÍ K DOKUMENTACÍM STAVEB	24
Čl. 20 Zahájení připomínkového řízení.....	24
Čl. 21 Postupy při připomínkovém řízení	24
Čl. 22 Dokončení připomínkového řízení	25
Čl. 23 Postupy připomínkování jednotlivých stupňů dokumentací	26
ČÁST OSMÁ ROZSAH ČINNOSTI OJ V PROCESU PŘÍPRAVY	27
Čl. 24 Rozsah projednávání a připomínkování dokumentací staveb	27
Čl. 25 Rozsah činnosti investora – Stavební správy	28
Čl. 26 Rozsah činnosti útvarů GR SŽ	28
Čl. 27 Rozsah činnosti OJ.....	33
ČÁST DEVÁTÁ SCHVALOVÁNÍ STAVEB VE STÁDIÍCH PŘÍPRAVY	35
Čl. 28 Schvalování staveb v procesu přípravy	35
Čl. 29 Příslušnost ke schválení staveb ve stádiu 1	35
Čl. 30 Postup schvalování ZP.....	35
Čl. 31 Postup schvalování aktualizace ZP	36
Čl. 32 Příslušnost ke schvalování stavby ve stádiu 2 a 3	36
Čl. 33 Schvalovací protokol stavby v přípravě.....	36

Čl. 33 Schvalovací protokol stavby v přípravě.....	36
Čl. 34 Postup schvalování ve stádiích 2 a 3 Odborem přípravy staveb (O6)	37
Čl. 35 Postup schvalování stavby ve stádiu 3 Stavební správou	38
Čl. 36 Postupy v případě úprav ekonomického hodnocení stavby po jejím schválení.....	39
ČÁST DESÁTÁ PROJEDNÁVÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ STAVEB V REALIZACI	40
Čl. 37 Schvalování staveb v procesu realizace	40
Čl. 38 Projednání staveb v procesu realizace	41
ČÁST JEDENÁCTÁ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	42
Čl. 39 Oprávnění k vydání změn této Směrnice	42
CITOVANÉ DOKUMENTY	43
SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY.....	43
Příloha A (normativní)	45
Vzor návrhu na zařazení stavby vycházející ze schválené SP do Plánu.....	45
Příloha B (normativní)	46
Vzor návrhu na zařazení stavby nevycházející ze schválené SP do Plánu.....	46
Příloha C (informativní).....	47
Seznam elektronických adres útvarů	47
Příloha D (normativní)	48
Závazný vzor Schvalovacího protokolu stavby v přípravě	48
Příloha E (normativní)	52
Závazný vzor Schvalovacího protokolu stavby v realizaci.....	52
Příloha F (informativní)	54
Schémata postupů v přípravě	54
Příloha G (normativní).....	55
Stanovení postupů pro přípravu stavebních investičních akcí pro něž se musí v souladu s ustanovením Směrnice MD č. V-2/2012 zpracovávat Záměr projektu, popřípadě stavebních investičních akcí stanovených Ř O6.....	55

ROZSAH ZNALOSTI

Níže uvedená tabulka stanovuje rozsah znalosti tohoto dokumentu pro pracovní zařazení (funkci) nebo činnost, přičemž:

- **informativní znalostí se rozumí taková znalost, při které příslušný zaměstnanec má povědomí o tomto dokumentu, zná předmět jeho úpravy a při náhledu do příslušného ustanovení je schopen se podle takového ustanovení samostatně řídit nebo podle něj samostatně konat;**
- **úplnou znalostí se rozumí taková znalost, při které příslušný zaměstnanec má povědomí o tomto dokumentu, zná předmět jeho úpravy a bez náhledu do příslušného ustanovení je schopen se podle takového ustanovení samostatně řídit nebo podle něj samostatně konat;**
- **doslovnou znalostí se rozumí taková znalost, při které příslušný zaměstnanec zná text, který je v příslušném ustanovení napsán v uvozovkách kurzivou, přesně a je schopen jej bez náhledu do příslušného ustanovení samostatně reprodukovat.**

Není-li rozsah znalosti pro pracovní zařazení (funkci) nebo činnost stanoven, stanoví rozsah znalosti, pokud je tak třeba učinit, příslušný vedoucí zaměstnanec.

Pracovní činnost nebo zařazení (funkce)	Znalost ustanovení
zaměstnanci zařazení do Úseku modernizace, kteří mají v pracovní náplni zadávání, projednávání, připomínkování a nebo schvalování dokumentací staveb zadávaných SŽ	úplná: celá směrnice
zaměstnanci zařazení do Úseku modernizace zajišťující plánování a financování staveb	úplná: celá směrnice
zaměstnanci zařazení do Úseku modernizace zajišťující zadávání zakázek	úplná: Část pátá, Čl. 16, odst. (5) informativní: celá směrnice
zaměstnanci zajišťující zadávání realizace staveb a zaměstnanci zajišťující realizaci staveb	informativní: celá směrnice úplná: Část devátá
zaměstnanci nezařazení v Úseku modernizace, kteří se podílejí na procesu projednávání a připomínkování zadávacích dokumentací a dokumentací staveb	informativní: celá směrnice

ZKRATKY A ZNAČKY

Níže uvedený seznam obsahuje zkratky a značky použité v tomto dokumentu. V seznamu se neuvádějí legislativní zkratky, zkratky a značky obecně známé, zavedené právními předpisy, uvedené v obrázcích, příkladech nebo tabulkách.

CBA.....	Analýza výnosů a nákladů („cost-benefit analysis“)
CDP	Centrální dispečerské pracoviště
CIN.....	Celkové investiční náklady
CK MD.....	Centrální komise Ministerstva dopravy (viz Směrnice MD V-2/2012)
CTD	Centrum telematiky a diagnostiky
DOS.....	Projektová dokumentace pro ohlášení stavby
DOZ.....	Dálkové ovládání zabezpečovacího zařízení
DSP	Projektová dokumentace pro stavební povolení
DUR.....	Dokumentace pro územní řízení
DUSP	Projektová dokumentace pro společné povolení
EIA	Environmental Impact Assessment (Posouzení vlivu stavby na životní prostředí)
EH	Ekonomické hodnocení
GŘ SŽ	Generální ředitelství Správy železnic, státní organizace
GŘ.....	Generální ředitel Správy železnic, státní organizace
HZS	Hasičský záchranný sbor Správy železnic
IS C.E.Sta	informační systém centrální evidence staveb
MD	Ministerstvo dopravy
NM	Náměstek GŘ pro modernizaci dráhy
O1-OEF	Odbor finanční, Oddělení externího financování
O6	Odbor přípravy staveb GŘ SŽ
O7	Odbor investiční GR SŽ
O9	Odbor projektování staveb GŘ SŽ
O11	Odbor řízení provozu GŘ SŽ
O12	Odbor plánování a koordinace výluk GŘ SŽ
O13	Odbor traťového hospodářství GŘ SŽ
O14	Odbor zabezpečovací a telekomunikační techniky GŘ SŽ
O15	Odbor provozuschopnosti GŘ SŽ
O16	Odbor jízdního řádu
O18	Odbor systému bezpečnosti a posuzování dráhy GŘ SŽ
O21	Odbor přípravy VRT GŘ SŽ
O22	Odbor informatiky
O23	Odbor pozemních staveb
O24	Odbor elektrotechniky a energetiky GŘ SŽ
O26	Odbor strategie GŘ SŽ
O30	Odbor bezpečnosti a krizového řízení GŘ SŽ
O31	Odbor prodeje a pronájmu
OJ	Organizační jednotka (CDP, HZS, OŘ, SŽG, SS, CTD)
OŘ.....	Oblastní ředitelství
PDPS.....	Projektová dokumentace pro provádění stavby
PS	Provozní soubor
Ř O6	Ředitel Odboru přípravy staveb (O6)
Ř O7	Ředitel Odboru investičního (O7)
Ř O15	Ředitel Odboru provozuschopnosti (O15)
Ř SS	Ředitel stavební správy
Ř OŘ.....	Ředitel oblastního ředitelství
TN/NT	Náměstek ředitele OJ pro techniku
SFDI	Státní fond dopravní infrastruktury
SOD.....	Smlouva o dílo
SO	Stavební objekt
SP	Studie proveditelnosti (Feasibility Study)
SR	Souhrnný rozpočet
SS	Stavební správa
SŽ	Správa železnic, státní organizace
SŽG	Správa železniční geodézie
ÚOZI.....	Úředně oprávněný zeměměřičský inženýr
VRT	Vysokorychlostní tratě a rychlá spojení
VTP.....	Všeobecné technické podmínky (součást ZD)
ZD	Zadávací dokumentace
ZP	Záměr projektu
ZTP.....	Zvláštní technické podmínky (součást ZD)

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1 Předmět úpravy

- (1) Směrnice stanoví interní zásady a postupy při zajišťování investičních akcí v rámci SŽ, v přípravě, projednávání a schvalování staveb zadávaných zadavatelem SŽ v rámci investiční výstavby v příslušných stádiích staveb včetně všech podkladových materiálů nezbytných pro jejich zpracování (např. průzkumů, hlukových studií, rozptylových studií). Směrnice stanovuje postupy a pravidla pro projednání a schvalování dokumentací a nákladů ve stádiích realizace. Tato Směrnice se nezabývá projednáním s dotčenými organizacemi a osobami mimo SŽ.
- (2) Dle procesu celkového průběhu přípravy a následné realizace je každá stavba rozdělena na stadia přípravy a stadia realizace¹⁾. Stadia realizace jsou řešena v Části desáté.
 - a) Předprojektové dokumentace jsou:
 - Záměr projektu (ZP) – je zpracováván ve stádiu 1,
 - Dokumentace pro územní řízení (DUR) – je zpracovávána ve stádiu 2.
 - b) Projektové dokumentace jsou zpracovávány ve stádiu 3²⁾ a jsou to:
 - Projektová dokumentace pro společné povolení (DUSP),
 - Projektová dokumentace pro ohlášení stavby (DOS),
 - Projektová dokumentace pro stavební povolení (DSP),
 - Projektová dokumentace pro provádění stavby (PDPS).
 - c) Případné aktualizace nebo dodatky jednotlivých stupňů dokumentací jsou vždy zařazeny do stejného stadia jako příslušná dokumentace.
- (3) Zásadami a postupy se ve smyslu této Směrnice rozumí:
 - a) zařazování akcí do Plánu investiční výstavby,
 - b) zpracování a projednávání zadávacích dokumentací,
 - c) zpracování a projednávání dokumentací staveb drah a staveb na dráze a ostatních druhů dokumentací v rámci přípravy staveb,
 - d) schvalování staveb.
- (4) Zásady a postupy vyplývající z jednotlivých ustanovení této Směrnice je nutno zapracovat do příslušných částí zadávacích dokumentací na zpracování jednotlivých stupňů dokumentací a na realizaci staveb. Obecné zásady a postupy vyplývající z ustanovení Části šesté, Části sedmé a Části osmé je nutno zapracovat do části zadávací dokumentace Všeobecné technické podmínky. Konkrétní postupy definované pro každou stavbu jednotlivě podle Části třetí je nutno zapracovat do části zadávací dokumentace Zvláštní technické podmínky.
- (5) Zásady a postupy pro projednávání platí i pro aktualizace nebo dodatky dokumentací, jejichž předmětem je rozšíření rozsahu stavby, změna koncepce stavby nebo podstatná změna navrženého technického řešení stavby.
- (6) Tato Směrnice se vztahuje na stupně dokumentací uvedené v Článku 3.

¹⁾ SŽ SM20 pro stanovení a členění investičních nákladů staveb státní organizace Správa železnic

²⁾ Výjimku tvoří projektové dokumentace zpracováváné jako součást zhotovení stavby formou P+R, které jsou zpracovávány ve stádiu 4. Tato možnost se týká zejména dokumentací ve stupni DSP a PDPS.

- (7) Je-li v této Směrnici stanoveno, že je dokument předložen nebo zaslán v elektronické podobě, znamená to, že je vždy zaslán na elektronickou adresu sekretariátu příslušné OJ, případně je vložen do IS C.E.Sta.

Čl. 2 Výklad pojmů

- (1) Stavba jmenovité položky se pro účely této Směrnice rozumí investiční akce, která je opatřena číslem ISPROFOND (ISPROFIN)³⁾ a jmenovitě vedena ve smlouvě o poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu SFDI uzavírané v rozpočtovém roce s příjemci, resp. je vedena v rozpočtu SFDI.
- (2) Stavba globální položky je investiční akce menšího rozsahu s limitem celkových investičních nákladů (celkovými náklady) stanovených Směrnicí MD č. V-2/2012, **Směrnice upravující postupy Ministerstva dopravy, investorských organizací a Státního fondu dopravní infrastruktury v průběhu přípravy investičních a neinvestičních akcí dopravní infrastruktury, financovaných bez účasti státního rozpočtu**, v platném znění (dále „Směrnice MD č. V-2/2012“), která není v rozpočtu SFDI zařazena jako jmenovitá položka a zároveň není předmětem jiného zpracovaného záměru projektu.
- (3) Plán investiční výstavby železniční dopravní infrastruktury je pro účely této Směrnice označován jako Plán investiční výstavby (dále rovněž i jako „Plán“).
- (4) Příprava stavby je proces a souhrn činností předcházejících realizaci (zhotovení) stavby a zahrnuje činnosti související s:
- a) projednáváním návrhu stavby do Plánu,
 - b) zpracováním zadávací dokumentace (ZD),
 - c) zpracováním předprojektové a projektové dokumentace stavby v příslušném stupni,
 - d) projednáním, připomínkovým řízením dokumentací stavby,
 - e) schvalováním stavby v příslušném stádiu přípravy,
 - f) zajištěním příslušných stanovisek, vyjádření a správních rozhodnutí.
- (5) IS C.E.Sta (informační systém C.E.Sta) je webová aplikace „Centrální evidence staveb“ (<https://cesta.szdc.cz>). V aplikaci jsou uvedeny základní informace o každé připravované nebo realizované stavbě od chvíle jejího zařazení do Plánu investiční výstavby. O přístup do této aplikace je možno požádat u Odboru přípravy staveb (O6).
- (6) Zhotovení stavby formou P+R (dále jen P+R) je zakázka na stavební práce, jejíž součástí je související projektová činnost v rozsahu zpracování DSP/DOS a PDPS.
- (7) Milník je klíčovým prvkem IS C.E.Sta, který umožňuje efektivní sledování základního harmonogramu přípravy a realizace jednotlivých investičních akcí, prostřednictvím možnosti naplňování termínu předem definované činnosti, jeho sledování a kontroly jeho splnění.

Čl. 3 Stupně dokumentací

- (1) V souladu se zákonem o územním plánování a stavebním řádu (Stavební zákon) č. 183/2006 Sb., v platném znění, s Vyhláškou č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění a s Vyhláškou č. 146/2008 Sb., o rozsahu a obsahu projektové dokumentace dopravních staveb, v platném znění⁴⁾ a s příslušnými přílohami Vyhlášky č. 503/2006 Sb., o podrobnější

³⁾ ISPROFIN – Informační systém programového financování, jehož správcem je Ministerstvo financí (podle vyhl. č. 560/2006 Sb.); ISPROFOND – číselník kapitoly Státního fondu dopravní infrastruktury

⁴⁾ Vyhl. č. 146/2008 Sb. po novelizaci v roce 2018

úpravě územního rozhodování, územního opatření a stavebního řádu, v platném znění, dále v souladu se Směrnicí MD č. V-2/2012, v platném znění, a Směrnicí GR č. 11/2006 jsou na SŽ součástí přípravy dále uvedené dokumentace. Rozsah a obsah jednotlivých stupňů dokumentací pro potřeby SŽ je uveden ve Směrnici GR č. 11/2006 a Směrnici MD č. V-2/2012.

- (2) **Záměr projektu (ZP)** je předprojektová dokumentace, která časově, věcně a funkčně vymezuje požadavky na přípravu a realizaci stavby v podrobnostech nezbytných pro posouzení a vydání stanoviska MD. Zpracování a schválení ZP je podmínkou zahájení financování navazující přípravy a realizace stavby, která má být zařazena do rozpočtu SFDI jako akce jmenovité položky a jejíž celkové náklady přesahují limit stanovený ve Směrnici MD č. V-2/2012. Rozsah a podrobnosti zpracování ZP jsou dané Směrnicí MD č. V-2/2012. V případech, kdy stavebně technické řešení, dopravně technologický návrh a jejich dopady do ekonomického hodnocení nejsou předem jednoznačně zřejmé, je součástí ZP doprovodná dokumentace, jejíž cíle a náplň musí být v ZTP definovány. V ostatních případech (například u staveb vymezených schválenou SP, u kterých je technické řešení jednoznačně definováno vybranou variantou SP a v rámci podmínek CK MD nejsou definovány požadavky na další prověřování a zároveň není technické řešení dle schválené varianty SP ovlivněno změnou vstupních podmínek po schválení, nebo u staveb charakteru rekonstrukce stávající infrastruktury bez změny jejího rozsahu) se doprovodná dokumentace nezpracovává. ZP se zpracovává v rámci stádia 1.
- (3) **Dokumentace pro územní řízení (DUR)** je předprojektová dokumentace, jejíž součástí je technické řešení stavby v podrobnosti odpovídající zadávacím podmínkám, a v podrobnostech nezbytných pro posouzení navrženého řešení z hlediska zásahů do daného území, napojení na dopravní infrastruktury, zásahu do inženýrských sítí, stanovení požadavků pro navazující přípravu a následnou realizaci stavby a posouzení stavby z hlediska vlivů stavby na životní prostředí. Jedná se o dokumentaci, jejíž součástí jsou činnosti zajišťující komplexní veřejnoprávní projednání a zajištění potřebných dokladů, podkladů a certifikátů nutných k vydání územního rozhodnutí, případně územního souhlasu nebo závazného stanoviska orgánu územního plánování dle požadavků zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), **zákona č. 416/2009 Sb., o urychlení výstavby dopravní, vodní a energetické infrastruktury elektronických komunikací (liniový zákon)**. DUR slouží po schválení jako podklad pro zpracování dalšího stupně dokumentace. Pro účely této Směrnice se DUR uvažuje výhradně v rozsahu definovaném Směrnicí GR č. 11/2006, tedy s částmi nad rámec základních požadavků vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb. V případě, že na základě smluvních ujednání bude DUR podkladem pro výběr zhotovitele stavby, musí být současně v DUR definovány požadavky na výkon a funkci⁵⁾. DUR se zpracovává v rámci stádia 2.
- (4) **Projektová dokumentace pro společné povolení (DUSP)** je projektová dokumentace, jejímž účelem je stavbu umístit a povolit jedním správním rozhodnutím. Součástí této dokumentace je technické řešení stavby v podrobnostech nezbytných pro posouzení navrženého řešení z hlediska zásahů do daného území, napojení na dopravní infrastruktury a zásahu do inženýrských sítí. Součástí je zároveň podrobné technické řešení stavby a činnosti zajišťující komplexní veřejnoprávní projednání a zajištění dalších potřebných dokladů, podkladů a certifikátů pro společné povolení stavby, stanovení požadavků pro následnou realizaci stavby a posouzení stavby z hlediska vlivů stavby na životní prostředí. DUSP se zpracovává v rámci stádia 3. DUSP neslouží samostatně pro výběr zhotovitele stavby, s výjimkou případů, kdy je zhotovení stavby zadáváno zároveň se zpracováním projektové dokumentace ve stupni PDPS. **DUSP se uvažuje v rozsahu daném vyhláškou č. 583/2020 Sb., kterou se stanoví podrobnosti obsahu dokumentace pro vydání společného povolení u staveb dopravní infrastruktury.**
- (5) **Projektová dokumentace pro ohlášení stavby (DOS)** je projektová dokumentace, jejíž součástí je podrobné technické řešení stavby a činnosti zajišťující komplexní veřejnoprávní projednání a zajištění potřebných dokladů, podkladů a certifikátů nutných k vydání souhlasu

⁵⁾ viz zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

stavebního úřadu s ohlášením stavby. Prioritně se jedná o jednoduché stavby, případně stavby terénních úprav, nebo udržovací práce, které splňují požadavky zákona č. 183/2006 Sb. Na DOS je nutno aplikovat stejné zásady a postupy jako u projektové dokumentace pro stavební povolení (DSP), i když toto není ve Směrnici dále uvedeno. DOS se zpracovává v rámci stádia 3 (vyjma případu P+R – viz níže). DOS neslouží samostatně pro výběr zhotovitele stavby.

- (6) **Projektová dokumentace pro stavební povolení (DSP)** je projektová dokumentace, jejíž součástí je podrobné technické řešení stavby a činnosti zajišťující komplexní veřejnoprávní projednání a zajištění potřebných dokladů, podkladů a certifikátů nutných k vydání stavebního povolení dle požadavků zákona č. 183/2006 Sb. Rozsah a obsah DSP definuje Směrnice GR č. 11/2006. DSP se zpracovává v rámci stádia 3 (vyjma případu P+R – viz níže). DSP neslouží samostatně pro výběr zhotovitele stavby.
- (7) **Projektová dokumentace pro provádění stavby (PDPS)** vychází z DOS/DSP nebo DUSP a zpravidla se zpracovává zároveň s těmito dokumentacemi a doplňuje tyto dokumentace pro účely provádění stavby (v těchto případech není tato dokumentace dále ve Směrnici samostatně uváděna). Zpracovává se v technických, ekonomických a architektonických podrobnostech, které jednoznačně vymezují předmět stavby, jeho hmotové, materiálové, stavebně-technické, technologické, dispoziční a provozní vlastnosti, vzhled a jakost, a musí umožnit vyhotovit soupis stavebních prací, dodávek a služeb včetně výkazu výměr mimo části stavby, které nelze zpracovat bez dodržení zásad transparentnosti, přiměřenosti a rovného zacházení v souladu s požadavky Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a vyhlášky č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. PDPS je také možno zpracovat až po projednání dokumentace ve stupni DSP. PDPS se zpravidla zpracovává ve stádiu 3 (vyjma případu P+R – viz níže) zároveň se zpracováním DOS/DSP nebo DUSP, případně v přímé návaznosti na zpracování těchto dokumentací. PDPS není podkladem pro samostatné schválení stavby, pokud nedojde ke změně technického řešení nebo nákladů stavby oproti předchozímu schválenému stádiu.
- (8) Projektová dokumentace, která je součástí zhotovení stavby formou P+R, se zpracovává v rámci stádia 4. PDPS v tomto případě slouží jako podklad pro fakturaci v rámci realizace stavby.

ČÁST DRUHÁ

ZAŘAZOVÁNÍ INVESTIČNÍCH AKCÍ DO PLÁNU INVESTIČNÍ VÝSTAVBY

Čl. 4

Vztah k tvorbě Plánu investiční výstavby

- (1) Odpovědným útvarem za tvorbu Plánu je Odbor investiční (O7).
- (2) Proces zařazování staveb do Plánu je odlišný u staveb, které vycházejí ze schválené studie proveditelnosti, a u staveb, které nevycházejí ze schválené studie proveditelnosti.

Čl. 5

Stavby vycházející ze schválené studie proveditelnosti

- (1) U staveb zařazovaných na základě schválené SP zpracovává návrh na zařazení investiční akce do Plánu příslušná **SS** a po odsouhlasení Odborem přípravy staveb (O6) jej předkládá na Odbor investiční (O7).
- (2) Návrh na zařazení investiční akce navazující na studii proveditelnosti se zpracovává na základě přílohy A této Směrnice s vyplněním všech vyžadovaných částí formuláře.

Čl. 6

Stavby nevycházející ze schválené studie proveditelnosti

- (1) Návrh na zařazení investiční akce do Plánu může předložit kterákoliv složka **SŽ** dle postupu uvedeného v následujících ustanoveních.
- (2) Útvary **GŘ SŽ** předkládají návrhy na zařazení nových investičních akcí do Plánu Odboru investičnímu (O7) a v kopii Odboru přípravy staveb (O6) s výjimkou útvarů v rámci Úseku provozuschopnosti. Odbor traťového hospodářství (O13), Odbor zabezpečovací a telekomunikační techniky (O14), Odbor pozemních staveb (O23) a Odbor elektrotechniky a energetiky (O24) předkládají návrhy prostřednictvím Odboru provozuschopnosti (O15) Odboru investičnímu (O7) a v kopii Odboru přípravy staveb (O6).
- (3) Organizační jednotky (OJ) předkládají návrhy na zařazení nových investičních akcí do Plánu prostřednictvím příslušných útvarů **GŘ SŽ** následovně:
 - a) **Centrální dispečerská pracoviště (CDP)** předkládají návrhy dle charakteru investiční akce prostřednictvím Odboru řízení provozu (O11).
 - b) **Oblastní ředitelství (OŘ)** předkládají návrhy prostřednictvím Odboru provozuschopnosti (O15).
 - c) **SS** předkládají návrhy prostřednictvím Odboru přípravy staveb (O6).
 - d) **Hasičská záchranná služba (HZS), Správa železniční geodzie (SŽG) a Centrum telematiky a diagnostiky (CTD)** předkládají návrhy prostřednictvím Odboru provozuschopnosti (O15).
- (4) Příslušný útvar **GŘ SŽ**, jehož prostřednictvím je návrh nové investiční akce do Plánu podáván, tento návrh posoudí, a v případě kladného posouzení, jej následně předá k projednání zařazení do Plánu Odboru investičnímu (O7) a v kopii Odboru přípravy staveb (O6).
- (5) Návrh na zařazení investiční akce nevycházející ze schválené studie proveditelnosti do Plánu musí být zpracován na základě přílohy B této Směrnice s vyplněním všech vyžadovaných částí formuláře.
- (6) Návrhy jsou zasílány pouze v elektronické podobě (v editovatelné podobě – např. editovatelný formát PDF) na adresu sekretariátu příslušného útvaru **GŘ SŽ**.

Čl. 7

Projednání a schválení nových akcí do Plánu

- (1) Odbor investiční (O7) projednává elektronickou formou návrh nových investičních akcí do Plánu s následujícími OJ:
 - a) Odborem přípravy staveb (O6),
 - b) Odborem přípravy VRT (O21)
 - c) Odborem provozuschopnosti (O15); tento útvar zajistí ve vlastní kompetenci projednání s Odborem traťového hospodářství (O13), Odborem zabezpečovací a telekomunikační techniky (O14), Odborem pozemních staveb (O23) a Odborem elektrotechniky a energetiky (O24), případně s příslušnými OŘ,
 - d) Odborem řízení provozu (O11); tento útvar zajistí ve vlastní kompetenci projednání s Odborem plánování a koordinace výluk (O12); Odborem jízdního řádu (O16) a Centrálním dispečerským pracovištěm (CDP)
 - e) Odborem strategie (O26),
 - f) příslušnou SS,
 - g) případně dalšími útvary **GŘ SŽ** dle charakteru akce a dle předkladatele návrhu na zařazení akce do Plánu.

- (2) S přihlédnutím k projednání podle předchozího odstavce náměstek GR pro modernizaci dráhy rozhodne o návrhu SŽ nově předkládaných investičních akcí.
- (3) Tento návrh je následně projednán v rámci inventarizace přípravy staveb s Ministerstvem dopravy (MD) a Státním fondem dopravní infrastruktury (SFDI). Inventarizace přípravy staveb je svolávána na základě výzvy MD.
- (4) V rámci inventarizace jsou jednotlivé návrhy podrobně projednány a v případě souhlasného stanoviska MD a SFDI je proces zařazení nových investičních akcí do Plánu ukončen zařazením do rozpočtu SFDI.
- (5) Schválený Plán následně rozesílá Odbor investiční (O7) elektronicky všem dotčeným OJ.
- (6) Příprava stavby může být zahájena až po vydání Plánu nebo jeho příslušné změny. Případné výjimky z tohoto ustanovení uděluje ředitel Odboru investičního (Ř O7), který je oprávněn povolit zahájení výběrového řízení před vydáním Plánu nebo jeho změny.

ČÁST TŘETÍ

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA A POSTUPY V PŘÍPRAVĚ STAVBY

Čl. 8

Společné zásady

- (1) Zahájení přípravy stavby je možné v souladu s odstavcem (6) článku 7.
- (2) U každé stavby je nutno postupovat v souladu s obecně platnou legislativou⁶⁾ a zároveň stanovit optimální postup přípravy tak, aby nebyly neúčelně zpracovávány nadbytečné stupně dokumentací. Konkrétní postup stanovuje vždy příslušná SS, která může zvolený postup v předstihu konzultovat s Odborem přípravy staveb (O6).
- (3) Pokud lze stanovit rozsah zadání stavby tak, aby nedošlo k následným podstatným změnám technických parametrů stavby s podstatným dopadem do rozsahu stavby nebo nevyžaduje-li stavba návrh variantního technického řešení, je zadání zpracování ZP a následného stupně dokumentace (DUR, DUSP, DSP/DOS) možno provést jedním výběrovým řízením.
- (4) Zahájení výběrového řízení na zhotovení dalšího stupně dokumentace je možné po schválení stavby v předchozím stádiu (viz Část devátá – Schvalování staveb). Výjimku z tohoto ustanovení uděluje ředitel Odboru přípravy staveb (Ř O6). Informace o schválení stavby nebo udělení výjimky musí být doložena při schválení zadávací dokumentace.
- (5) Smlouva o dílo na zhotovení následujícího stupně dokumentace může být uzavřena vždy až po schválení stavby v předcházejícím stádiu. Veškeré doklady podmiňující podpis smlouvy o dílo musí být dohledatelné ve spisu zakázky.
- (6) V případech, že jsou jednotlivé stupně dokumentace zadány v rámci jednoho výběrového řízení (např. ZP a DUR nebo DUR a DSP), nemohou být práce na následujícím stupni zahájeny dříve, než je schválena stavba v předchozím stádiu, přičemž tato skutečnost musí být upravena ve smlouvě o dílo. K pokračování přípravy po schválení stavby v předchozím stádiu musí vydat SS písemný pokyn zhotoviteli do 10 dnů od souhlasného projednání v CK MD, pokud je schválení stavby v předchozím stádiu v kompetenci Ministerstva dopravy. Pokud nedojde ke schválení stavby v předchozím stádiu, další příprava nepokračuje.
- (7) V případě, že bylo zahájeno výběrové řízení na zhotovení následného stupně dokumentace v rámci projektové přípravy (tj. na zpracování DOS, DSP) bez vydání a nabytí právní moci příslušného správního rozhodnutí k předchozímu stupni (tj. rozhodnutí o umístění stavby nebo obdobné rozhodnutí), je-li takovéto rozhodnutí vydáváno, může být uzavřena Smlouva o dílo až po nabytí právní moci příslušného správního rozhodnutí. Veškeré doklady

⁶⁾ Zejména Zákon č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) a jeho prováděcí vyhlášky.

podmiňující podpis smlouvy o dílo musí být dohledatelné ve spisu zakázky. Výjimku z tohoto ustanovení uděluje Ř 06.

- (8) V případech, kdy stavba nevyžaduje postup podle Stavebního zákona (tj. nevyžaduje vydání rozhodnutí o umístění stavby, nevyžaduje ohlášení ani vydání stavebního povolení), zadává se DUR v přiměřeném rozsahu dle charakteru stavby. Následně se zpravidla pokračuje formou P+R se zohledněním požadavků odstavce (10) tohoto článku.
- (9) Rozhodnutí o zadání zhotovení stavby formou P+R u staveb globálních položek je v kompetenci SS. U staveb jmenovitých položek musí být tento postup odsouhlasen Odborem přípravy staveb (O6) a Odborem investičním (O7).
- (10) V případech, kdy je zadáváno zhotovení stavby formou P+R, musí předcházet zadávané projektové činnosti zpracování DUR (tj. dokumentace ve stádiu 2) nebo DUSP (tj. dokumentace ve stádiu 3) s vypracováním Požadavků na výkon a funkci. Součástí zpracování projektové dokumentace v rámci P+R musí být vždy zpracování, projednání a připomínkové řízení dokumentace ve stupni PDPS, jejíž součástí bude soupis prací vypracovaný pro účely fakturace stavby.
- (11) Zahájení výběrového řízení na zhotovení stavby je možné po schválení stavby ve stádiu 3 (DSP/DOS nebo DUSP). V případě zadávání formou P+R po schválení stavby ve stádiu 2 nebo ve stádiu 3 se postupuje obdobně. Výjimku z tohoto ustanovení uděluje ředitel Odboru přípravy staveb (Ř 06) a zároveň ředitel Odboru investičního (Ř 07).
- (12) V případě, že podkladem pro výběrové řízení na zhotovení stavby je dokumentace, jejíž schválení je starší než jeden rok, prověří SS aktuálnost dokumentace. Pokud se prokáže neaktuálnost dokumentace (např. nesoulad s aktuálně platnou legislativou, územně plánovací dokumentací nebo jinými koncepčními dokumenty), předloží SS informaci o zjištěných skutečnostech Odboru přípravy staveb (O6), který rozhodne o dalším postupu. Odbor přípravy staveb (O6) může v těchto případech rozhodnout i o nutnosti aktualizace dokumentace a jejího opětovného schválení.
- (13) Smlouva o dílo na zhotovení stavby může být uzavřena vždy až po schválení stavby v příslušném stádiu, na jehož základě dochází k výběru zhotovitele stavby (pozn.: u staveb P+R se jedná o schválení stavby ve stádiu předcházejícím uzavření SOD). V případě, kdy je k podpisu smlouvy oprávněn NM, je součástí spisu vždy dokument prokazující schválení stavby v příslušném stádiu.
- (14) Závěrečným krokem přípravy je schválení stavby ve stádiu 3. Přípravu stavby lze také ukončit odůvodněným rozhodnutím ředitele Odboru přípravy staveb (O6) – v tomto případě jsou důvody ukončení přípravy podkladem k případné žádosti o odpis nevyužitě části přípravy příslušné akce dle stanovených pravidel⁷⁾.
- (15) V přípravě staveb jsou stanoveny rozdílné postupy pro stavby globální položky, stavby jmenovité položky navazující na schválenou studii proveditelnosti (SP) a stavby jmenovité položky bez předcházející SP – viz následující články 9 a 10.

Čl. 9 Stavba globální položky

- (1) Dle Směrnice MD č. V-2/2012 se záměr projektu (ZP) u staveb globální položky nezpracovává.
- (2) Základním postupem v přípravě stavby globální položky je vypuštění předprojektové přípravy a zadání projektové dokumentace v jednom stupni (DSP nebo DUSP v případech, kdy je nezbytné umístění stavby) dle charakteru stavby. Součástí dokumentace musí být ekonomické hodnocení jako podklad pro schválení této stavby.

⁷⁾ viz SŽ SM115 – Inventarizace majetku a závazků státní organizace Správa železniční dopravní cesty, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a příslušná smlouva mezi SŽ a SFDI

- (3) V odůvodněných případech vyplývajících z charakteru stavby (např. zřízení nové zastávky nebo stavba s nejistým výsledkem ekonomického hodnocení) je možno postupovat dvoustupňově - zadáním DUR a následně DSP/DOS.
- (4) Zadání zpracování jednotlivých stupňů dokumentace (DUR a zároveň DSP/DOS) je možno provést jedním výběrovým řízením s podmínkou ukotvenou ve Smlouvě o dílo, že práce na následném stupni dokumentace budou zahájeny až po schválení stavby ve stádiu 2.
- (5) U staveb globální položky je možno využít postup P+R v souladu s odstavcem (10) článku 8. Tento postup musí být zvolen nejpozději při zadání dokumentace v předcházejícím schvalovaném stádiu.

Čl. 10

Stavba jmenovité položky

- (1) U staveb jmenovitých položek se rozlišuje, zda stavba vychází ze schválené studie proveditelnosti (SP) nebo nevychází ze schválené SP.
- (2) U stavby jmenovité položky vycházející ze schválené SP se postupuje následujícím způsobem:
 - a) Schválená SP je podkladem pro zpracování ZP jednotlivých dílčích staveb.
 - b) Standardním postupem je zadání ZP a DUR v rámci jednoho výběrového řízení s podmínkou zakotvenou ve Smlouvě o dílo, že zpracování DUR je možno zahájit až po schválení ZP na CK MD s výjimkou průzkumů potřebných pro zpracování DUR, jejichž zpracování může být zahájeno ještě před schválením ZP.
 - c) V odůvodněných případech, s ohledem na charakter stavby, lze zadat samostatnou zakázku na zpracování ZP po projednání s Odborem přípravy staveb (O6).
- (3) U stavby jmenovité položky nevycházející ze schválené SP se postupuje následujícím způsobem:
 - a) První samostatně zpracovávanou dokumentací stavby je ZP.
 - b) V případě, kdy stavebně technické řešení, dopravně technologický návrh nebo postupy výstavby a jejich dopady do ekonomických či technických parametrů stavby nejsou předem jednoznačně zřejmé (tj. zejména v případech, kdy se nejedná o stavbu charakteru prosté rekonstrukce stávající součásti železniční infrastruktury), bude součástí ZP doprovodná dokumentace, jejíž cíle a náplň musí být ve Zvláštních technických podmínkách (ZTP) definovány.
 - c) Standardním postupem po schválení stavby ve stádiu 1 je zpracování DUR.
 - d) V odůvodněných případech vyplývajících z charakteru stavby (např. stavba vyžaduje vydání rozhodnutí o jejím umístění, ale nezasahuje do cizích pozemků) je možno zpracovat DUSP.
 - e) V případě, že charakter stavby nevyžaduje vydání rozhodnutí o umístění stavby, lze zadat přímo DSP. Pokud při zpracování DSP vyplyne nutnost část stavby umístit, lze zadat výhradně pro účely správního řízení zpracování DUR umísťované části stavby v rozsahu požadavků vyhl. č. 499/2006 Sb. (tedy nikoliv v rozsahu dle Směrnice GR č. 11/2006). Tato dokumentace ve stupni DUR a její zadávací dokumentace nepodléhá projednání, připomínkovému řízení a schvalování dle Části páté až sedmé a stavba není schvalována ve stádiu 2 dle části deváté.
 - f) V odůvodněných případech vyplývajících z charakteru stavby (např. u čistě technologických staveb) je možno po schválení stavby ve stádiu 2, případně 3, postupovat zadáním zhotovení stavby formou P+R v souladu s odstavcem (10) článku 8. Tento postup musí být zvolen nejpozději při zadání dokumentace v předcházejícím schvalovaném stádiu, kdy musí být již součástí zadání dokumentace nebo projektové

dokumentace požadováno vypracování požadavků na výkon a funkci jako podklad pro výběrové řízení na zadání zhotovení stavby formou P+R.

ČÁST ČTVRTÁ PROJEDNÁVANÉ A PŘIPOMÍNKOVANÉ DOKUMENTACE

Čl. 11 Typy dokumentací a podkladů

- (1) Dokumentace, jejichž projednávání a připomínkování je popsáno v této Směrnici, jsou definovány v Úvodním ustanovení Směrnice. Součástí jednotlivých stupňů dokumentací jsou vždy všechny podkladové materiály nezbytné pro jejich zpracování (např. průzkumy, doprovodné studie apod.), které jsou definované v zadávací dokumentaci (ZD) a které jsou také předmětem projednání.
- (2) Jednotlivé stupně dokumentací mají vždy své zadávací dokumentace (ZD) pro výběrová řízení na zhotovitele. Ze ZD je předmětem projednání dle této Směrnice část ZTP. Ostatní části ZD jsou předmětem projednání pouze v případě, že jsou změněny oproti závazným vzorům. Všechny části ZD musí být ve vzájemném souladu. Projednání ZD zakázek, u kterých je k podpisu zmocněn náměstek GR pro modernizaci dráhy (NM), probíhá nad tento rámec s Odborem investičním (O7). Podrobněji viz Část pátá.

Čl. 12 Dokumentace staveb

- (1) Dokumentace staveb (předprojektové a projektové) se projednávají v těchto stupních:
 - a) Záměr projektu (ZP),
 - b) Dokumentace pro územní řízení (DUR),
 - c) Projektová dokumentace pro společné povolení (DUSP),
 - d) Projektová dokumentace pro ohlášení stavby (DOS),
 - e) Projektová dokumentace pro stavební povolení (DSP),
 - f) Projektová dokumentace pro provádění stavby (PDPS).
- (2) V předchozím článku uvedené dokumentace obsahují vždy další přílohy, které jsou jejich nedílnou součástí pro účely schválení stavby v příslušném stádiu. Jedná se zejména o:
 - ekonomické hodnocení, případně jeho aktualizace,
 - náklady stavby.

V případě PDPS se tyto přílohy zpracovávají pouze, pokud je nutná jejich aktualizace vyvolaná úpravou technického řešení, nebo je nutno na základě této projektové dokumentace stavbu opětovně schválit ve stádiu 3.

- (3) Jiné dokumentace uvedené ve Stavebním zákonu nejsou na SŽ předmětem projednání (např. dokumentace bouracích prací dle §128 stavebního zákona).

Čl. 13 Ostatní podklady pro zpracování jednotlivých stupňů dokumentací

- (1) Následující dokumentace a podklady jsou v některých případech nedílnou součástí jednotlivých stupňů přípravy v závislosti na požadavcích definovaných ve Směrnici GR č. 11/2006 nebo obecně závazných právních předpisů a jsou předmětem projednání podle této Směrnice (nejdou však předmětem samostatného schvalování):

- Dokumentace pro hodnocení vlivu na životní prostředí (EIA) pro všechny fáze procesu EIA včetně navazujících řízení (dokumentací ke změnám apod.),
 - Studie architektonické, případně urbanistické sloužící pro doložení návrhu řešení v příslušném stupni dokumentace,
 - Hlukové studie a hodnocení vibrací,
 - Rozptylové studie,
 - Zhodnocení souladu se směrnicí EU o vodách a o klimatu,
 - Posouzení záměru na evropsky významné lokality a ptačí oblasti,
 - Posouzení vlivu na krajinný ráz,
 - Havarijní a povodňové plány,
 - Průzkumy (např. stavebně-technický průzkum, geologický a hydrogeologický průzkum, geotechnický průzkum a průzkum pražcového podloží, průzkum kontaminace, biologický a dendrologický průzkum, předkategorizace, korozní průzkum a další průzkumy a měření související s vlivem trakce),
 - Přepravní prognózy nebo jiné přepravní průzkumy,
 - Geodetické a mapové podklady pro projektování stavby.
- (2) Jsou-li tyto dokumentace a podklady zadávány samostatně, jsou projednávány a připomínkovány také samostatně.

Čl. 14

Zadávací dokumentace pro výběrová řízení na zhotovitele

- (1) Tato Směrnice stanovuje postupy při projednání Zvláštních technických podmínek (ZTP), které jsou samostatnou součástí zadávací dokumentace pro výběrová řízení na zhotovitele dokumentací staveb a podkladů, případně realizace staveb.
- (2) Postupy při projednání ostatních součástí zadávací dokumentace pro výběrová řízení na zhotovitele dokumentací staveb (u nadlimitních zakázek⁸⁾) jde zpravidla o Požadavky a podmínky pro zpracování nabídky, resp. Výzva k podání nabídky, Návrh smlouvy o dílo, Obchodní podmínky a Všeobecné technické podmínky), u kterých jsou pravomoci k podpisu Podpisovým řádem SŽ⁹⁾ stanoveny pro zaměstnance GŘ SŽ, nejsou touto Směrnicí upraveny.
- (3) Závazné vzory zadávací dokumentace (ZD) zakázek staveb s předpokládanou hodnotou nad 30 mil. Kč jsou závazné a jsou uveřejněné na sdíleném disku GŘ/OI/Vzorová ZD. Jednotlivé přílohy ZD lze editovat pouze v barevně vyznačených částech (např. "[VLOŽÍ OBJEDNATEL]"), vyjma ZTP, kterých zpracování je předmětem jiných ustanovení této Směrnice. Změny ZD v nevyznačených částech musí být projednané a odsouhlasené ŘO7, nebo jím pověřeným zaměstnancem. U ostatních staveb je používání těchto vzorů doporučeno.

⁸⁾ SŽ SM 53 Směrnice o zadávání veřejných zakázek státní organizace Správy železnic

⁹⁾ SŽ R3 Podpisový řád Správy železnic, státní organizace

ČÁST PÁTÁ PROJEDNÁNÍ ZADÁVACÍCH DOKUMENTACÍ

Čl. 15

Základní zásady zpracování a předkládání ZTP k projednání

- (1) Zpracování zadávací dokumentace pro zadání veřejných zakázek na ZP, DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS zajišťuje příslušná **SS**.
- (2) Při zpracování ZTP je vždy nutno respektovat předcházející SP nebo dokumentaci v předcházejícím schváleném stádiu. U prvního zadávaného stupně dokumentace ZTP vždy vychází z údajů uvedených v Návrhu na zařazení stavby do Plánu.
- (3) V úvodu zpracování ZTP je nutno vycházet ze základních cílů a účelu (potřeby) zadávané stavby. V případě potřeby bude stanovení základních cílů a účelu stavby projednáno na samostatném jednání před předložením návrhu ZTP k projednání.
- (4) Obecným pravidlem při zpracování ZTP je požadavek na spolupráci s příslušnými správci infrastruktury, budov a prostorové polohy koleje. V rámci této spolupráce jsou do ZTP doplněny konkrétní technické údaje a požadavky vycházející z evidence správců a potřeb zadavatele.
- (5) Vzorovou strukturu ZTP pro nadlimitní zakázky stanovuje Odbor investiční (O7) ve spolupráci s Odborem přípravy staveb (O6). Vzory ZTP v příslušném stádiu jsou společně se vzory ostatních částí ZD dostupné v adresáři Odboru investičního (O7). U ostatních zakázek se vzory ZTP použijí obdobně.
- (6) Pokud je v jakékoliv části ZD, tedy i v ZTP, vyžadováno splnění požadavků stanovených interním dokumentem nebo předpisem **SŽ**, musí jít o veřejný dokument nebo vnitřní předpis dostupný na webovém portálu **SŽ** nebo musí být tento dokument nebo předpis dostupný za úplaty bez dalšího omezení. Nesmí být vyžadováno splnění požadavků jiných dokumentů a předpisů **SŽ**, které si uchazeč nebo zhotovitel nemůže samostatně opatřit před ukončením výběrového řízení na zhotovení dokumentace nebo na realizaci stavby.
- (7) ZTP pro DUR nebo DUSP nebo DSP/DOS u staveb globálních položek zpracovává příslušná **SS** samostatně bez dalšího projednání v rámci **GR SŽ**. V případě potřeby může **SS** požádat Odbor přípravy staveb (O6) o projednání návrhu těchto ZTP. Ř O6 si v případě potřeby, nebo na základě odůvodněného písemného požadavku útvaru **GR SŽ**, může u příslušné **SS** vyžádat předložení tohoto návrhu ZTP k projednání.
- (8) Návrh ZTP pro zadání všech staveb jmenovitých položek, kde není stavba schválena ve stádiu 1 (tedy ZP nebo ZP+DUR nebo ZP+DUSP nebo ZP+DSP/DOS) předloží příslušná **SS** Odboru přípravy staveb (O6) k projednání. Výjimky z tohoto postupu podléhají schválení Ř O6.
- (9) ZTP pro zadání všech staveb jmenovitých položek ve stupních DUR nebo DUSP nebo DSP/DOS, které byly schváleny ve stádiu 1 (tedy staveb vycházejících ze schváleného ZP), zajišťuje příslušná **SS** samostatně a tyto ZTP se standardně na Odbor přípravy staveb (O6) nepředkládají **s výjimkou staveb ve stupni DUR nebo DUSP podléhajícím procesu EIA. Ke specifikovaným ZTP staveb vyžadující proces EIA se vyjadřuje O6 pouze ve vztahu k části Životní prostředí.** V případě potřeby může **SS** požádat Odbor přípravy staveb (O6) o projednání těchto ZTP. Ř O6 si může vyžádat k předložení návrh těchto ZTP.
- (10) ZTP pro DSP/DOS u staveb jmenovitých položek, které byly schváleny ve stádiu 2 (DUR), zpracovává příslušná **SS** samostatně a tyto ZTP se standardně Odboru přípravy staveb (O6) nepředkládají. V případě potřeby může **SS** požádat Odbor přípravy staveb (O6) o projednání těchto ZTP. Ř O6 si může vyžádat k předložení návrh těchto ZTP.
- (11) ZTP pro zpracování PDPS u všech staveb se zpravidla samostatně nezpracovávají a PDPS je zadáváno zároveň se zpracováním DUSP nebo DSP/DOS. V případě staveb P+R je zpracování PDPS vždy součástí části této zakázky v souladu s odstavcem (10) článku 8.

Čl. 16

Postupy projednání ZTP

- (1) Odbor přípravy staveb (O6) návrh ZTP posoudí a případně vyzve SS k dopracování. Dopracovaný návrh ZTP rozešle Odbor přípravy staveb (O6) v elektronické podobě podle charakteru stavby k připomínkám na příslušné útvary GŘ SŽ, kterými jsou zpravidla O11, O13, O14, O15, O22, O23, O24 a O26, O30 v případě vlivu na využití majetku také O31, v případě koordinace s projekty VRT O21 a Přípomínky k návrhu ZTP zašle v elektronické formě příslušný útvar GŘ SŽ na Odbor přípravy staveb (O6) ve lhůtě do 14 dnů (pokud není stanoveno jinak) od obdržení návrhu ZTP. Nezaslání připomínek v této lhůtě se chápe jako souhlas s návrhem ZTP.
- (2) Odbor přípravy staveb (O6) připomínky útvarů GŘ SŽ k ZTP posoudí a akceptované připomínky zapracuje do návrhu ZTP, který poté odešle zpět na SS, a to vždy zpracovateli návrhu ZTP a na vědomí náměstkovi ředitele SS pro techniku. Neakceptované připomínky Odbor přípravy staveb vždy projedná s útvarem GŘ, který ji uplatnil. O případných rozporech ve vyjádření jednotlivých útvarů GŘ SŽ rozhoduje Ř O6 po projednání s dotčenými útvary.
- (3) Následně ZTP předloží příslušná SS ke kontrole zapracování připomínek na Odbor přípravy staveb (O6). Projednání ZTP je uzavřeno souhlasem Odboru přípravy staveb (O6) s finálním zněním ZTP. Jakoukoliv věcnou změnu ZTP je nutno vždy opětovně projednat s Odborem přípravy staveb (O6).
- (4) U zakázek, u kterých je k podpisu zmocněn náměstek GŘ pro modernizaci dráhy (NM), zašle po uzavření projednání ZTP příslušná SS celkový návrh kompletní ZD zakázky v elektronické podobě k připomínkám na Odbor investiční (O7). U takto zaslané ZD musí být doloženo, že zaslané znění ZTP ve stádiu přípravy bylo odsouhlaseno Odborem přípravy staveb (O6), např. kopií e-mailové korespondence, a to v případech, kdy odsouhlasení znění ZTP spadá do působnosti Odboru přípravy staveb (O6).
- (5) Po vypsání výběrového řízení na zhotovitele dokumentace jsou ZTP zveřejněny v IS C.E.Sta. Pokud dojde k úpravě ZTP po tomto úkonu, je do IS C.E.Sta nahrána jejich aktuální verze.

Čl. 17

Ochrana informací v procesu projednávání

- (1) Veškerá komunikace při projednávání zadávací dokumentace nebo její části, včetně ZTP, mezi jednotlivými složkami probíhá pouze elektronicky. Tato elektronická komunikace musí být archivována prostřednictvím klienta elektronické pošty. Za archivaci odpovídá Odbor přípravy staveb (O6) a SS. Doporučená minimální doba archivace je 5 let.
- (2) ZTP jako součást zadávací dokumentace jsou ve stádiu přípravy až do vyhlášení nebo zveřejnění považovány za informace pro vnitřní potřebu a mají charakter obchodního tajemství.
- (3) S ohledem na příslušná ustanovení Pokynu GŘ č. 2/2012 Ochrana informací v procesu zadávání veřejných zakázek se zakazuje odesílat jakékoliv části zadávací dokumentace (včetně ZTP) ve stádiu přípravy veřejné zakázky mimo SŽ bez uzavřeného smluvního vztahu, bez jiného právního důvodu nebo bez schválení zadavatele a bez evidování dokumentu předepsaným způsobem v souladu se spisovým řádem SŽ. Za zasílání mimo SŽ se považuje i poskytnutí i jen části ZD v jakékoliv podobě cizím právním subjektům, například poradenským firmám, právním kancelářím, organizátorům elektronických aukcí, Ministerstvu dopravy, atd. Schválením zadavatele se rozumí písemný souhlas osoby oprávněné k podpisu celé ZD. Je-li touto osobou NM, požádá příslušná SS o souhlas prostřednictvím Odboru investičního (O7). Toto ustanovení se neuplatní v případě, že zpracování dílčí části ZTP upravuje Smlouva o dílo nebo její přílohy.

ČÁST ŠESTÁ PROJEDNÁNÍ DOKUMENTACÍ STAVEB V PRŮBĚHU JEJICH ZPRACOVÁNÍ

Čl. 18 Způsoby projednání dokumentací staveb

- (1) Dokumentace staveb se v průběhu jejich zpracování projednávají formou porad, kontrolních dnů, písemných nebo elektronických konzultací.
- (2) Projednání dokumentací formou porad probíhá svoláním:
 - porady vstupní,
 - porad průběžných,
 - porady závěrečné.U staveb globálních položek lze výše uvedené porady spojovat.
- (3) Svolat poradu na projednání dokumentace může zhotovitel nebo SS. V případě potřeby mohou o svolání projednání požádat OJ vždy prostřednictvím SS.
- (4) Pozvánka na poradu musí vždy obsahovat program jednání, který umožní stanovení okruhu účastníků z jednotlivých OJ. V případě potřeby se pozvánka doplní o podklady k jednání.
- (5) Pozvánky na porady na projednání dokumentace se rozesílají v dostatečném časovém předstihu minimálně 7 dnů před termínem porady výhradně elektronickou formou.
- (6) Pozvánka na poradu je posílána vždy na SS a příslušné OJ, pokud svolavatelem není zhotovitel, je zasílána i zhotoviteli. Za elektronické adresy jednotlivých složek jsou považovány adresy jejich sekretariátů, které jsou uvedeny v příloze 3. Pozvánka může být adresována zároveň konkrétnímu zaměstnanci.
- (7) SS se pozvánka posílá vždy na adresu sekretariátu a určeným zástupcům objednatele.
- (8) Některé odlišné postupy se uplatňují při projednání dokumentací staveb ve stádiu realizace (tedy u projektových dokumentací zadávaných v P+R). Tyto odlišné postupy jsou stanoveny v Části desáté.
- (9) Porada (vstupní nebo průběžná) může být spojena s místním šetřením v místě stavby. Porada závěrečná je poslední poradou před odevzdáním dokumentace k připomínkovému řízení.
- (10) Průběh a výsledky projednání dokumentace se zaznamenávají v listinné podobě, a to formou záznamu nebo zápisu. Záznam nebo zápis z projednání musí obsahovat stručný popis projednávané problematiky a vyjádření jednotlivých účastníků prezentovaná na poradě. Ze záznamu musí být jednoznačně zřejmé, zda tato vyjádření byla či nebyla akceptována. Tento doklad z jednání se zasílá všem pozvaným OJ i přítomným účastníkům pouze v elektronické podobě, jeho listinná podoba je součástí dokladové části dokumentace. Návrh záznamu z projednání dokumentací musí být rozeslán nejpozději do 7 dnů ode dne jednání. Účastníci projednání mohou ve lhůtě do 14 dnů ode dne obdržení návrhu záznamu zaslat k záznamu připomínky, pokud se v této lhůtě nevyjádří, má se za to, že s obsahem záznamu souhlasí. Záznamy ani připomínky k záznamu nemohou obsahovat požadavky na doplnění týkající se záležitostí, které nebyly předmětem projednání. Podle předmětu projednání a dohody účastníků je možné pro zaznamenání obsahu projednání zvolit formu zápisu, který bude na závěr jednání přečten, odsouhlasen a podepsán všemi účastníky.
- (11) Zadávací dokumentace v rozsahu ZTP a Schvalovací protokol stavby v předchozím stádiu je k nahlédnutí v IS C.E.Sta.

Čl. 19 Postupy při projednávání dokumentací na poradách

- (1) Účastníci projednání se vyjadřují v rámci kompetencí stanovených organizačními řády SŽ. Příslušní profesní specialisté SŽ prosazují dodržení koncepčních a strategických záměrů SŽ v dotčené oblasti, a prosazují optimální technická a technologická řešení s přihlédnutím k jejich investiční náročnosti, ekonomické efektivnosti a následným nákladům na provoz a údržbu s ohledem na celkovou kvalitu návrhu.
- (2) V rámci projednání dokumentace jsou prezentovány v dané fázi zpracování dostupné podklady včetně relevantních průzkumů tak, aby účastníci projednání mohli vyjádřit svá stanoviska k technickému řešení i k případným koordinačním vazbám.
- (3) V rámci všech projednání platí zásada, že je respektována ZD, zejména ZTP, jsou respektovány závěry z předcházejících projednání, předchozí stupeň dokumentace (je-li zpracován) a rozsah stavby, pokud se neobjeví jiné skutečnosti ovlivňující tyto předcházející závěry nebo není zjištěn rozpor s legislativními nebo technickými předpisy. Jinými skutečnostmi mohou být nepředvídatelné změny vstupních podmínek včetně nových zjištění v rámci průzkumů, schválení nového koncepčního dokumentu apod.
- (4) Veškeré požadavky na změnu věcného rozsahu stavby nebo technického řešení nad rámec zadávací dokumentace, případně nad rámec požadavků platné legislativy, je nutno vždy uplatňovat písemně nebo elektronicky přímo na SS (na hlavního inženýra stavby v rámci určeného personálu objednatele) a v kopii na sekretariát Odboru přípravy staveb (O6). SS požadavek posoudí a rozhodne o jeho schválení nebo odmítnutí, a to ve spolupráci s Odborem přípravy staveb (O6). Pokud by tento požadavek vyvolal změnu smluvního vztahu u zakázek s cenou nad 30 mil. Kč, podléhá jeho akceptace kontrole Odboru investičního (O7).
- (5) Pokud k projednání dokumentace nebyl přizván zástupce dalšího útvaru GŘ SŽ nebo jiné složky SŽ, jehož se projednávaná problematika také týká, musí SS a zhotovitel dokumentace s nepřizvaným zástupcem dodatečně dokumentaci nebo její dílčí část projednat. Ovlivní-li výsledek tohoto projednání závěry předchozího projednání, je nutno opakovat projednání dokumentace za účasti všech dotčených útvarů GŘ SŽ.
- (6) V případě, že k projednání dokumentace přizvaný zástupce kterékoliv složky SŽ se nezúčastnil a neuplatnil požadavky písemně (i v elektronické podobě) před projednáním, je oprávněn rozporovat výsledek projednání dokumentace pouze v případě, že není respektována platná legislativa, technické normy závazné pro zpracování zakázky, závazné dokumenty a předpisy (tj. uvedené v ZD, resp. ve Smlouvě o dílo nebo jejích přílohách) nebo nejsou bez odůvodnění respektovány závěry z předchozího projednání.
- (7) Jsou-li v rámci projednávání uplatněny zástupcem kterékoliv složky SŽ požadavky v rozporu se ZD, resp. Smlouvou o dílo a jejími přílohami, je zástupce SS oprávněn tyto požadavky odmítnout nebo postupovat podle následujícího odstavce.
- (8) V případě vzniklých rozporů v rámci projednávání dokumentace je rozpor SS postoupen Ř O6 nebo jím pověřenému zaměstnanci Odboru přípravy staveb (O6) k rozhodnutí. V žádosti o řešení rozporu SS uvede doporučení (včetně zdůvodnění) k dalšímu postupu.

ČÁST SEDMÁ PŘIPOMÍNKOVÉ ŘÍZENÍ K DOKUMENTACÍM STAVEB

Čl. 20 Zahájení připomínkového řízení

- (1) Připomínkové řízení je závěrečná fáze zpracování dokumentace staveb a jejího posouzení ze strany **SS** a dotčených **OJ**.
- (2) Před zahájením připomínkového řízení provede **SS** kontrolu převzaté dokumentace z hlediska úplnosti a souladu se smlouvou o dílo. Dokumentace, která je úplná a v souladu se smlouvou o dílo, může být rozeslána k připomínkovému řízení. Kontrola musí proběhnout neprodleně po obdržení dokumentace tak, aby jejím rozesláním k připomínkovému řízení měly příslušné **OJ** dostatečný časový prostor pro vypracování stanovisek.
- (3) **SS** zahájí připomínkové řízení rozesláním žádosti o připomínky a dokumentace příslušným **OJ** dle části osmé.
- (4) K připomínkovému řízení se předkládá předmětná dokumentace v rozsahu souhrnné technické zprávy a úplné technické části (technická zpráva, situační výkresy, dokumentace jednotlivých objektů a technických a technologických zařízení, relevantní rozsah dokladové části včetně všech podkladů a průzkumů) všem příslušným **OJ**. Odboru přípravy staveb (O6) se zároveň s úplnou technickou částí předkládá k připomínkovému řízení Ekonomické hodnocení a Náklady stavby v rozsahu Souhrnného rozpočtu. V případě ZP jsou předkládány náklady stavby minimálně v rozsahu dle požadavků příslušné Směrnice MD a tabulky výpočtu nákladů dle příslušného ceníku.

Čl. 21 Postupy při připomínkovém řízení

- (1) Za účelem vypracování stanovisek v rámci připomínkového řízení se doručí dokumentace v elektronické formě. Po vzájemné dohodě je možné poskytnout navíc listinnou podobu dokumentace. Za elektronickou podobu se v připomínkovém řízení považuje předání dokumentace v uzavřené formě (formát *.pdf) na vhodných nosičích nebo prostřednictvím IS C.E.Sta. Souhrnný rozpočet je předáván v otevřené (formát MS Excel) i uzavřené formě v závazných formulářích v příslušném stádiu přípravy a realizace¹⁾. **V otevřené formě jsou předávány také CBA tabulky zpracované v rámci ekonomického hodnocení dle příslušné metodiky¹⁰⁾ a geodetický podklad pro projektovou činnost a další části specifikované ve VTP.**
- (2) V rámci připomínkového řízení zpracovávají jednotlivé **OJ** stanovisko k předložené dokumentaci. Obsahem stanoviska je buď souhlas s navrženým řešením, nebo připomínky k jednotlivým částem předložené dokumentace. Stanovisko je zpracováno tak, aby z něj byly zřejmé následující skutečnosti:
 - název stavby,
 - připomínkovaná část dokumentace,
 - případný požadavek na změnu,
 - souhlasné (případně podmíněné zapracováním změn) nebo nesouhlasné stanovisko,
 - případný požadavek na opětovné předložení apod.
- (3) **OJ** zpracují svá stanoviska, která odešlou příslušné **SS** v elektronické podobě (naskenovanou podobu ve formátu *.pdf a v otevřené formě ve formátu MSWord). Za odeslání je považováno i vložení stanoviska v uzavřené a otevřené formě do IS C.E.Sta k příslušné stavbě.

¹⁰⁾ Prováděcí pokyny pro hodnocení efektivnosti projektů dopravní infrastruktury, Ministerstvo dopravy O910, č.j. 59/2017-910-IVD/1

- (4) Zpracováno je vždy jedno stanovisko za každý jednotlivý útvar **GŘ SŽ** (s výjimkou souhrnného stanoviska za Úsek řízení provozu – viz čl. 26) a jedno souhrnné stanovisko za OJ. Všechny složky **SŽ** při zpracování stanovisek musí respektovat závěry projednání dokumentace, předchozí stupeň dokumentace (je-li zpracován) a rozsah stavby, případně správní rozhodnutí a závazná stanoviska, která stanovují požadavky a podmínky pro územní nebo stavební řízení, pokud se neobjeví jiné skutečnosti ovlivňující tyto předcházející závěry nebo není zjištěn rozpor s legislativními nebo technickými předpisy. Za jiné skutečnosti jsou považovány změny vstupních podmínek, schválení nového koncepčního dokumentu apod.
- (5) **SS** může kdykoliv po dohodě s Odborem přípravy staveb (O6) připomínkové řízení písemným pokynem přerušit nebo zastavit, pokud zjistí skutečnosti, které znamenají zásadní změnu technického řešení nebo rozsahu stavby.
- (6) Lhůta pro zpracování stanovisek je stanovena zpravidla 21 dní od data předání dokumentace organizačnímu útvaru. Při výjimečné potřebě zpracování stanovisek danému stupni dokumentace s vysokou prioritou může ředitel příslušné **SS** požádat příslušné útvary **GŘ SŽ** (ředitele odborů) a ředitele příslušných OJ o zkrácení lhůty. Současně při větším počtu projednávaných dokumentací může vedoucí zaměstnanec příslušného útvaru **GŘ SŽ** (ředitel odboru) nebo ředitel příslušné OJ požádat ředitele **SS** o prodloužení lhůty odlišně od termínů v průvodním dopise s tím, že se přednostně zpracují stanoviska s vysokou prioritou (např. předjednané dočasné omezení kapacity - výluky apod.). **SS** je oprávněna této žádosti vyhovět pouze v případech, že to umožňují podmínky stanovené v rámci smluvního vztahu. Pokud je v odůvodněných případech požadována kratší lhůta, dohodne se **SS** s příslušnými **OJ**, které se účastní připomínkového řízení.
- (7) Pokud v rámci připomínkového řízení zjistí **kteřákoliv OJ**, že dokumentace je neúplná, požádá **SS** o její doplnění a **SS** podle rozsahu a charakteru chybějících částí případně určí nový termín vypracování stanoviska.

Čl. 22

Dokončení připomínkového řízení

- (1) Připomínkové řízení je uzavřeno projednáním připomínek obsažených v jednotlivých stanoviscích, na kterém se dohodne konečný způsob vypořádání připomínek, pokud se nepostupuje podle ustanovení odstavce (3) tohoto článku. Projednání připomínek probíhá formou konferenčního jednání, které svolává **SS** nebo zhotovitel dokumentace. Nejpozději na tomto projednání připomínek musí být předložena příslušná dokumentace se zapracovanými akceptovanými připomínkami.
- (2) Po obdržení stanovisek od **OJ** předá **SS**, po seznámení se s jejich obsahem, stanoviska zhotoviteli dokumentace. Minimálně 7 dní před projednáním připomínek zhotovitel dokumentace zašle v elektronické podobě návrh vypořádání připomínek zástupci **SS**, všem dotčeným **OJ**, které se účastnily projednávání dokumentace a jmenovitě všem zpracovatelům stanovisek. Do tohoto návrhu vypořádání připomínek musí být zahrnuta všechna stanoviska doručená zpracovateli dokumentace nejméně 14 dní před termínem projednání připomínek.
- (3) V případě, že z obdržených stanovisek jednotlivých **OJ** nevyplývá nezbytnost konferenčního projednání, rozhodne **SS** o vypořádání připomínek a oznámí své rozhodnutí zhotoviteli dokumentace a zpracovatelům připomínek.
- (4) Každá připomínka musí být vypořádána jednoznačně. Možnosti vypořádání připomínek jsou následující:
- akceptování připomínky a její zapracování do projednávaného stupně dokumentace; v tomto případě se do vypořádání připomínek stručně uvede jakým způsobem a do jakých částí dokumentace byla připomínka zapracována.
 - akceptování připomínky a její zapracování do následujícího stupně dokumentace nebo její zapracování v rámci realizace stavby po dohodě se **SS**; tyto připomínky se uvedou

do posuzovací části Schvalovacího protokolu stavby, který je součástí zadávací dokumentace následujícího stupně dokumentace nebo zadávací dokumentace na realizaci stavby,

- c) vysvětlení připomínky; v tomto případě se uvede stručné shrnutí vysvětlení,
 - d) neakceptování připomínky včetně uvedení zdůvodnění; u neakceptovaných připomínek v případě potřeby doplní své stanovisko příslušná SS.
- (5) Připomínky nebo případné požadavky na změnu dokumentace jsou odmítnuty vždy, když by jejich akceptováním nebylo dodrženo zadání, změnilo se projednané technické řešení nebo technické řešení schválené v předchozím stádiu. Výjimku tvoří případy, kdy je projednávaná dokumentace v rozporu s legislativními nebo technickými předpisy nebo se objevily jiné zásadní skutečnosti ovlivňující navržené řešení. Připomínka může být neakceptována i v případě, že v dokumentaci navržené technické řešení není v rozporu s obecně platnou legislativou a interními předpisy SŽ. Pro posouzení těchto případů si SS může vyžádat spolupráci Odboru přípravy staveb (O6).
- (6) Kontrolu zapracování akceptovaných připomínek provádí SS. V případě potřeby vyzve ke spolupráci příslušné OJ.
- (7) Vzniklé rozpory při připomínkovém řízení řeší SS. V případě vzniklých rozporů týkajících se stanovených závazných ukazatelů dle předchozího schválení, věcného rozsahu stavby nebo koncepce stavby v rámci připomínkování je rozpor SS postoupen Ř O6 k rozhodnutí. V žádosti o řešení rozporu SS uvede doporučení (včetně zdůvodnění) k dalšímu postupu. V případě dokumentace stavby jmenovité položky zadané jako součást zakázky P+R bude řešení rozporu odsouhlaseno také Ř O7 nebo jím pověřeným zaměstnancem Odboru investičního (O7).
- (8) Konečné vypořádání připomínek je součástí dokladové části dokumentace a je zpracováno jako samostatný dokument „Protokol o vypořádání připomínek“. Doporučeno je barevné odlišení připomínek podle způsobu jejich vypořádání v souladu s ustanovením odstavce (4) tohoto článku. Tento dokument je opatřen podpisem zhotovitele. Dokument „Protokol o vypořádání připomínek“ je podkladem pro zpracování Schvalovacího protokolu stavby.
- (9) Pokud dojde po ukončení připomínkového řízení k odůvodněným podstatným změnám technického řešení (např. z důvodů akceptace oprávněných požadavků státní správy a samosprávy, nutnosti snížení celkových investičních nákladů, nedosažení požadovaných ekonomických výsledků atd.), musí být veškeré změny dokumentace znovu projednány s OJ, kterých se změna dotýká.
- (10) Pro účely příslušného správního řízení SS zpracuje dokument „Stanovisko provozovatele dráhy o projednání a schválení projektové dokumentace stavby“, kde uvede souhrnné údaje o projednání dokumentace v rámci složek SŽ a zapracování připomínek. Tento dokument musí být podepsán zástupcem SS.

Čl. 23

Postupy připomínkování jednotlivých stupňů dokumentací

- (1) U staveb jmenovitých položek zadávaných podle této Směrnice vycházejících ze schválené SP se ZP samostatně neprojednává ani není předmětem připomínkového řízení a předkládá se pouze na Odbor přípravy staveb (O6), kde je ve lhůtě nepřekračující 21 dní posouzen jak z technického, tak ekonomického pohledu.
- (2) U staveb jmenovitých položek bez vazby na předcházející SP se ZP (včetně doprovodné dokumentace) předkládá na OJ dle Části osmé.
- (3) DUR se vždy předkládá k připomínkovému řízení v rozsahu definovaném Směrnicí GR č. 11/2006 na OJ dle Části osmé.
- (4) DSP/DOS a DUSP se předkládá k připomínkovému řízení v rozsahu definovaném Směrnicí GR č. 11/2006 na OJ dle Části osmé.

- (5) U stavby jmenovité položky, kde se zpracovává projektová dokumentace jako součást zakázky P+R, se předkládá dokumentace k připomínkovému řízení vždy také na Odbor investiční (O7).
- (6) Pokud se PDPS zpracovává samostatně, projednává se a je předmětem připomínkového řízení obdobně jako DSP/DOS.
- (7) Pokud se k předložené dokumentaci **OJ** ve stanovené lhůtě nevyjádří nebo nepožádají o prodloužení lhůty na vyjádření, má se za to, že s předloženou dokumentací souhlasí.

ČÁST OSMÁ **ROZSAH ČINNOSTI ORGANIZAČNÍCH JEDNOTEK V PROCESU PŘÍPRAVY**

Čl. 24 **Rozsah projednávání a připomínkování dokumentací staveb**

- (1) Při projednání dokumentací staveb a v připomínkovém řízení se posuzují zejména následující hlediska:
 - a) soulad dokumentace stavby se zadávací dokumentací,
 - b) soulad s předchozím stupněm dokumentace a stanoveným rozsahem stavby,
 - c) splnění rozhodujících podmínek z předchozího stupně dokumentace (např. podmínky stanovené CK MD, podmínky vyplývající z územního rozhodnutí, apod.),
 - d) obsah a členění dokumentace,
 - e) koncepční, dopravně technologické, technické řešení (stavební a technologické části),
 - f) koordinace mezi souvisejícími profesemi a koordinace jednotlivých technologických a stavebních objektů v rámci stavby,
 - g) ekonomické hodnocení,
 - h) náklady stavby,
 - i) vliv stavby na životní prostředí,
 - j) organizace výstavby a omezení kapacity dráhy,
 - k) vazby na operační přípravu státního území (obrana státu, opatření pro krizové stavy),
 - l) obsah a rozsah stanovených zásad požárně bezpečnostního řešení,
 - m) identifikace možných rizik, včetně jejich analýzy, hodnocení a řízení, vedoucích k ohrožení funkce prvku kritické infrastruktury a kritické informační infrastruktury,
 - n) koordinace se souvisejícími a okolními stavbami,
 - o) soulad se standardy informační a komunikační technologie (ICT) SŽ,
 - p) vazby na přepravy nebezpečných věcí (stanovená opatření) podle Řádu pro mezinárodní železniční přepravu nebezpečných věcí (dále jen RID)
- (2) Všechny **OJ** se k dokumentacím staveb vyjadřují v rámci svých kompetencí stanovených Organizačním řádem **SŽ** a organizačními **řády GR SŽ** a příslušných OJ.
- (3) **Projednávání a připomínkování vybraných stavebních investičních akcí, pro něž se musí v souladu s ustanovením Směrnice MD č. V-2/2012 zpracovávat Záměr projektu, popřípadě vybraných stavebních investičních akcí stanovených Ř O6 bude probíhat v souladu s Přílohou G této Směrnice.**
- (4) **Na stavební investiční akce, které neodpovídají specifikaci dle bodu (3) tohoto článku se Příloha G této Směrnice nevztahuje.**

Čl. 25

Rozsah činnosti investora – Stavební správy

- (1) **SS** v rámci investiční výstavby přímo zajišťuje a organizuje celý přípravný a realizační proces.
- (2) Činnost **SS** v procesu přípravy staveb se týká zejména následujících činností:
 - a) zpracovává návrhy na zařazení akcí do Plánu a dává stanoviska k návrhům na zařazení nových akcí do Plánu,
 - b) zajišťuje zpracování zadávacích dokumentací,
 - c) archivuje zadávací dokumentaci a vede spisovou agendu dokumentace v příslušných fázích,
 - d) účastní se projednávání dokumentací,
 - e) zpracovává stanoviska k dokumentacím ve všech stupních,
 - f) zabezpečuje kontrolu kvality a úplnosti všech stupňů dokumentací,
 - g) vrcholově zodpovídá za technickou správnost a ekonomické parametry staveb globálních položek,
 - h) ve spolupráci se zhotovitelem dokumentace vrcholově koordinuje průběh projednávání a připomínkového řízení,
 - i) zajišťuje koordinaci se souvisejícími akcemi a vazbu na výhledové investice
 - j) zajišťuje koordinaci při projednání dokumentace s dotčenými orgány a organizacemi a vlastníky dotčených pozemků a **staveb**,
 - k) zajišťuje zpracování posuzovací části Schvalovacího protokolu stavby,
 - l) zajišťuje zpracování schvalovací části Schvalovacího protokolu stavby globálních položek ve stádiu 3 vyjma staveb, kterým nepředcházelo schválení stavby ve stádiu 2.

Čl. 26

Rozsah činnosti útvarů GŘ SŽ

- (1) Na projednávání dokumentací staveb se ve fázi zadávání a projednávání dokumentací a při připomínkovém řízení účastní níže uvedené útvary GŘ SŽ:
 - a) Odbor přípravy staveb (O6),
 - b) Odbor investiční (O7),
 - c) **Odbor projektování staveb (O9), pouze v případech, kdy je dotčena jimi zpracovaná dokumentace,**
 - d) Odbor řízení provozu (O11),
 - e) Odbor plánování a koordinace výluk (O12),
 - f) Odbor traťového hospodářství (O13),
 - g) Odbor zabezpečovací a telekomunikační techniky (O14),
 - h) Odbor provozuschopnosti (O15),
 - i) Odbor jízdního řádu (O16),
 - j) Odbor systému bezpečnosti provozování dráhy (O18),
 - k) **Odbor přípravy VRT (O21), pouze v případech, kdy existuje vazba na síť VRT,**
 - l) Odbor informatiky (O22),
 - m) Odbor pozemních staveb (O23),

- n) Odbor elektrotechniky a energetiky (O24),
- o) Odbor strategie (O26),
- p) Odbor bezpečnosti a krizového řízení (O30),
- q) Odbor prodeje a pronájmu (O31),

V odůvodněných případech příslušná SS rozhodne o rozšíření nebo omezení počtu dotčených útvarů GR SŽ.

(2) Odbor přípravy staveb (O6):

- předává v rámci úseku modernizace schválené SP včetně posuzovacího a schvalovacího protokolu pro účely další přípravy,
- předává v rámci úseku modernizace schválené ZP včetně posuzovacího a schvalovacího protokolu, které byly zajišťovány cestou O6,
- dává stanoviska k návrhům na zařazení nových akcí do Plánu investiční výstavby,
- zajišťuje připomínkové řízení k ZTP včetně uplatnění vlastních připomínek u ZTP projednávaných dle Části páté,
- kontroluje ZP z hlediska formální správnosti a úplnosti a předkládá ZP ke schválení do CK MD,
- stanovuje způsob řešení podmínek CK MD, včetně zodpovědnosti útvarů GR SŽ nebo OJ za jejich zajištění,
- uplatňuje připomínky k ekonomickému hodnocení staveb a souhrnným rozpočtům,
- rozhoduje o rozsahu technické náplně staveb po předchozím projednání s dotčenými OJ,
- v rámci přípravy se účastní projednání dokumentací všech staveb a připomínkového řízení dokumentací staveb jmenovitých položek ve stupních ZP, DUR, DUSP a DSP/DOS z hlediska koncepce technického řešení,
- v rámci přípravy se účastní projednání a připomínkového řízení dokumentací všech staveb ve stupních ZP, DUR, DUSP a DSP/DOS z hlediska věcné správnosti, stanovení investičních nákladů a ekonomické efektivity,
- ve stupni PDPS u dokumentací staveb jmenovitých položek se účastní projednání a připomínkového řízení pouze v případě, kdy dochází k podstatné změně v technickém řešení nebo ekonomických parametru oproti poslednímu schválenému stádiu stavby, a to výhradně na vyžádání SS nebo v případě zhotovení stavby zadávaného formou P+R na vyžádání Odboru investičního (O7),
- účastní se projednávání a připomínkového řízení v návaznosti na zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí (EIA) a související problematiky,
- spolupracuje s příslušnou SS při vypořádání rozporných stanovisek OJ k dokumentacím staveb všech stupňů při jejich projednávání a v připomínkovém řízení,
- zajišťuje předložení podkladů a dokumentů týkající se procesu přípravy staveb pro jednání CK MD, případně k vyjádření jednotlivých odborů MD,
- zajišťuje schvalování staveb ve stádiích 2 a 3 u všech staveb, kde mu schvalování přísluší

(3) Odbor investiční (O7):

- je správcem Plánu investiční výstavby,
- zpracovává rozpočtová a změnová řízení,
- zajišťuje financování investic,
- zpracovává roční finanční zúčtování a vypořádání zdrojů vůči SFDI a dalším orgánům,
- zpracovává podklady pro inventarizaci přípravy,

- kontroluje a předkládá k podpisu GŘ zadávací dokumentace zakázek staveb s předpokládanou hodnotou nad 30 mil. Kč,
- vydává vzorové zadávací dokumentace pro nadlimitní zakázky,
- zajišťuje předložení podkladů a dokumentů týkajících se Plánu investiční výstavby, procesu realizace staveb pro jednání CK MD, případně k vyjádření jednotlivým odborům MD,
- účastní se připomínkového řízení projektových dokumentací staveb jmenovitých položek v případě zakázek P+R,
- kontroluje a odsouhlasuje Souhrnný rozpočet (dále jen SR) ve stádiích realizace

(4) Odbor projektování staveb (O9):

- zajišťuje zpracování jednotlivých stupňů předprojektových a projektových dokumentací nebo jejich vybraných částí,
- dává na vyžádání O6 nebo SS stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté, v případě, že se jedná o návazný stupeň přípravy po stupni, který projekčně zajišťoval nebo se jedná o akce, které jsou v souvislosti s akcemi, které projekčně zajišťoval nebo se na jejich zpracování podílel,
- v rámci přípravy se účastní projednání dokumentací všech staveb a připomínkového řízení dokumentací staveb jmenovitých položek ve stupních ZP, DUR, DUSP a DSP/DOS, které projekčně zajišťoval nebo se na jejich zpracování podílel,
- spolupracuje s příslušnou SS při vypořádání rozporných stanovisek OJ k dokumentacím staveb všech stupňů při jejich projednávání a v připomínkovém řízení, na kterých se projekčně podílel nebo které mají souvislost s jím zajišťovanými dokumentacemi,
- zajišťuje případná expertní či nezávislá posouzení předkládaných či projednávaných dokumentací

(5) Odbor řízení provozu (O11):

- zastupuje Úsek řízení provozu v procesu přípravy staveb (zajišťuje i vyjádření O12 a O16, které jsou součástí souhrnného vyjádření Úseku řízení provozu),
- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté,
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle Části sedmé), DUR, DUSP a DSP/DOS z hlediska provozní a dopravní technologie, řízení dopravy, rozsahu infrastruktury a kapacity dráhy (zejména kolejové řešení, nástupiště, rozsah zatrolejování rozsah ohřevu výhybek, zabezpečovací zařízení, DOZ, postradatelná zařízení atd.),
- ve své působnosti má kompetenci souhlasit s odchylnými řešeními od interních předpisů SŽ a udělování výjimek ke vztahu k interním předpisům SŽ

(6) Odbor plánování a koordinace výluk (O12):

- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté, včetně stanovisek k dokumentacím uvedeným v následujícím bodě, a to prostřednictvím Odboru řízení provozu (O11),
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP a DSP/DOS z hlediska provozní a dopravní technologie, řízení dopravy, rozsahu infrastruktury a kapacity dráhy (zejména kolejové řešení, rozsah zatrolejování, zabezpečovací zařízení), dopravních opatření (dočasné omezení kapacity – výluky), organizace výstavby a předpokládaného provozu při realizaci dočasných omezení kapacity organizovaných po realizaci stavby

(7) Odbor traťového hospodářství (O13):

- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté,
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací staveb ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS z hlediska technického řešení v rámci své působnosti,
- ve své působnosti má kompetenci souhlasit s odchylnými řešeními od interních předpisů SŽ a udělování výjimek ke vztahu k interním předpisům SŽ

(8) Odbor zabezpečovací a telekomunikační techniky (O14):

- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté,
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS z hlediska technického řešení stavby v rámci své působnosti,
- ve své působnosti má kompetenci souhlasit s odchylnými řešeními od interních předpisů SŽ a udělování výjimek ke vztahu k interním předpisům SŽ

(9) Odbor provozuschopnosti (O15):

- dává stanoviska k návrhům na zařazení nových akcí do Plánu za Úsek provozuschopnosti,
- účastní se prostřednictvím Oddělení životního prostředí projednávání a připomínkového řízení dokumentací staveb ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS z hlediska účinků provozování dráhy a drážní dopravy na životní prostředí a zdraví obyvatel;
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací staveb ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS v rámci své další působnosti

(10) Odbor jízdního řádu (O16):

- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté, včetně stanovisek k dokumentacím uvedeným v následujícím bodě, a to prostřednictvím Odboru řízení provozu (O11),
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP a DSP/DOS z hlediska konstrukce jízdního řádu,
stanoviska k dokumentacím uvedeným v předchozím bodě uplatňuje prostřednictvím O11

(11) Odbor systému bezpečnosti a posuzování dráhy (O18):

- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté, včetně stanovisek k dokumentacím uvedeným v následujícím bodě, a to prostřednictvím Odboru řízení provozu (O11),
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP a DSP/DOS z hlediska systému bezpečnosti dráhy,
- stanoviska k dokumentacím uvedeným v předchozím bodě uplatňuje prostřednictvím O11.

(12) Odbor přípravy VRT (O21):

- dává stanoviska k návrhům na zařazení nových akcí do Plánu za VRT,
- zajišťuje projektovou přípravu akcí VRT,

- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté, v případě, že se jedná o akce, u kterých existuje vazba na VRT nebo je ovlivňují,
- v rámci přípravy se účastní projednání dokumentací všech staveb a připomínkového řízení dokumentací staveb jmenovitých položek ve stupních ZP, DUR, DUSP a DSP/DOS, u akcí které jsou dotčeny či ovlivňují VRT,
- spolupracuje s příslušnou SS při vypořádání rozporných stanovisek OJ k dokumentacím staveb všech stupňů při jejich projednávání a v připomínkovém řízení, pokud jsou dotčeny VRT,
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací staveb ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS v rámci své další působnosti

(13) Odbor informatiky (O22):

- ve své působnosti dává stanoviska k návrhům na zařazení nových akcí do Plánu,
- v rámci své působnosti dává stanoviska k ZTP obsahující požadavky na SW a HW vybavení,
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací staveb ve stupních DUSP, DSP a PDPS v rámci své působnosti ,
- ve své působnosti má kompetenci souhlasit s odchylnými řešeními od interních předpisů SŽ a udělování výjimek ke vztahu k interním předpisům SŽ

(14) Odbor pozemních staveb (O23):

- dává stanoviska k návrhům na zařazení nových akcí do Plánu,
- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté,
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS z hlediska technického řešení stavby v rámci své působnosti,
- ve své působnosti má kompetenci souhlasit s odchylnými řešeními od interních předpisů SŽ a udělování výjimek ke vztahu k interním předpisům SŽ

(15) Odbor elektrotechniky a energetiky (O24):

- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté,
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS z hlediska technického řešení stavby v rámci své působnosti,
- ve své působnosti má kompetenci souhlasit s odchylnými řešeními od interních předpisů SŽ a udělování výjimek ke vztahu k interním předpisům SŽ

(16) Odbor strategie (O26):

- dává stanoviska k návrhům na zařazení nových akcí do Plánu investiční výstavby,
- dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté,
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP a DSP/DOS z hlediska územního plánu, koncepce a rozvoje železniční dopravní cesty včetně vazeb na výhledové investice

(17) Odbor bezpečnosti a krizového řízení (O30):

- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací staveb ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS,

- připomínkového řízení výše uvedených dokumentací se účastní z hlediska technického řešení stavby v rámci své působnosti, zejména potřeb obrany státu, potřeb hospodářských opatření pro krizové stavy, identifikace možných rizik, jejich analýzy, hodnocení a řízení, vedoucích k ohrožení funkce prvku kritické infrastruktury, protipožárních opatření a objektové bezpečnosti, popř. s vytvářením podmínek pro hašení požáru a pro záchranné práce, bezpečnosti osob a majetku státní organizace, organizace výstavby – problematiky související se zařízením staveniště a koordinací požadavků požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a z hlediska problematiky ochrany osobních údajů, ve vztahu ke všem vyjmenovaným činnostem včetně kamerových systémů PO a BOZP při výstavbě, jakož i z hlediska specifikace bezpečnostních rizik a bezpečnostních rizik ve vazbě na bezpečnostní zónování objektu, specifikace rizikových míst z pohledu vnějších vlivů a provozních podmínek, funkčního členění ploch, bezpečnostní charakteristiky objektu, návrhu systému fyzické ochrany objektu, mechanických zábranných prostředků, poplachového zabezpečovacího a tísňového systému, výkonu fyzické ochrany, cenové kalkulace pro realizaci jednotlivých systémů technické ochrany a předběžné cenové kalkulace pro zdokonalení systémů technické ochrany na základě analýzy a predikce rizik, **opatření o přepravě nebezpečných věcí podle RID**
- **zajistí případnou spolupráci při projednání jednotlivých stupňů dokumentace s Armádou České republiky,**
- **zajistí případnou spolupráci projednání zadávací dokumentace a jednotlivých stupňů dokumentace v oblasti požární bezpečnosti jak se zástupci HZS, tak i dotčenými osobami odborně způsobilými v požární ochraně příslušných OJ,**
- připomínkového řízení výše uvedených dokumentací se dále účastní z hlediska kybernetické bezpečnosti, identifikace rizik, jejich analýzy, hodnocení a řízení, vedoucích k ohrožení funkce prvku kritické informační infrastruktury, problematiky ochrany aktiv z pohledu dostupnosti, důvěrnosti a integrity a specifikace způsobů kybernetické ochrany

(18) Odbor prodeje a pronájmu (O31):

- zajišťuje vrcholově koordinaci podkladů pro zadávání dokumentací staveb v prvních zadávaných stupních (ZP a případně DUR, DSP) z hlediska využití majetku dotčeného investiční akcí, v této souvislosti dává stanoviska k ZTP projednávaných v rámci útvarů GŘ SŽ dle části páté,
- účastní se projednávání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS z hlediska využití majetku v rámci své působnosti

Čl. 27 Rozsah činnosti OJ

(1) Na přípravě podkladů pro zadávací dokumentace, projednávání dokumentací a při připomínkovém řízení se účastní dále uvedené **OJ** SŽ:

- OŘ,
- SŽG,
- **CTD,**
- CDP.

(2) OŘ:

- zajišťují podklady pro zpracování ZTP,
- zajišťují podklady (informace správce o stávajícím stavu infrastruktury a dalšího majetku) pro vlastní zpracování dokumentací ve všech stupních,

- účastní se projednání a připomínkového řízení dokumentací ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle Části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS v rámci své působnosti,
- vyjadřují se k dokumentacím ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS,
- vyjadřují se k dokumentacím v rozsahu předmětu díla zejména z hlediska správních, udržovacích činností a řízení provozu.
- **v oblasti požární bezpečnosti spolupracuje na projednání zadávací dokumentace a jednotlivých projektových stupňů se zástupci HZS, a své stanovisko předkládá cestou O30.**

(3) Správy železniční geodézie:

- zajišťují podklady pro zpracování ZTP **a vyjadřují se k jejich návrhu,**
- zajišťují podklady pro zpracování dokumentace,
- vyjadřují se k dokumentacím ve stupních DUR, DSP/DOS, DUSP a PDPS,
- předkládají informace o souběhu zájmů vyplývajících z budoucího vlastnictví pozemků, z územně analytických podkladů železniční dopravní cesty, z geodetických základů (železniční bodové pole), ze správy prostorové polohy koleje, ze správy dat systému staničení, mapových podkladů,
- zajišťují výkon funkce úředně oprávněného zeměměřického inženýra objednatele,
- **Zajišťují podklady o prostorové poloze koleje (PPK) a vyjadřují se k technickému řešení geometrických parametrů koleje.**

(4) Centrum telematiky a diagnostiky (CTD)

- poskytuje podklady pro zpracování dokumentací včetně předkategorizace a kategorizace materiálu železničního svršku,
- vyjadřuje se k dokumentacím ve stupních DUR, DSP/DOS, DUSP a PDPS v rámci své působnosti.

(5) Centrální dispečerské pracoviště (CDP)

Vyjadřují se k dokumentacím staveb ve stupních ZP (které se projednávají a jsou předmětem připomínkového řízení dle Části sedmé), DUR, DUSP, DSP/DOS a PDPS v rámci své působnosti, jejichž náplní je dálkové ovládání zabezpečovacího zařízení z CDP a systém ERTMS.

ČÁST DEVÁTÁ SCHVALOVÁNÍ STAVEB VE STÁDIÍCH PŘÍPRAVY

Čl. 28 Schvalování staveb v procesu přípravy

- (1) V rámci přípravy stavby se jednotlivá stadia 1, 2 a 3 ukončují schválením, pokud následující článek nestanoví jinak.
- (2) Schválení stavby se neprovádí:
 - a) pokud je příprava stavby ukončena rozhodnutím Ř O6,
 - b) u stadia 1 tehdy, pokud Směrnice MD č. V-2/2012 zpracování tohoto stadia nevyžaduje,
 - c) u stadia 2 tehdy, pokud se dané stádium nezpracovává,
 - d) u stadia 3 staveb zadávaných formou P+R.

Stavba musí být zadána tak, aby mohla být schválena alespoň v jednom ze stádií přípravy 2 nebo 3.

Čl. 29 Příslušnost ke schválení staveb ve stadiu 1

- (1) Schválením stavby ve stadiu 1 se provádí procesem schválení ZP, případně jeho aktualizace. Schválení ZP a schválení aktualizace ZP přísluší v souladu se Směrnicí MD č. V-2/2012.
- (2) Proces předložení ZP Ministerstvu dopravy a zajištění schválení se děje prostřednictvím Odboru přípravy staveb (O6), který si dle potřeby vyžádá součinnost SS, případně jiných složek.

Čl. 30 Postup schvalování ZP

- (1) Dokončený, úplný a projednaný ZP předkládá příslušná SS a prostřednictvím IS C.E.Sta Odboru přípravy staveb (O6) k odsouhlasení. Oznámení o uložení automaticky generuje systém zaměstnancům Odboru přípravy staveb (O6).
- (2) Odbor přípravy staveb (O6) provede kontrolu správnosti ZP. Případné připomínky uplatní dopisem Ř O6 adresovaným na technického náměstka příslušné SS. Uplatnění méně závažných připomínek může být zasláno emailem na technického náměstka příslušné Stavební správy a v kopii Ř O6. V takovém případě SS zajistí vypořádání připomínek, nahraje aktualizovanou verzi ZP do milníku předložení ZP v IS C.E.Sta a informuje o tom zpracovatele připomínek a Ř O6. V případě, že k takto aktualizovanému ZP Odbor přípravy staveb (O6) neuplatní žádné další připomínky, je ZP považován za odsouhlasený v rámci SŽ.
- (3) Odbor přípravy staveb (O6) po odsouhlasení ZP dá pokyn příslušné SS k předložení tří pare ZP v listinné podobě a tří pare v digitální podobě.
- (4) Následně ZP předkládá Odbor přípravy staveb (O6) spolu s žádostí o projednání na zasedání CK MD na věcně příslušný odbor MD (O910 – Odbor infrastruktury a územního plánu). Oznámení o předložení ZP je automaticky odesláno prostřednictvím IS C.E.Sta příslušným pracovníkům SS.
- (5) V případě, že MD uplatní k předloženému ZP připomínky nebo požadavky na doplnění nebo podání vysvětlení dopisem nebo emailem, zpracuje Odbor přípravy staveb (O6) ve spolupráci s SS odpověď, která bude cestou Odboru přípravy staveb (O6) zaslána dopisem nebo emailem na věcně příslušný odbor MD (O910).

- (6) Na základě kladného projednání ZP na zasedání CK MD zašle věcně příslušný odbor MD (O910) na Odbor přípravy staveb (O6) dopis s informací o schválení ZP včetně vydané schvalovací doložky Ministerstva dopravy, ve které mohou být stanoveny podmínky. MD zároveň Odboru přípravy staveb (O6) vrátí jeden výtisk dokumentace označený razítkem a podpisem zástupce MD, který je následně předán příslušné SS.
- (7) ZP je schválen projednáním a odsouhlasením v CK MD a jeho schválení je potvrzeno vydáním schvalovací doložky Ministerstva dopravy k záměru projektu investiční akce.
- (8) Odbor přípravy staveb (O6) uloží dopis MD včetně schvalovací doložky do IS C.E.Sta a schválenou dokumentaci ZP do IS InvestDokument. Oznámení o uložení automaticky generuje systém zaměstnancům příslušné SS.
- (9) Příslušná SS zajistí vypořádání podmínek stanovených ve schvalovací doložce, pokud nerozhodne Odbor přípravy staveb (O6) jinak. O způsobu vypořádání těchto podmínek informuje SS dopisem Odbor přípravy staveb (O6). Odbor přípravy staveb (O6) po kontrole zašle dopisem na věcně příslušný odbor MD O910 informaci o vypořádání podmínek spolu s žádostí o její projednání na CK MD.
- (10) V případě, že je zadáno zpracování ZP ve společné smlouvě se zpracováním DUR, zajistí příslušná SS, v souladu s rozhodnutím CK MD, předání písemného pokynu zhotoviteli dokumentace, zda je možné v plnění Díla v rozsahu DUR pokračovat nebo zda objednatel odstupuje od smlouvy, a to nejpozději do 10 dnů od rozhodnutí CK MD.

Čl. 31

Postup schvalování aktualizace ZP

- (1) Aktualizace ZP se musí provést, pokud nastanou v další přípravě změny předpokládaných investičních nákladů, ekonomických či technických parametrů projektu v rozsahu stanoveném Směrnicí MD č. V-2/2012.
- (2) Žádost o schválení aktualizace ZP obsahující popis a řádné zdůvodnění změn oproti schválenému ZP se předkládá dopisem technického náměstka příslušné SS na Ř O6, a to prostřednictvím IS C.E.Sta. Oznámení o uložení automaticky generuje systém zaměstnancům Odboru přípravy staveb (O6).
- (3) Při schvalování aktualizace ZP se postupuje shodně jako při schvalování ZP.

Čl. 32

Příslušnost ke schvalování stavby ve stádiu 2 a 3

- (1) Schválení staveb globálních i jmenovitých položek ve stádiu 2 přísluší Odboru přípravy staveb (O6).
- (2) Schválení staveb jmenovitých položek ve stádiu 3 přísluší Odboru přípravy staveb (O6).
- (3) Schválení staveb globálních položek ve stádiu 3 přísluší příslušné SS, vyjma případů, kdy nebyla stavba schválena ve stádiu 2 – v takovém případě schválení přísluší Odboru přípravy staveb (O6).
- (4) Schválení stavby je provedeno vydáním Schvalovacího protokolu stavby v přípravě.

Čl. 33

Schvalovací protokol stavby v přípravě

- (1) Schvalovací protokol stavby v přípravě obsahuje tři části, a to A. Základní identifikační údaje, B. Posuzovací část a C. Schvalovací část.
- (2) Struktura Schvalovacího protokolu stavby v přípravě je následující:
 - A Základní identifikační údaje

- B Posuzovací část
- B.1 Účel stavby
- B.2 Popis stavby včetně kapacitních údajů
- B.3 Projednání dokumentace
- B.4 Požadavky pro další přípravu a realizaci
- B.5 Shrnutí posuzovací části
- C. Schvalovací část
- C.1 Náklady stavby
- C.2 Ekonomické hodnocení
- C.3 Schválení a stanovení podmínek

U staveb jmenovitých položek navazujících na schválení ve stádiu 1 je přílohou Schvalovacího protokolu stavby v přípravě dopis MD obsahující schvalovací doložku k ZP.

- (3) Závazný vzor Schvalovacího protokolu stavby v přípravě je uveden v příloze D.

Čl. 34

Postup schvalování ve stádiích 2 a 3 Odborem přípravy staveb (O6)

- (1) Schválení staveb jmenovitých položek ve stádiu 2 nebo 3 může být provedeno až po schválení stavby ve stádiu 1, tedy po schválení ZP případně aktualizace ZP, je-li aktualizace ZP nezbytná.
- (2) Dokončenou a projednanou dokumentaci ve stádiu 2 nebo 3 spolu s návrhem posuzovací části Schvalovacího protokolu stavby v přípravě předkládá příslušná **SS** prostřednictvím IS C.E.Sta Odboru přípravy staveb (O6).
- (3) V návrhu Schvalovacího protokolu stavby v přípravě u staveb jmenovitých položek ve stádiu 2 i 3 musí být uvedena vazba na ZP a podmínky jeho schválení stanovené ve schvalovací doložce. Dále se uvede posouzení, že není nutné aktualizovat ZP podle Směrnice MD č. V-2/2012, nebo informace o schválení aktualizace ZP.
- (4) Ke schválení všech staveb ve stádiu 2 překládá příslušná **SS** na Odbor přípravy staveb (O6) dokončenou DUR v úplném rozsahu. **Pokud stavba nemá dosud pravomocné územní rozhodnutí, popř. územní souhlas nebo závazné stanovisko orgánu územního plánování, nemusí být v předložené dokumentaci doložena úplná majetkoprávní část ani projednání s mimodrážními osobami a organizacemi.** DUR musí vždy obsahovat dokladovou část obsahující stanoviska drážních složek spolu se způsobem jejich vypořádání.
- (5) Ke schválení stavby ve stádiu 3, jejíž schválení přísluší Odboru přípravy staveb (O6), překládá příslušná **SS** Odboru přípravy staveb (O6) dokončenou projektovou dokumentaci v příslušném stupni v úplném rozsahu. **Pokud stavba nemá dosud pravomocná všechna stavební povolení, popř. obdobná rozhodnutí, nemusí být v předložené dokumentaci doložena úplná majetkoprávní část ani projednání s mimodrážními osobami a organizacemi.** Projektová dokumentace musí vždy obsahovat dokladovou část obsahující stanoviska drážních složek spolu se způsobem jejich vypořádání.
- (6) Odbor přípravy staveb (O6) provede kontrolu správnosti předložené dokumentace a rámcově zpracování připomínek. Případné připomínky uplatní dopisem adresovaným na příslušnou **SS**. Uplatnění méně závažných - formálních připomínek může být zasláno emailem na osobu, která předložila dokumentaci a osobu uvedenou IS. C.E.Sta jako přípravitel stavby a v kopii na technického náměstka příslušné **SS** a Ř O6. **SS** zajistí vypořádání případných připomínek, nahraje aktualizovanou verzi dokumentace do milníku předložení příslušné dokumentace v IS C.E.Sta a informuje o tom zpracovatele připomínek, Ř O6 a vedoucího oddělení schvalování a ekonomického hodnocení staveb.
- (7) Na základě kladného posouzení dokumentace doplní Odbor přípravy staveb (O6) schvalovací část Schvalovacího protokolu stavby v přípravě ve stádiu 2 nebo 3 a následně Schvalovací protokol stavby v přípravě zašle příslušné **SS** k podpisu posuzovací části.

- (8) **SS** zašle Schvalovací protokol stavby v přípravě ve stádiu 2 nebo 3 s podepsanou posuzovací částí Odboru přípravy staveb (O6) k podpisu schvalovací části.
- (9) Za schválení stavby ve stádiu 2 nebo 3 se považuje vydání Schvalovacího protokolu stavby v přípravě podepsaného Ř O6.
- (10) Odbor přípravy staveb (O6) uloží Schvalovací protokol stavby v přípravě ve stádiu 2 nebo 3, souhrnný rozpočet a ekonomické hodnocení do IS C.E.Sta. Oznámení o uložení automaticky generuje systém zaměstnancům příslušné Stavební správy. U staveb jmenovitých položek zašle Odbor přípravy staveb (O6) datovou zprávou Schvalovací protokol stavby v přípravě ve stádiu 2 nebo 3 věcně příslušnému odboru MD (O910).
- (11) **Po schválení geodetické části dokumentace ve stadiu 2 nebo 3 bude příslušné vyjádření uloženo do IS C.E.Sta.**
- (12) Pokud dojde po schválení stavby v průběhu řízení o vydání územního rozhodnutí nebo stavebního povolení k zásadní změně stavby, schválení v příslušném stádiu 2 nebo 3 se nahradí schválením novým.
- (13) Po nabytí právní moci územního rozhodnutí uloží příslušná **SS** do IS InvestDokument výslednou kompletní dokumentaci DUR po schválení stádia 2, **včetně schválené geodetické části dokumentace.**
- (14) Po nabytí právní moci stavebních povolení uloží příslušná **SS** do IS InvestDokument výslednou kompletní projektovou dokumentaci stavby ve stádiu 3, **včetně schválené geodetické části dokumentace.**
- (15) Odbor přípravy staveb (O6) může také rozhodnout o neschválení daného stádia, a to buď zastavit přípravu v souladu s ustanovením odstavce (14) článku 8, nebo stanovit jiný postup.

Čl. 35

Postup schvalování stavby ve stádiu 3 Stavební správou

- (1) Pravomoc ke schválení stavby **SS** ve stádiu 3 je definována ustanovením odstavce (3) článku 32.
- (2) Schválení stádia 3 může být provedeno až po schválení stádia 2, pokud se zpracovává.
- (3) **SS** stavbu ve stádiu 3 nesmí schválit v případech, kdy nastane alespoň jeden z těchto případů:
- **dojde k navýšení celkových investičních nákladů o více než 10 % bez DPH ve srovnatelné cenové úrovni oproti celkovým investičním nákladům stanoveným ve stádiu 2, nebo**
 - **dojde k podstatným změnám v rozsahu ekonomických či technických parametrů stavby (podstatné změny rozsahu stavby a zásadní změny vstupních parametrů mající negativní vliv na ekonomické hodnocení) oproti schválenému stádiu 2.**

Schválení stádia 3 v těchto případech přísluší Odboru přípravy staveb (O6).

- (4) **Schvalovat lze pouze dokončenou a projednanou projektovou dokumentaci ve stádiu 3, včetně dokončené geodetické části a neúplným projednáním mimodrážních osob.**
- (5) **Po schválení geodetické části dokumentace bude příslušné vyjádření uloženo do IS C.E.Sta.**
- (6) Projektová dokumentace ve stádiu 3 musí vždy obsahovat dokladovou část obsahující stanoviska drážních složek spolu se způsobem jejich vypořádání.
- (7) **SS** provede kontrolu správnosti projektové dokumentace ve stádiu 3 a rámcově zpracování připomínek.

- (8) Na základě kladného posouzení zpracuje SS posuzovací i schvalovací část Schvalovacího protokolu stavby v přípravě ve stádiu 3 a zajistí jeho podpis. Závazný vzor Schvalovacího protokolu stavby je uveden v příloze D.
- (9) Za schválení stavby ve stádiu 3 se považuje vydání Schvalovacího protokolu stavby v přípravě ve stádiu 3 podepsaného odpovědnou osobou na příslušné Stavební správě.
- (10) **SS** uloží Schvalovací protokol stavby v přípravě ve stádiu 3 do IS C.E.Sta.
- (11) **SS** může navrhnout Odboru přípravy staveb (O6) neschválení stádia 3, a to buď zastavit přípravu, nebo stanovit jiný postup. Rozhodnutí v takovém případě přísluší Ř O6, přičemž je nutno respektovat ustanovení odstavce (14) článku 8.
- (12) Vyskytnou-li se vážné důvody, např. dojde k zásadní změně stavby ještě před zadáním navazujícího stádia, lze schválení v příslušném stádiu 3 nahradit schválením novým.
- (13) Po nabytí právní moci stavebních povolení uloží příslušná **SS** do IS InvestDokument výslednou kompletní projektovou dokumentaci stavby ve stádiu 3 **včetně schválené geodetické části dokumentace.**

Čl. 36

Postupy v případě úprav ekonomického hodnocení stavby po jejím schválení

- (1) Po schválení stavby může být v rámci schvalování financování (resp. spolufinancování) projektů na základě požadavků hodnotitelů a poskytovatelů finančních prostředků upraveno ekonomické hodnocení stavby.
- (2) Obdobně jako v předchozím bodě může dojít k úpravám v ekonomického hodnocení stavby v rámci přeschvalování financování stavby v průběhu její realizace nebo po ukončení realizace stavby.
- (3) Ekonomické hodnocení může být upraveno i na základě nově vzniklých zásadních skutečností nezávislých na investorovi stavby.
- (4) Ve všech případech, kdy dojde k úpravě ekonomického hodnocení po schválení stavby, je úprava ekonomického hodnocení zpracována prostřednictvím **SS**, která si vyžádá součinnost Odboru přípravy staveb (O6) a u staveb předaných do realizace zároveň Odboru investičního (O7).
- (5) Po provedené úpravě je toto ekonomické hodnocení vloženo do IS C.E.Sta k příslušné stavbě.

ČÁST DESÁTÁ PROJEDNÁVÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ STAVEB V REALIZACI

Čl. 37 Schvalování staveb v procesu realizace

- (1) Stádia realizace stavby zahrnují stádia od ukončení výběrového řízení na zhotovení stavby, (nebo před zahájením realizace, v případě staveb, u kterých je součástí povinností zhotovitele stavby i zpracování projektové dokumentace pro ohlášení stavby nebo stavební povolení), až po ukončení realizace stavby, a člení se na:
 - stádium 4 – po zadávacím řízení na realizaci,
 - stádium 5 – v průběhu realizace,
 - stádium 6 – po ukončení stavby.
 - (2) Schválení staveb jmenovitých položek v realizaci provádí Odbor investiční (O7) formou vydání Schvalovacího protokolu v realizaci (ve stádiu 4 případně ve stádiu 5) a podpisem krycího listu SR Ř O7 ve stádiu 6.
 - (3) Primárním účelem schválení stavby ve stádiu realizace 4 a 5 je aktualizace CIN na základě výběrového řízení na zhotovení stavby a stanovení výše rezervních nákladů na práce a dodávky, které nebylo možno určit ani předpokládat v procesu přípravy a jejichž nutnost vznikla až v průběhu realizace stavby, dále na práce vyvolané kvalitativní změnou prací či dodávek nebo jejich modifikací, které nebyly zahrnuty v procesu přípravy a vznikly až v průběhu realizace stavby, a na nepředvídané cenové změny vzniklé v průběhu realizace stavby. Rezervní náklady budou zahrnuté v položkách SR:
 - B.3.11 Stavební náklady z rozdílu stádia přípravy a realizace
 - B.5 Rezerva
- Základní pravidla pro způsob stanovení, členění a zatřídění nákladů jsou uvedené ve **Směrnici SŽDC č. 20 pro stanovení a členění investičních nákladů staveb státní organizace Správa železnic**
- (4) Po ukončení posledního stádia přípravy stavby jmenovitých položek bude stavba schválena ve stádiu realizace, a to ve stádiu 4 po ukončení zadávacího řízení na zhotovení stavby a podpisu SOD (vyjma případu kdy došlo k překročení předpokládané hodnoty veřejné zakázky a viz odst. (5)). V průběhu realizace, tj. ve stádiu 5 se stavba opětovně schvaluje formou nového Schvalovacího protokolu v realizaci pouze v případech, kdy dojde k překročení stanovených rezervních nákladů stavby (viz odst. (2) čl. 36), nebo dojde-li k podstatným změnám ekonomických či technických parametrů mající negativní vliv na hodnocení ekonomické efektivity projektu.
 - (5) Ke schválení staveb jmenovitých položek ve stádiu realizace 4 (po ukončení výběrového řízení na zhotovení stavby) překládá příslušná **SS** na Odbor investiční (O7) Souhrnný rozpočet stavby ve stádiu 4, a to do 60 ti dnů od podpisu SOD na zhotovení stavby, nejpozději však do provedení první fakturace vztahující se k SOD na zhotovení stavby. Pro schválení stavby v realizaci předloží příslušná **SS** na O7 v souladu se směrnicí **SŽDC č. 20**:
 - kompletní SR stavby v elektronické podobě v uzavřené a otevřené formě v předepsaných aktuálních formulářích,
 - podepsanou smlouvu o dílo na zhotovení stavby (v případě, že není uložena do IS C.E.Sta formou odkazu),
 - v případě překročení předpokládané hodnoty zakázky na výběr zhotovitele bude podkladem pro zpracování SR příslušný dokument hodnotící komise, z kterého je patrný vybraný zhotovitel na zhotovení stavby, tento dokument bude předložen současně se SR,
 - rekapitulaci ceny díla stavby na úrovni oceněných SO a PS a Všeobecný objekt SO 98-98, (v případě, že není uložena do IS C.E.Sta),

- Schvalovací protokol stavby v přípravě schválený ve stádiu 3, u staveb P+R ve stádiu 2 (v případě, že není uložena do IS C.E.Sta),
 - SR stavby v přípravě ve stádiu 3, u staveb P+R ve stádiu 2 (v případě, že není uložena do IS C.E.Sta),
- (6) Za schválení stavby ve stádiu realizace se považuje vydání Schvalovacího protokolu stavby v realizaci podepsaného Ř O7 (ve stádiu 4 případně ve stádiu 5).
- (7) Odbor investiční (O7) uloží Schvalovací protokol v realizaci do IS C.E.Sta. Oznámení o uložení automaticky generuje systém zaměstnancům příslušné SS.
- (8) Ve stádiu 6 se provádí schválení nákladů v realizaci formou závěrečné kontroly nákladů stavby. Ke schválení staveb jmenovitých položek ve stádiu realizace 6 – po ukončení stavby, překládá příslušná SS na Odbor investiční (O7) Souhrnný rozpočet stavby ve stádiu 6, který bude v souladu s vyúčtováním prováděném při Závěrečném vyhodnocení akce. Příslušná SS předloží u staveb jmenovitých položek SR ve stádiu 6 na Odbor investiční (O7). Schválení stavby ve stádiu 6 bude provedeno podpisem krycího listu SR Ř O7, nebo jím pověřeným zaměstnancem.
- (9) Odbor investiční (O7) uloží SR v uzavřené formě do IS C.E.Sta. Oznámení o uložení automaticky generuje systém zaměstnancům příslušné SS. Otevřenou formu SR posléze vloží příslušná stavební správa.
- (10) V případě úprav ekonomického hodnocení stavby v průběhu realizace nebo po jejím dokončení se postupuje v souladu s čl. 36.

Čl. 38

Projednání staveb v procesu realizace

- (1) Projektová dokumentace stavby, která je součástí zakázky na zhotovení stavby, bude projednána jako kompletní dokumentace, nebo po dílčích etapách, pokud je stavba prováděna v etapách navzájem přímo nenavazujících a oddělitelných jak stavebně technicky, tak technologicky, dle části šesté článku 18. Rozdělení stavby na jednotlivé Dílčí etapy je vždy uvedeno ve Smlouvě v Harmonogramu postupu prací
- (2) Projektová dokumentace, která je zadána jako součást zakázky na zhotovení stavby, bude projednávána v rozsahu navrženého technického řešení stavby vycházejícího z požadavku zadávací dokumentace stavby. Veškeré požadavky na změnu věcného rozsahu stavby nebo technického řešení nad rámec zadávací dokumentace musí být projednané a odsouhlasené s Odborem investičním (O7). Základní postupy při projednávání projektové dokumentace, nebo její dílčí části, jsou shodné s postupy při projednávání dokumentace v přípravě stanovené v Části sedmé, pokud není v tomto článku stanoveno jinak.
- (3) Projektová dokumentace, která je zadána jako součást zakázky P+R, bude předkládána k připomínkovému řízení na Odbor investičnímu (O7), a to dle etapizace v případě postupné realizace stavby, nebo jako kompletní dokumentace v rozsahu úplného technického řešení včetně oceněných soupisů prací, které budou zpracované zhotovitelem pro účely fakturace. Součástí bude také a souhrn navrhovaných změn proti SOD.
- (4) Realizaci stavby nebo ucelené dílčí etapy je možno zahájit po projednání a odevzdání PDPS. U Dílčích etap, které budou vyžadovat stavební povolení, je možno zahájit práce až po nabytí právní moci stavebního povolení.
- (5) Závěrečná porada – bude provedena před odevzdáním projektové dokumentace k připomínkovému řízení s oprávněnými osobami objednatele a určenými zástupci objednatele, kteří se účastnili předešlých projednávání, a byli seznámeni s obsahem dokumentace. V případě rozdělení stavby na dílčí etapy je možné provést závěrečné projednání k jednotlivým etapám. Závěrečné projednání může být provedeno formou konferenčního projednání, nebo jako závěrečné profesní projednání.

- (6) Postupy pro připomínkové řízení projektové dokumentace, která je zadána jako součást zakázky na zhotovení stavby, jsou shodné s částí sedmou. V případě vzniklých rozporů v rámci projednávání dokumentace v realizaci je rozpor **SS** postoupen Ř O7 nebo jím pověřenému zaměstnanci k rozhodnutí. V žádosti o řešení rozporu **SS** uvede doporučení k dalšímu postupu a dopady tohoto postupu na ekonomické a časové změny stavby proti SOD.

ČÁST JEDENÁCTÁ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 39

Oprávnění k vydání změn této Směrnice

- (1) Změny této Směrnice vyplývající ze změn Organizačního řádu **SŽ** (R1), Organizačního řádu **GR SŽ** (R1/1), organizačních řádů všech dotčených OJ a Směrnice MD č. V-2/2012 je zmocněn vydat Ř O6 po projednání s dotčenými **OJ**.
- (2) Změny příloh A, B, D a E této Směrnice je oprávněn vydat Ř O6 v samostatné působnosti, změnu přílohy C po projednání s dotčenými **OJ**. Změnu přílohy F je oprávněn vydat Ř O6 na základě požadavku Ř O7.

CITOVANÉ DOKUMENTY

Mezinárodní a národní právní předpisy, technické normy, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (Stavební zákon)

Zákon č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek

Vyhláška č. 583/2020 Sb., kterou se stanoví podrobnosti obsahu dokumentace pro vydání společného povolení u staveb dopravní infrastruktury

Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb

Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření

Vyhláška č. 146/2008 Sb., o rozsahu a obsahu projektové dokumentace dopravních staveb

Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr

„Směrnice upravující postupy Ministerstva dopravy, investorských organizací a Státního fondu dopravní infrastruktury v průběhu přípravy a realizace investičních a neinvestičních akcí dopravní infrastruktury, financovaných bez účasti státního rozpočtu“ Směrnice MD č. V-2/2012 v platném znění

Prováděcí pokyny pro hodnocení efektivnosti projektů dopravní infrastruktury, Ministerstvo dopravy O910, č. j. 59/2017-910-IVD/1 s přílohou Rezortní metodika pro hodnocení ekonomické efektivnosti projektů dopravních staveb

SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

Mezinárodní a národní právní předpisy, technické normy, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 77/2002 Sb., o akciové společnosti České dráhy, státní organizaci Správa železniční dopravní cesty v platném znění a o změně zákona č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku,

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,

Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), včetně prováděcích předpisů

Vnitřní předpisy, v aktuálním znění

SŽ R1 - Organizační řád Správy železnic, státní organizace

SŽ R1/1 Organizační řád generálního ředitelství

SŽ R1/2 Organizační řád Stavební správy západ

SŽ R1/3 Organizační řád Stavební správy východ

SŽ R1/5 Organizační řád Centra diagnostiky a telematiky

SŽ R1/7 Organizační řád Hasičské záchranné služby

SŽ R1/8 Organizační řád Správy železniční geodézie

SŽ R1/10 Organizační řád OŘ Brno

SŽ R1/11 Organizační řád OŘ Hradec Králové

SŽ R1/12 Organizační řád OŘ Olomouc

SŽ R1/13 Organizační řád OŘ Ostrava

SŽ R1/14 Organizační řád OŘ Plzeň

SŽ R1/15 Organizační řád OŘ Praha

SŽ R1/16 Organizační řád OŘ Ústí nad Labem

SŽ R3 Podpisový řád SŽ, státní organizace

Směrnice GR č.11/2006, dokumentace pro přípravu staveb na železničních drahách celostátních a regionálních.

Směrnice SŽDC č.20 pro stanovení a členění investičních nákladů staveb státní organizace Správa železniční dopravní cesty

SŽ SM53 o zadávání veřejných zakázek

SŽ SM105 – Změny během výstavby

Směrnice SŽDC č.115 – Inventarizace majetku a závazků státní organizace Správa železniční dopravní cesty

Pokyn GR č. 2/2012 Ochrana informací v procesu zadávání veřejných zakázek

Příloha A (normativní)**Vzor návrhu na zařazení stavby vycházející ze schválené SP do Plánu**

Požadavek na zařazení investiční akce do Plánu investiční výstavby železniční infrastruktury (stavba vychází ze schválené SP)		
Organizační útvar nárokuje investiční akci:		<i>Stavební správa západ/Stavební správa východ</i>
Název investiční akce:		
Název SP, ze které vychází příslušná stavba a datum schválení SP v CK MD:		
Vymezení věcného rozsahu investiční akce:		
Předpokládané investiční náklady stavby vycházející ze SP (CIN bez DPH):		
Zpracovatel:	Jméno:	Kontakt (e-mail/tel.):
Náměstek pro techniku příslušné Stavební správy	Jméno:	
Doručení O7:	Datum:	

Příloha B (normativní)**Vzor návrhu na zařazení stavby nevycházející ze schválené SP do Plánu**

Požadavek na zařazení investiční akce do Plánu investiční výstavby železniční infrastruktury (stavba nevychází ze schválené SP)		
Organizační útvar nárokující investiční akci:		
Název investiční akce:		
Vymezení věcného rozsahu investiční akce (včetně základního profesního členění):		
Zdůvodnění potřeby investiční akce a popis hlavních cílů:		
Předpokládané investiční náklady stavby (bez DPH):		
Z toho předpokládané stavební náklady stavby (bez DPH):		
Zpracovatel:	Jméno:	Kontakt (e-mail/tel.):
Vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru	Jméno:	
Vyjádření útvaru GŘ SŽ , jehož prostřednictvím je návrh předkládán (v případě, že návrh předkládá OJ)	Doporučuji / Nedoporučuji	Jméno vedoucího pracovníka:
Doručení O7:	Datum:	

Příloha C (informativní)**Seznam elektronických adres útvarů**

	název organizačního útvaru	elektronická adresa
1	Odbor přípravy staveb (O6)	O6sek@spravazeleznic.cz
2	Odbor investiční (O7)	O7sek@spravazeleznic.cz
3	Odbor projektování staveb (O9)	O9sek@spravazeleznic.cz
4	Odbor řízení provozu (O11)	O11sek@spravazeleznic.cz
5	Odbor plánování a koordinace výluk (O12)	O12sek@spravazeleznic.cz
6	Odbor traťového hospodářství (O13)	O13sek@spravazeleznic.cz
7	Odbor zabezpečovací a telekomunikační techniky (O14)	O14sek@spravazeleznic.cz
8	Odbor provozuschopnosti (O15)	O15sek@spravazeleznic.cz
9	Odbor jízdního řádu (O16)	O16sek@spravazeleznic.cz
10	Odbor systému bezpečnosti provozování dráhy (O18)	O18sek@spravazeleznic.cz
11	Odbor přípravy VRT (O21)	O21sek@spravazeleznic.cz
12	Odbor informatiky (O22)	O22sek@spravazeleznic.cz
13	Odbor pozemních staveb (O23)	O23sek@spravazeleznic.cz
14	Odbor elektrotechniky a energetiky (O24)	O24sek@spravazeleznic.cz
15	Odbor strategie (O26)	O26sek@spravazeleznic.cz
16	Odbor bezpečnosti a krizového řízení (O30)	O30sek@spravazeleznic.cz
17	Odbor prodeje a pronájmu (O31)	O31sek@spravazeleznic.cz
18	Oblastní ředitelství Brno	ORBNOsek@spravazeleznic.cz
19	Oblastní ředitelství Hradec Králové	ORHKRsek@spravazeleznic.cz
20	Oblastní ředitelství Olomouc	OROLCsek@spravazeleznic.cz
21	Oblastní ředitelství Ostrava	OROVAsek@spravazeleznic.cz
22	Oblastní ředitelství Plzeň	ORPLZsek@spravazeleznic.cz
23	Oblastní ředitelství Praha	ORPHAsek@spravazeleznic.cz
24	Oblastní ředitelství Ústí nad Labem	ORUNLsek@spravazeleznic.cz
25	Správa železniční geodézie	SZGsek@spravazeleznic.cz
26	Stavební správa západ	SSZsek@spravazeleznic.cz
27	Stavební správa východ	SSVsek@spravazeleznic.cz
28	Technická ústředna dopravní cesty	CTDsek@spravazeleznic.cz
29	Centrální dispečerské pracoviště Praha	CDPPHasek@spravazeleznic.cz
30	Centrální dispečerské pracoviště Písek	CDPPREsek@spravazeleznic.cz

Příloha D (normativní)**Závazný vzor Schvalovacího protokolu stavby v přípravě***(Schvalovací protokol stavby se vydává na hlavičkovém papíře schvalovatele)*

Schvalovací protokol: čj. xxx

Zpracoval: xxx

SCHVALOVACÍ PROTOKOL STAVBY V PŘÍPRAVĚ**XXX (doplnit název)****VE STÁDIU 2 / 3****A. ZÁKLADNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE**

Název stavby: *Název stavby podle aktuálně platného plánu investiční výstavby (tj. platného v době schválení daného stádia)*

ISPROFOND/ISPROFIN: *xxx/xxx*

Místo stavby: *Železniční trať xxx v traťovém úseku xxx, resp. název žst. nebo jiná identifikace*

Kraj: *Uvést příslušný kraj*

Investor: *Správa železnic, státní organizace, Dlážděná 10037/7, 110 00 Praha 1 – Nové Město, IČ: 70 99 42 34, DIČ: CZ – 70 99 42 34*
Zastoupená Stavební správou západ, Sokolovská 278/1955, 190 00 Praha 9 / Stavební správou východ, Nerudova 1, 772 58 Olomouc

Zpracovatel dokumentace: *uvést celý název zhotovitele dokumentace vč. adresy jeho sídla*

Předpokládaná realizace: *od – do v letech*

B. POSUZOVACÍ ČÁST**B.1 ÚČEL STAVBY**

V tomto bodě se stručně uvede účel a hlavní cíle stavby (zvýšení rychlosti, kapacity, třídy zatížení, bezpečnosti železniční i silniční dopravy, úspora provozních nákladů, apod.). Uvede se návaznost na předchozí dokumentace, zejména na schválené studie proveditelnosti a záměry projektu.

B.2 POPIS STAVBY VČETNĚ KAPACITNÍCH ÚDAJŮ

Uvede se stručný popis náplně stavby charakterizující navržené stavebně technické a dopravně technologické řešení. Nevyžaduje se popis každého SO a PS. Uvedou se základní stavebně-technické parametry, zejména traťová rychlost, prostorová průchodnost, traťová třída zatížení apod., pokud se týkají charakteru stavby. Dále se uvedou základní kapacitní údaje – viz vzorová tabulka. Pokud došlo ke změně oproti předchozímu schválenému stadiu, je v popisu nutné uvést změny a vysvětlit jejich důvody.

Rozsah stavby: uvede se staničení začátku a konce stavební a technologické části stavby, případně stávající i nové staničení nebo jiná identifikace.

Základní kapacitní údaje (vzorová tabulka, podle potřeby a specifik stavby se tabulka zredukuje nebo doplní o nové řádky tak, aby základní kapacitní údaje popisovaly podstatný rozsah stavby):

Kapacitní údaj	Popis	Měrná jednotka	Předchozí schválené stádium ZP/DUR	Posuzované stádium DUR/DSP
Rozsah stavby	Délka úseku stavební části	km		
	Délka úseku technologické části	km		
Zabezpečovací zařízení	Staniční	ks		
	Traťové	ks		
	Přejezdové	ks		
DOZ	Počet stanovišť dispečera	ks		
	Počet dálkově ovládaných stanic	ks		
Železniční svršek	Zřízení koleje	m		
	Vložení výhybek	ks		
Nástupišť	Délka včetně počtu hran	m/počet		
Mostní objekty	Mosty železniční novostavby	ks		
	Mosty železniční rekonstrukce	ks		
	Mosty silniční novostavby	ks		
	Mosty silniční rekonstrukce	ks		
	Propustky novostavby	ks		
	Propustky rekonstrukce	ks		
Zdi	Zdi novostavby	ks		
	Zdi rekonstrukce	ks		
Tunely	Počet novostavby	ks		
	Délka novostavby	m		
	Počet rekonstrukce	ks		
	Délka rekonstrukce	m		
Protihluk. stěny	Délka	m		
Pozemní stavby	Obestavěný prostor	m ³		
	Zastavěná plocha	m ²		
Trakční vedení	Délka	m		
	Trakční napájecí stanice	ks		
Napájení	Spínací stanice	ks		
Zábory trvalé	Celkem / ZPF / PUPFL	m ² / m ² / m ²		
Další	Lze doplnit podle potřeby			

B.3 PROJEDNÁNÍ DOKUMENTACE

Uvedou se základní informace o drážním i mimodrážním projednání.

U drážního projednání se uvede seznam obdržených vyjádření příslušných složek Správy železnic, státní organizace včetně čj. a dne vydání.

U mimodrážního projednání se uvede důvod projednání a základní závěry z něj, zejména vztah k územnímu plánování, k posouzení vlivu stavby na životní prostředí a stav územního resp. stavebního řízení.

B.4 POŽADAVKY PRO DALŠÍ PŘÍPRAVU A REALIZACI

Uvedou se akceptované konkrétní zásadní požadavky/připomínky z projednání v části B.3 včetně uvedení, kdo tyto požadavky/připomínky vznesl.

B.5 SHRUTÍ POSUZOVACÍ ČÁSTI

Stavba xxx je v souladu s koncepčními záměry MD a Správy železnic, státní organizace (*krajů, EU apod.*).

Zpracovaná xxx (*uvede se příslušný stupeň dokumentace*) odpovídá potřebám Správy železnic, státní organizace, a požadavkům platné legislativy, zejména zákonu o drahách č. 266/1994 Sb., stavebnímu zákonu č. 183/2006 Sb. a prováděcím vyhláškám k těmto zákonům, vše v aktuálním znění. Odpovídá i požadavkům na xxx (*uvede se příslušný stupeň dokumentace*) podle Směrnice GR č. 11/2006 v platném znění.

Na základě výsledků projednání a posouzení předmětné xxx (*uvede se příslušný stupeň dokumentace*) doporučuje *Stavební správa západ / Stavební správa východ* stavbu ve stádiu 2 / 3 ke schválení.

V Plzni / Praze / Olomouci dne xxx

Zpracoval: xxx, tel.: xxx

xxx

náměstek ředitele Stavební správy xxx pro techniku

C. SCHVALOVACÍ ČÁST

C.1 NÁKLADY STAVBY

Uvedou se celkové investiční náklady CIN ve smíšené cenové úrovni v Kč ve stádiu 2 / 3, včetně uvedení výše rozpočtové rezervy v % i v Kč.

V případě stavby jmenovité položky se uvedou limitní náklady ze schváleného ZP ve smíšené cenové úrovni v Kč, včetně uvedení rozpočtové rezervy v % i Kč. V případě stavby globální položky se uvedou limitní náklady stanovené Ř 06 v rámci prvního schváleného stupně včetně uvedení rozpočtové rezervy.

C.1 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ

Uvede se metodika zpracování EH a způsob zpracování EH (CBA/MKA/slovní hodnocení).

Uvedou se výsledné ukazatele finanční (FNPV, FRR) a ekonomické (ENPV, ERR, BCR) efektivnosti, resp. výsledky MKA případně slovní hodnocení.

Uvedou se výsledky analýzy citlivosti, kdy budou popsány všechny kritické proměnné mající vliv jednak na dosažení ekonomické efektivnosti a dále na samofinancovatelnost projektu. Pro investiční náklady bude uvedena konkrétní výše přepínací hodnoty v % a v Kč, a to pro ekonomickou analýzu i pro finanční analýzu.

C.2 SCHVÁLENÍ A STANOVENÍ PODMÍNEK

Na základě výsledku projednání dokumentace s drážními i mimodrážními složkami doloženými v posuzovací části B.3, na základě stanoviska Ministerstva dopravy k záměru projektu čj. xxx ze dne xxx a na základě zhodnocení stavby v posuzovací části tohoto protokolu

SCHVALUJI STAVBU

XXX

VE STÁDIU 2/3

za následujících podmínek:

1. *respektovat limitní náklady stavby ve smíšené CÚ xxx ve výši **xxx mil. Kč**,*
2. *respektovat stanovisko Ministerstva dopravy k záměru projektu čj. xxx ze dne xxx*
3. *respektovat požadavky na další přípravu a realizaci z posuzovací části B.4 tohoto protokolu,*
4. *při další přípravě a realizaci stavby postupovat tak, aby nedocházelo ke změnám oproti schválené dokumentaci. Případné změny technického řešení je nutné posoudit z hlediska dopadů na účel stavby, výši investičních nákladů a na výsledky ekonomického hodnocení,*
5. *případné změny je nutné doložit průkazným materiálem o jednání mezi investorem, projektantem a dalšími orgány podílejícími se na další přípravě a realizaci stavby,*
6. *při přípravě a realizaci dodržet obecně platné právní předpisy a dále dokumenty SŽ, a institucí zajišťujících finanční prostředky,*
7. *specifické podmínky, např. nesmí být překročeny délky plánovaných nepřetržitých výluk uvažované v POV bez posouzení dopadů na výsledky ekonomického hodnocení; rozpočtovou rezervu je možné čerpat pouze do takové výše, aby nebyla ohrožena ekonomická efektivita stavby.*

V Praze dne xxx

xxx

ředitel Odboru přípravy staveb

Příloha

Stanovisko MD ČR k záměru projektu čj. xxx ze dne xxx

Příloha E (normativní)

Závazný vzor Schvalovacího protokolu stavby v realizaci

(Schvalovací protokol stavby se vydává na hlavičkovém papíře schvalovatele)

Schvalovací protokol: čj. xxx

Zpracoval: xxx

SCHVALOVACÍ PROTOKOL STAVBY V REALIZACI

XXX (doplnit název)

VE STÁDIU 4 / 5

ZÁKLADNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název stavby: *Název stavby podle aktuálně platného plánu investiční výstavby (tj. platného v době schválení daného stádia)*

ISPROFOND/ISPROFIN: *xxx/xxx*

Místo stavby: *Železniční trať xxx v traťovém úseku xxx, resp. název žst. nebo jiná identifikace*

Kraj: *Uvést příslušný kraj*

Investor: *Správa železnic, státní organizace, Dlážďená 10037/7, 110 00 Praha 1 – Nové Město, IČ: 70 99 42 34, DIČ: CZ – 70 99 42 34*
Zastoupená Stavební správou západ, Sokolovská 278/1955, 190 00 Praha 9 / Stavební správou východ, Nerudova 1, 772 58 Olomouc

Zhotovitel stavby: *uvést celý název zhotovitele stavby vč. adresy jeho sídla dle SOD*

Předpokládaná realizace: *od – do v letech*

NÁKLADY STAVBY

Uvedou se celkové investiční náklady CIN a z toho:

- smluvní cen při uzavření SOD v Kč bez DPH
- změna smluvní ceny proti smluvní ceně při uzavření SOD v Kč bez DPH
- způsob evidence změny (ZMĚNOVÝ LIST – Záznam o změně závazku č., dodatek k SOD č..., pokyn správce stavby č.j.... apod)
- aktuální výše rozpočtové rezervy v Kč
- aktuální stavební náklady z rozdílu stádia přípravy a realizace Kč

SCHVALUJI STAVBU**XXX****VE STÁDIU 4/5**

za podmínek:

1. *respektování limitních nákladů stavby ve výši **xxx Kč**, které byly stanovené ve stádiu...*
2. *respektování stanoviska Ministerstva dopravy k záměru projektu čj. xxx ze dne xxx*
3. *respektování požadavku na realizaci z posledního schvalovacího protokolu stavby v přípravě před zahájením výběrového řízení na zhotovení stavby,*
4. *případné změny u staveb P+R jsou doložené průkazným materiálem o jednání mezi investorem, projektantem a dalšími orgány podílejícími se na další projektové přípravě a realizace stavby,*
5. *dodržení obecně platných právních předpisů a dokumentů Správy železnic, státní organizace a institucí zajišťujících finanční prostředky,*
6. *ostatní podmínky, např. stanovené ZD v průběhu výběrového řízení na zhotovení stavby (nesmí být překročeny délky plánovaných nepřetržitých výluk uvažované v POV bez posouzení dopadů na výsledky ekonomického hodnocení; rozpočtovou rezervu je možné čerpat pouze do takové výše, aby nebyla ohrožena ekonomická efektivita stavby).*

V Praze dne xxx

xxx

ředitel Odboru investičního

Příloha F (informativní)**Schémata postupů v přípravě**

Jednotlivá schémata graficky znázorňují vybrané postupy popsané podrobněji v textu Směrnice.

Seznam schémat:

- Proces zařazení stavby do Plánu
- Postup přípravy stavby globální položky
- Postupy přípravy stavby jmenovité položky – stavba vychází ze schválené SP
- Postupy přípravy stavby jmenovité položky – stavba nevychází ze schválené SP
- Zpracování a projednání ZTP: stavba globální položky
- Zpracování a projednání ZTP: stavba jmenovité položky vycházející ze schválené SP
- Zpracování a projednání ZTP: stavba jmenovité položky nevycházející ze schválené SP

Příloha G (normativní)

Stanovení postupů pro přípravu stavebních investičních akcí pro něž se musí v souladu s ustanovením Směrnice MD č. V-2/2012 zpracovávat Záměr projektu, popřípadě stavebních investičních akcí stanovených Ř O6ŘO6.

Příloha G specifikuje a doplňuje postupy v přípravě stavebních investičních akcí investičních uvedených ve Směrnici (dále také „SM62“), kdy na vybraných stavebních investičních akcích bude zajištěna vzájemná spolupráce během projektové přípravy v rámci ustanovených projektových týmů (matice odpovědnosti) v podmínkách SŽ.

G.1 Úvodní ustanovení

- G.1.1** Tato Příloha G (dále jen „Příloha“) se vztahuje na stavební investiční akce, pro něž se musí v souladu s ustanovením Směrnice MD č. V-2/2012 zpracovávat Záměr projektu, popřípadě stavební investiční akce, které na základě žádosti ostatních organizačních útvarů stanoví Ř O6.
- G.1.2** Příloha nastavuje vzájemné postupy a vazby při přípravě stavebních investičních akcí pro dotčené složky spolupracující v rámci projektových týmů a to včetně nastavení jednotlivých kompetencí, povinností a odpovědnosti.
- G.1.3** Příloha upřesňuje ustanovení uvedená SM62 a zároveň upravuje a standardizuje činnosti a postupy v rozsahu odstavce (1) tohoto článku Přílohy, které budou od účinnosti této Přílohy (resp. Změny č. 1 SM62) uplatněny pro všechny nově zadávané stupně přípravy stavebních investičních akcí.
- G.1.4** U stavebních investičních akcí, kde předprojektová nebo projektová příprava ke dni účinnosti této Přílohy již probíhá, může být postup uplatněn po dohodě zástupců příslušné SS, O6 a dotčených odborů úseku provozuschopnosti a úseku řízení provozu.
- G.1.5** Postup dle této Přílohy spočívá v jednoznačném, jmenném vymezení odpovědných zástupců odborných útvarů generálního ředitelství (GR) úseků generálního ředitele, modernizace, provozuschopnosti, řízení provozu a ekonomického, dále Centrálního dispečerského pracoviště (CDP), Centra telematiky a diagnostiky (CTD), OR za jednotlivé oblasti (technické profese, oddělení obchodních činností apod.) a zástupce Správy železniční geodézie (SŽG) zajišťující výkon ÚOZI, kteří budou spolupracovat na zadávací dokumentaci, účastnit se pracovních porad, připomínkovat dokumentaci, vypořádávat připomínky, spolupracovat při projednání výjimek a nutných souhlasů a dále participovat na procesu přípravy stavebních investičních akcí. Základním principem této spolupráce je skutečnost, že každá klíčová profese bude v rámci projektového týmu zastoupena takzvaným odborným garantem včetně participace stanovených zástupců OR.
- G.1.6** Pro stavební investiční akce připravované ve smyslu této Přílohy má znění této Přílohy, pro vyloučení pochybností, aplikační přednost před příslušnými ustanoveními SM62, přičemž aplikovatelnost vybraných ustanovení SM62 se pro potřeby této Přílohy mění v následujících článcích:
- ČÁST OSMÁ – Rozsah činnosti OJ v procesu přípravy, Článek 26 – Rozsah činností útvarů GR SŽ – kde ustanovení týkající se projednávání a připomínkového řízení dokumentací se pro potřeby stavebních investičních akcí dle této Přílohy neuplatní.
 - ČÁST OSMÁ – Rozsah činnosti OJ v procesu přípravy, Článek 27 – Rozsah činnosti OJ – kdy budou OR vydávat dílčí souhrnné stanovisko v rámci projednání a připomínkového řízení daného stupně dokumentace. U ostatních jmenovaných OJ se předpokládá nominace jejich zástupce v projektovém týmu a nebudou vydávat

samostatná vyjádření k dokumentacím v rámci projednání a připomínkového řízení daného stupně dokumentace

- c. ČÁST SEDMÁ – Připomínkové řízení k dokumentacím staveb, Článek 21 Postupy při připomínkovém řízení a Článek 22 Dokončení připomínkového řízení – kde je veškerá činnost, kterou SM64 ukládá jednotlivým OJ s výjimkou SS, nahrazena činností Projektových týmů dle této Přílohy.
- d. ČÁST SEDMÁ – Připomínkové řízení k dokumentacím staveb, Článek 23 Postupy připomínkování jednotlivých stupňů dokumentací – v rámci připomínkového řízení se nebude dokumentace předkládat na stanovené OJ, ale předkládá se Projektovému týmu.

G.2 Fáze sestavení projektového týmu

- G.2.1** Pro každou stavební investiční akci je jmenován Projektový manažer (dříve označovaný jako přípravitel, hlavní inženýr stavby apod.) zodpovědný za přípravu stavební investiční akce. Projektový manažer je vždy pracovník SS.
- G.2.2** O6 ustanoví pozici koordinátora projektu, který odpovídá za koordinaci mezi jednotlivými profesemi, koordinaci návaznosti na předchozí stupně dokumentace a vazbu na EH. V případě, že je nutno zajistit změnu či redukci rozsahu stavby z důvodu úspory nákladů či překročení EH bude koordinátor projektu odpovědný za projednání takových úprav s jednotlivými profesními garanty. Koordinátor projektu bude vždy zástupce O6.
- G.2.3** Jednotlivé odborné garanty pro danou stavební investiční akci jmenuje na výzvu O6 ředitel dotčeného odboru generálního ředitelství, ve specifických případech TN SS nebo ředitel OJ. V první fázi navrhne odborné garanty pro jednotlivé dotčené profese O6 a následně vyzvané odbory GŘ, popřípadě bude cestou Ř příslušného odboru sděleno, že budou z povahy dané stavební investiční akce vydávat v daném stupni projektové přípravy pouze závazné stanovisko. Odborným garantem může být jmenován i pracovník Stavební správy popřípadě OŘ.
- G.2.4** Určený odborný garant se účastní jednání projektového týmu odpovídá za projednání a připomínky za svoji profesi v rámci jednotlivých projektových stupňů, a provádí rámcovou kontrolu soupisu stavebních dodávek a prací. V případě dlouhodobé absence profesního garanta bude stanoven stejným způsobem jeho zástupce.
- G.2.5** Za dotčená OŘ jmenuje Ř OŘ do projektového týmu zastřešujícího pracovníka OŘ a jeho zástupce z řad investičního oddělení úseku NT OŘ. Další zástupci odborných správ OŘ nebo úseků OŘ pro rozhodující profese (pokud nebudou jmenováni odbornými garanty) budou působit jako, zastřešujícím pracovníkem OŘ, přizvaní odborní zástupci.
- G.2.6** Stanovení jednotlivých odborných garantů bude odpovídat jednak povaze dané stavební investiční akce za každou dotčenou profesi a jednak případným prioritám jednotlivých úseků tak, aby byli zapojeni klíčoví specialisté v podstatě ze všech odborných složek GŘ, popřípadě OŘ.
- G.2.7** Odborní garanti budou stanoveni v rozsahu odpovídajícím povaze stavební investiční akce za každou profesi.
- G.2.8** Konečnou podobu obsazení týmu ze strany odborných garantů stanoví na základě jednotlivých návrhů O6.
- G.2.9** Projektový manažer, koordinátor projektu, odborní garanti, zástupci OŘ tvoří projektový tým s přesně definovaným rozsahem odbornosti, která je v jejich působnosti. Součástí projektového týmu jsou dále zástupci SS zajišťující specifické činnosti jako je majetkoprávní vypořádání a zástupce SŽG zajišťující výkon ÚOZI, jejichž působení se vůči SM62 jinak neodlišuje. Pro projektový tým je sestavena takzvaná matice odpovědnosti, viz Čl. G.4.1 a Čl. G.4.2. Matici odpovědnosti sestaví a aktualizuje O6, který jí zveřejní způsobem dostupným všem členům týmu.

G.3 Činnost projektového týmu

- G.3.1** Činnost sestaveného projektového týmu je zahájena finalizací příslušných ZTP po projednání s dotčenými útvary a bude probíhat po celou dobu přípravy daného projektu (projednání dokumentací, připomínkové řízení dokumentací) a bude pokračovat i ve fázi realizace stavby (i pro stavby v režimu P+R) pokud dochází k projektovým změnám.
- G.3.2** Jednotlivých profesních porad se zúčastňují pouze členové projektového týmu, kteří mohou v případě potřeby přizvat i další odborné zástupce (klíčové specialisty) popřípadě zástupce připomínkujících složek. Odborný garant se vyjadřuje i ke změnám technického řešení, které vzejdou z projednání dokumentace s dotčenými orgány a organizacemi a vlastníky dotčených pozemků a nemovitostí.
- G.3.3** Zpracovaná dokumentace bude vždy zaslána manažerovi projektu, který zajistí její rozeslání jednotlivým zástupcům v daném projektovém týmu včetně stanovených zastřešujících zástupců OŘ.
- G.3.4** Ze strany OŘ bude vydáno **souhrnné stanovisko OŘ**, které bude předáno Projektovému manažerovi a současně jednotlivým odborným garantům.
- G.3.5** Každé profesní i souhrnné stanovisko bude členěno na zásadní a ostatní připomínky. Za zásadní připomínky lze považovat takové, které mají dopad na koncepci, funkčnost a ekonomickou efektivitu popřípadě rozsah stavby.
- G.3.6** Každý odborný garant zpracuje za svoji profesi **profesní stanovisko garanta**, které sestaví na základě svých připomínek, vydaného souhrnného stanoviska OŘ, případně na základě dalších připomínek, které se týkají dané profese a které byly vznesené v rámci projednání dokumentace s orgány státní správy, samosprávy, popřípadě dalšími organizacemi a sdruženími. Garanti jmenovaní za úsek řízení provozu zašlou své připomínky ve společném stanovisku úseku NŘP.
- G.3.7** V případě, že názor odborného garanta se neshoduje s názorem vyjádřeným v souhrnném stanovisku OŘ, pak bude hledat v této věci shodu. Na případný trvalý nesoulad mezi svými připomínkami (popřípadě dalšími připomínkami pro danou profesi) a souhrnným stanoviskem OŘ upozorní ve svém stanovisku v části zásadní připomínky.
- G.3.8** Profesní stanovisko garanta bude předáno Projektovému manažerovi a koordinátorovi projektu.
- G.3.9** Odborní garanti jsou povinni respektovat schválenou zadávací dokumentaci a schválený předchozí stupeň dokumentace. Odchylný postup je možný pouze ve zdůvodněných případech a po předchozím odsouhlasení ze strany koordinátora projektu, resp. souhlasu O6.
- G.3.10** V oblasti životního prostředí bude odborný garant stanoven příslušnou SS. Vrcholovou koordinací pro oblast životního prostředí pak provádí zástupce O6, který v rámci projednání ZTP projedná i zapojení O15. Ř O15 rozhodne, zda se k dokumentaci bude vyjadřovat. V případě že ano, zpracuje O15 v požadovaném termínu stanovisko.
- G.3.11** Jedním z úkolů všech připomínkujících dokumentace ve stupni PDPS je také rámcová kontrola soupisu stavebních prací a dodávek s navrženým řešením. Předpokládá se kontrola především klíčových položek soupisu stavebních prací, dodávek a výkazu výměr, kdy by měl být na klíčových položkách ověřen soulad s výkresovou částí. Jednotliví členové projektového týmu provádí kontrolu soupisu stavebních prací a dodávek za svoji profesi. Vrcholovou kontrolu pak provádí manažer projektu.
- G.3.12** Projektový manažer ve spolupráci s koordinátorem projektu zajistí vypořádání rozporů v připomínkách a profesních stanoviscích garantů mezi profesemi označenými jako zásadní. Pokud nedojde k dohodě bude postupováno dle SM62 Čl.22, odst.7.

- G.3.13** Zásadní rozpory v případě nemožnosti nalezení shody na úrovni odborných garantů budou řešeny na úrovni Ř O6 a ředitelů dotčených odborů nebo OJ.
- G.3.14** V rámci připomínkování dokumentace tak vznikne jedno **Souhrnné stanovisko SŽ**, které sestaví Projektový manažer ve spolupráci s jednotlivými odbornými guaranty a s koordinátorem projektu a v rámci nějž by měl být zajištěn soulad v zásadních připomínkách vznesených jak v souhrnném stanovisku OŘ, tak i v profesních stanoviscích garantů.
- G.3.15** Projednání dokumentace včetně zpracování a administrace jednotlivých souhrnných stanovisek OŘ, profesních stanovisek garantů a souhrnného stanoviska SŽ, bude probíhat prostřednictvím Informačního systému C.E.Sta (Centrální evidence staveb) v modulu „Oběhy“. Termín na vypořádání jednotlivých stanovisek je 21 dnů.
- G.3.16** Za SŽ odesílá projektantovi souhrnné stanovisko Projektový manažer. Souhrnné stanovisko podepíše příslušný TN SS, popřípadě Ř SS.
- G.3.17** Vypořádání připomínek z vydaného souhrnného stanoviska SŽ probíhá standardním postupem dle SM62 včetně písemného vypořádání připomínek ze strany projektanta.
- G.3.18** Veškeré postupy projednávání souhlasů podle Dokumentů a předpisů SŽ, projednávání výjimek, projednávání řešení odchylných zůstanou i nadále nezměněny, tedy v pravomoci příslušných odborných útvarů GŘ.
- G.4 Grafické znázornění skladby Projektového týmu (Matice odpovědnosti)**
- G.4.1** Schéma Projektového týmu (Matice odpovědnosti).
- G.4.2** Schéma postupů dle Přílohy G.

Název investiční akce (CIN nad 30. mil. Kč)											
Hlavní inženýr stavby / Projektový manažer (vždy SSI!)						jeden nebo více zástupců (složité projekty)					
vrcholová koordinace (O6)						jeden nebo více zástupců (složité projekty)					
Oblastní ředitelství						zastřešující pracovník OŘ / zástupce					

Zpracovatel dokumentace**	Správa železnic, Odbor projektování staveb (O9)
	externí projektant

obsazení	ÚSEK NM			ÚSEK NPS						OŘ*	SŽG	ÚSEK EN			ÚSEK NŘP					O26	O30	stanovený člen projektového týmu
	SS	O6	O7	O13	O14	CTD	O15	O23	O24			O31	O22	O1-OEF	O11	O12	O16	O18	CDP			
profese																						
železniční svršek																						
železniční spodek - těleso																						
železniční spodek - konstrukce (nástupiště, přejezdy, PHS apod.)																						
mosty a inženýrské konstrukce																						
zabezpečovací zařízení																						
bezbariérovost, informační a orientační systém (vizuální řešení)																						
sdělovací zařízení																						
silnoproudá zařízení a energetika																						
trakční napájení, trakční napájecí a spínací stanice																						
dopravní technologie																						
dopravně - provozní záležitosti, výluky																						
zásady organizace výstavby, stavební technologie																						
pozemní objekty s přístupem veřejnosti včetně jejich využití (výpravní budovy apod.)																						
pozemní objekty bez přístupu veřejnosti včetně jejich využití (administrativní, technologické apod.)																						
EIA, životní prostředí, odpady																						
bezpečnostní technologie, bezpečnostní projekt, požární ochrana, kybernetická bezpečnost, bezpečnost přepravy NL(RID), bezpečnost v krizových stavech																						
IT technologie, IT licence																						
BIM																						
Architektonické a urbanistické řešení stavby																						
právní agenda																						
rozpočty																						
ekonomické hodnocení																						
benefitové žádosti																						
geodezie																						
majetkoprávní část																						

*) v případech, kdy bude zástupce OŘ zvolen v dané profesi jako odborný garant

**) bude uveden ten kdo daný stupeň dokumentace zpracovává. Tzn. Buď je připravována v rámci SŽ cestou O9 a nebo ji zajišťuje vysoutěžený externí projektant

