

## **Příloha č. 2 Rámcové dohody**

# **Technická zpráva**

**„Výkon činnosti technického dozoru  
stavebníka u OŘ Plzeň 2025/2027“**

Datum vydání: 30. 5. 2025

## Obsah

<b>1.</b>	<b>SPECIFIKACE PŘEDMĚTU DÍLA.....</b>	<b>3</b>
1.1	Účel a rozsah předmětu Díla .....	3
1.2	Vymezení předmětu dílčích zakázek.....	3
1.3	Doba a místo plnění .....	5
1.4	Fakturace .....	5
<b>2.</b>	<b>BEZPEČNOST PRÁCE A OCHRANA ZDRAVÍ .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY A PŘEDPISY .....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>PŘÍLOHY.....</b>	<b>6</b>

## **1. SPECIFIKACE PŘEDMĚTU DÍLA**

### **1.1 Účel a rozsah předmětu Díla**

Účelem díla je poskytnutí služeb „Výkon činnosti technického dozoru stavebníka u OŘ Plzeň“ jejímž cílem je za úplaty určenou touto smlouvou vykonávat vlastním jménem a na svou odpovědnost činnosti vyplývající ze zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Rozsah Díla „Výkon činnosti technického dozoru stavebníka u OŘ Plzeň“ je plnění výkonu činnosti technického dozoru na staveništích ve fázi realizace staveb v obvodu Oblastního ředitelství Plzeň (Příloha č. 1 Mapa OŘ Plzeň).

### **1.2 Vymezení předmětu dílčích zakázek**

Předmětem zakázky je výkon činnosti technického dozoru stavebníka, dále také „TDS“, při realizaci stavby. Jedná se o zajištění činnosti technického dozoru stavebníka nad prováděním stavby v souladu s odst. 2 § 161 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“) na základě autorizace udělené dle zákona č. 360/1992, autorizační zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorizační zákon“) v těchto oborech:

- pozemní stavby (ve smyslu ust. § 5 odst. 3 písm. a) autorizačního zákona)
- dopravní stavby (ve smyslu § 5 odst. 3 písm. b) autorizačního zákona)
- mosty a inženýrské konstrukce (ve smyslu § 5 odst. 3 písm. d) autorizačního zákona)
- technologické zařízení staveb (ve smyslu § 5 odst. 3 písm. e) autorizačního zákona)
- technika prostředí staveb (ve smyslu § 5 odst. 3 písm. f) autorizačního zákona)
- geotechnika (ve smyslu § 5 odst. 3 písm. i) autorizačního zákona)

Podle jednotlivých oborů autorizace bude zajištěn technický dozor stavebníka nad prováděním stavby:

- na objektech
  - kolejového svršku a spodku
  - dopravních ploch dráhy (nástupiště, orientační systém pro cestující, nákladové rampy a nákladiště, ostatní dopravní plochy)
  - přejezdů a přechodů
  - mostů, propustků, zdi a konstrukcí (opěrné a zárubní zdi, návěsní lávky a krakorce, zastřešení nástupišť a výstupů z podchodu, objekty ostatních konstrukcí)
  - podzemních staveb (tunely, kolektory, podzemní konstrukce)
  - pozemních staveb (výpravních budov, budov zastávek a provozních budov) a ostatních pozemních objektech
  - pozemních komunikací
  - úpravy území (příprava území, kácení, rekultivace, náhradní výsadba)
  - ostatních objektech (odstranění stavby, geotechnický monitoring – v průběhu realizace stavby nebo bezprostředně po ukončení stavební činnosti)
- na zařízeních

- trakčních a energetických
- zabezpečovacím zařízení
- sdělovacím zařízení
- zařízení silnoproudé technologie
- ostatních technologických zařízeních (výtahy a plošiny, eskalátory a tabelátory, fotovoltaické systémy, monitorovací systémy, ostatní nezařazené technologická zařízení)

Pod výkonem činností technického dozoru stavby se rozumí především, nikoliv však výhradně, následující výčet činností:

1. Detailní seznámení se smlouvou o dílo (dále jen „SOD“) uzavřenou mezi Zhotovitelem stavebních prací a Objednatelem (SŽ), kontrola jednotlivých položek rozpočtu především s ohledem na množství a způsob měření. Kontrola souladu technologických předpisů (dále jen „TePř“) a kontrolních a zkušebních plánů (dále jen „KZP“) se smlouvou o dílo. Povolení prací po vzájemně odsouhlasených TePř a KZP.
2. Účast a příprava předání staveniště, kontrola vytyčení technické infrastruktury a geodetických bodů, odsouhlasení konkrétních stavebních postupů, prohlídek, zkoušek, odběru vzorků a měření, u kterých bude Zhotovitelem vyzván TDS k účasti a odsouhlasení dalšího postupu prací.
3. Fyzická kontrola prací na stavbě na přidělených objektech – kontrola souladu s SOD, se správnými rozhodnutími, závaznými stanovisky a ostatními smlouvami vztahujícími se k Dílu. Součástí kontroly je i kontrola skladování materiálu na stavbě a průběžná kontrola, zda jsou na stavbě zabudovávány schválené materiály požadované kvality a požadovaných vlastností. Součástí kontroly je pořízení fotodokumentace stavby a staveniště.
4. Kontrola a převímka všech prací, u kterých to vyplývá z SOD, TePř nebo KZP. Převzetí probíhá zápisem do stavebního deníku (ESD nebo listinná podoba) na výzvu Zhotovitele. Součástí výzvy Zhotovitele je doložení požadovaných vlastností. Součástí převímky je pořízení fotodokumentace.
5. Protokolárně odsouhlasovat a potvrzovat rozsah a kvalitu skutečně provedených prací předložených Zhotovitelem v souladu s SOD.
6. Účast na poradách a kontrolních dnech (cca 1x týdně). Účast na jednáních ve věci technického řešení stavby a dokumentace.
7. Kontrola vedení stavebních deníků (dále jen „SD“) - min. 1x týdně, případné výhrady k vedení SD musí být zapsány v SD. TDS archivuje kopie SD.
8. Kontrola postupu Zhotovitele ve vztahu k harmonogramu stavby a k SOD, upozornění na rozpor s SOD a HMG zápisem v SD, upozornění člena týmu Správce stavby nebo Objednateli, následně projednání na kontrolním dni za účasti Zhotovitele.
9. 1x měsíčně předložit „Měsíční zprávu o realizaci stavby“. Po splnění SOD bude vypracována souhrnná zpráva včetně přehledné tabulky protokolů o předání a převzetí dílčích i konečných, včetně protokolů o odstranění vad a nedodělků.

Měsíční zpráva o realizaci stavby bude obsahovat kapitoly:

- souhrnné posouzení postupu realizace
- soulad se schváleným HMG stavby

- fakturace stavby
  - posouzení rozsahu a kvality stavebních prací Zhotovitele na jednotlivých SO/ PS stavby
  - sledování a řízení změn proti DPS / PDPS
  - financování
  - fotodokumentace
10. Kontrola měření všech jednotek soupisu prací během výstavby, TDS kontroluje způsob a správnost předem dohodnutého způsobu měření.
  11. Přejímací řízení – organizace, svolání, sepsání protokolu, kontrola dokladů předložených Zhotovitelem, kontrola souladu stavby s rozhodnutím stavebního úřadu o povolení záměru (povolením stavby), předání protokolu (včetně zajištění podpisů) Objednateli nebo Správci stavby.
  12. Kontrola Dokumentace skutečného provedení stavby (kontrola správnosti a úplnosti), plnit pokyny a spolupracovat s Objednatелеm nebo členem týmu Správce stavby (informovat o všech rozporech s SOD a navrhnout opatření k nápravě, informovat o všech termínech uvedených v SOD, především o termínech ve vztahu ke splnění smlouvy). Na pokyn Objednatele nebo člena týmu Správce stavby být přítomen na stavbě v naléhavých případech (v případě mimořádných událostí, živelných pohrom a nehod) i mimo svoji pracovní dobu a spolupracovat při odvrácení nebezpečí a na omezení škod.
  13. Spolupracovat s Objednatелеm nebo členem týmu Správce stavby při administraci Změn během výstavby (dále jen „ZBV“) (stanovisko k nutnosti ZBV a technickému řešení, kontrola realizace, připomínkování podkladů, stanovisko k ocenění).
  14. Spolupracovat s koordinátorem BOZP a projednat s ním všechny pokyny, rozhodnutí a souhlasy, které mohou ovlivnit BOZP, ještě před jejich vydáním nebo schválením.
  15. Administrativní činnost spočívající v evidenci a archivaci všech dokumentů stavby (zápisů, dokladů, fotodokumentace, výsledků měření a zkoušek, zpráv, zjišťovacích a měřících protokolů, geodetických zaměření a vytyčení, protokolů o vytyčení a zpětném předání technické infrastruktury, podkladů k přejímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci stavby).
  16. Bližší specifikace činností pro TDS jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách TKP.

### **1.3 Doba a místo plnění**

Předpokládaná doba realizace: dle jednotlivých dílčích smluv.

Předpokládané místo plnění: Obvod Oblastního ředitelství Plzeň.

### **1.4 Fakturace**

Zasmluvněná hodinová sazba zohledňuje i náklady na dopravu na místo stavby, jednání apod. Za výkon práce podléhající fakturaci bude považována jen doba strávená na místě stavby, případně jednání apod.

## **2. BEZPEČNOST PRÁCE A OCHRANA ZDRAVÍ**

- 2.1.1 V návaznosti na předpis SŽ Bp1 Pokyny provozovatele dráhy k zajištění bezpečnosti a k ochraně zdraví osob při činnostech a pohybu v jeho prostorách a v prostorách železniční dráhy zpracoval zadavatel v Příloze č. 2 této technické zprávy přehled rizik možného ohrožení zdraví a života osob a přijatých opatření ze strany Správy železnic.
- 2.1.2 Zhotovitel se zavazuje v souladu s obecně závaznými právními předpisy a příslušnými Interními předpisy Objednatele, zejména Předpisem SŽDC Ob 1díl II „Vydávání povolení ke vstupu do míst veřejnosti nepřístupných. Průkaz pro cizí subjekt“, schválený GŘ SŽDC dne 26.3.2019 pod č.j.10583/2019-GŘ-030 s účinností od

1.4.2019, v platném znění zajistit, aby všechny fyzické osoby, které se budou při provádění Díla pohybovat na dráze nebo v obvodu dráhy na místech veřejnosti nepřístupných, měly povolení pro vstup do těchto prostor. Subjektem vydávajícím předmětná povolení pro vstup je odbor bezpečnosti Objednatele. Kontaktní elektronická adresa pro podávání žádostí a pro oznamování změn a ztrát je: [prukazy@spravazeleznic.cz](mailto:prukazy@spravazeleznic.cz).

### 3. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY A PŘEDPISY

- 3.1.1 Zhotovitel se zavazuje provádět dílo v souladu s obecně závaznými právními předpisy České republiky a EU, technickými normami a s interními předpisy a dokumenty Objednatele (směrnice, vzorové listy, TKP, VTP, ZTP apod.), vše v platném znění.
- 3.1.2 Objednatel umožňuje Zhotoviteli přístup ke svým vnitřním dokumentům a předpisům a typové dokumentaci na webových stránkách:

**[www.spravazeleznic.cz](http://www.spravazeleznic.cz) v sekci „O nás / Vnitřní předpisy / odkaz Dokumenty a předpisy“** (<https://www.spravazeleznic.cz/o-nas/vnitri-predpisy-spravy-zeleznic/dokumenty-a-predpisy>) a **<https://typdok.tudc.cz/> v sekci „archiv TD“**.

Pokud je dokument nebo vnitřní předpis veřejně dostupný je umožněno jeho stažení. Ostatní dokumenty a vnitřní předpisy jsou poskytovány v souladu s právními předpisy na základě podané žádosti na níže uvedených kontaktech:

**Správa železnic, státní organizace**  
**Centrum techniky a diagnostiky**  
**Úsek provozně technický, OHČ**

Jeremenkova 103/23  
779 00 Olomouc

nebo e-mail: [typdok@spravazeleznic.cz](mailto:typdok@spravazeleznic.cz)

kontaktní osoba: paní Jarmila Strnadová, tel.: 972 742 396, mobil: 725 039 782  
Ceníky: <https://typdok.tudc.cz/>

### 4. PŘÍLOHY

- Příloha č. 1      Mapa OŘ Plzeň  
Příloha č. 2      Registr rizik SŽ pro CPS