

VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE Č. 1

K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

KONTROLNÍ ČINNOST NA STAVBĚ II/416 BLUČINA OBCHVAT

Zadavatel informuje, že ve výše uvedené nadlimitní veřejné zakázce dne 27.1.2026 požádal v souladu s ust. § 98 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, jeden z dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace.

Zadavatel má již uzavřenu smlouvu o dílo se zhotovitelem stavby. Smlouva vychází ze vzorové smlouvy, kterou zadavatel používá, nikoliv ze smluvních podmínek FIDIC. Smlouva je veřejně přístupná v registru smluv, viz odkaz <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/36510061>. Plná verze podepsané smlouvy o dílo bude k dispozici vítěznému dodavateli po ukončení zadávacího řízení.

Dotaz č. 1:

Geodetická dokumentace, ověřování výměr a kontrola zaměření (ÚOZI)

Uchazeč žádá Zadavatele o upřesnění, jak bude v průběhu realizace zajištěna kontrola geodetické části dokumentace skutečného provedení a ověřování výměr, zejména:

- a) zda Zadavatel předpokládá, že kontrolu geodetických protokolů a ověření výměr (vč. kontroly zaměření pro účely DSPS) zajistí Poskytovatel (vlastními kapacitami či poddodavatelsky), nebo zda tuto činnost zajistí Zadavatel samostatně mimo plnění Poskytovatele,
- b) pokud má činnost zajišťovat Poskytovatel, zda Zadavatel požaduje zapojení osoby s oprávněním ÚOZI a v jakém minimálním rozsahu,
- c) jaký je požadovaný proces kontroly a schvalování geodetických podkladů (předávací formáty, lhůty, protokoly, odpovědnost za vyjádření).

Odpověď č. 1:

- a) Zajistí Poskytovatel v plné míře a zodpovědnosti za správnost. Frekvence kontrolních měření závisí na rozhodnutí Poskytovatele.
- b) Ano, požaduje osobu s oprávněním AZI (autorizovaný zeměměřický inženýr). V plném rozsahu.
- c) Předání ve formátu .pdf, .dgn nebo dwg., .txt, .xls. Bude uzavíráno vždy na konci měsíce – podklad pro fakturaci. Odpovědnost plná za správnost.

Dotaz č. 2:

Změny během výstavby, variace a nároky (claimy) Zhotovitele

Uchazeč žádá Zadavatele o vyjasnění, jaký režim bude uplatněn pro:

- a) změny rozsahu díla / variace / změnové listy (kdo je oprávněn změny iniciovat, kdo je schvaluje, v jaké formě a lhůtách, jaké podklady zpracovává Poskytovatel),

- b) nároky Zhotovitele (časové a finanční) – jakým postupem budou uplatňovány, projednávány a uzavírány, včetně požadavků na jejich obsah a dokladování,
- c) kdo bude oprávněn v případě neshody provést určení/stanovisko k nároku (a zda Poskytovatel má k tomuto jakékoli pravomoci, nebo pouze připravuje podklady pro Zadavatel),
- d) zda je zpracování agendy změn a nároků zahrnuto v pevné ceně Poskytovatele, a pokud ano, zda Zadavatel stanoví předpokládaný rozsah (limit počtu případů / hodin) pro účely porovnatelného ocenění; případně zda Zadavatel připouští samostatné účtování této agendy (např. hodinovou/denní sazbou) nad definovaný rámec.

Odpověď č. 2:

- a) Změny iniciuje Zhotovitel a Poskytovatel vyhodnotí oprávněnost změnového listu. V případě oprávněnosti ZL, tak zkontroluje úplnost a správnost podkladů k ZL a předá Zadavateli. (Vzor změnového listu je přílohou č. 6 smlouvy o dílo, ve smlouvě o dílo jsou podmínky pro změny ceny a lhůty upraveny v čl. VI odst. 10 a čl. XII).
- b) Řeší změnové listy.
- c) Poskytovatel připravuje podklady a po odsouhlasení Zadavatelem se uzavírá dodatek ke smlouvě. Změny ceny a termínů plnění jsou u Zadavatele projednávány v technicko-dokumentační komisi, která je stanovována pro každou stavbu samostatně (dle vnitřních předpisů) a jednání se konají dle aktuální potřeby. Z jednání jsou pak zpracovávány Zadavatelem zápisy.
- d) Kompletní ZL po dobu trvání stavby si Poskytovatel zahrne do pevné ceny. Objednatel nebude stanovovat rozsah (limit případů/hodin). Samostatné účtování se nepřipouští. Na přípravě podkladů pro změny spolupracují i rozpočtáři Zadavatele.

Dotaz č. 3:

Zimní technologická přestávka – pozastavení a obnovení činnosti Poskytovatele

Uchazeč žádá Zadavatele o definici mechanismu pozastavení výkonu činností v období zimní technologické přestávky, zejména:

- a) zda se přerušení týká veškerých činností Poskytovatele, nebo pouze činností na stavbě (a jaké administrativní činnosti mají případně pokračovat),
- b) zda Zadavatel stanoví oznamovací lhůtu pro přerušení i obnovení výkonu činností (minimální předstih),
- c) jak bude v období přerušení řešena fakturace a odměna, pokud platí, že je hrazena pouze skutečně a řádně vykonaná činnost,
- d) zda v období přerušení trvá požadavek na zajištění kanceláře a zasedací místnosti, a jak má být řešena úhrada fixních nákladů, pokud délka přerušení nebude předem určena.

Odpověď č. 3:

- a) Netýká se přerušení všech činností. Budou pokračovat nezbytné činnosti pro zdárný průběh stavby po zimní přestávce. Zimní přestávku stanovuje Objednatel po dohodě se Zhotovitelem dle klimatických podmínek, stejným způsobem je i zimní přestávka ukončována.
- b) Nestanoví.
- c) Pokud bude plně přerušena činnost, tak se nebude fakturovat.
- d) Fixní náklady si zahrne Poskytovatel do pevné ceny.

Dotaz č. 4:

Prodloužení doby výstavby nad předpokládaný termín a dopad na cenu Poskytovatele

Uchazeč žádá Zadavatele o upřesnění pravidel pro případ prodloužení doby realizace stavby, zejména:

- a) jaký bude mechanismus a kritéria pro dohodu o případné úpravě odměny Poskytovatele v situaci, kdy dojde k prodloužení doby výstavby (včetně požadované formy, lhůt a odpovědných osob),
- b) zda se režim bude lišit dle příčin prodloužení (na straně Zhotovitele / Zadavatel / změny / nepředvídané okolnosti),
- c) zda Zadavatel připouští automatický princip (např. poměrné měsíční plnění) pro období nad původní dobu realizace, aby byla zajištěna předvídatelnost ocenění.

Odpověď č. 4:

- a) Bude uzavřen dodatek k SOD o kontrolní činnosti. Odměna bude vypočítána na celé měsíce ze základní pevné ceny na měsíc (poměrné měsíční plnění).
- b) Nebude se rozlišovat příčina prodloužení.
- c) Ano.

Dotaz č. 5:

Metodický pokyn MD – rozsah závaznosti a řešení rozporů

Uchazeč žádá Zadavatele o jednoznačné vymezení, jak bude aplikován metodický pokyn MD (MP), zejména:

- a) které části MP jsou pro Poskytovatele závazné a které mají pouze doporučující charakter,
- b) jaký dokument má přednost v případě rozporu mezi MP a zadávací/smluvní dokumentací (včetně procesních postupů),
- c) zda Zadavatel požaduje splnění oprávnění/certifikací vyplývajících z MP nad rámec požadavků zadávací dokumentace, nebo zda pro kvalifikaci a personální požadavky platí výlučně požadavky uvedené v zadávací dokumentaci.

Odpověď č. 5:

- a), b) Máme standardně požadavek, že výkon TDI bude prováděn v souladu s MP. K dodržování metodik a technických norem zhotovitel (čl. II odst. 2 smlouvy o dílo). Závaznost jednotlivých dokumentů je dle řazení za sebou, viz text smlouvy o dílo se zhotovitelem.
- c) Pro personál poskytovatele služeb na základě tohoto probíhajícího zadávacího řízení platí požadavky uvedené v zadávacích podmínkách, zejména zadávací dokumentace, smlouva, vysvětlení. Pro zhotovitele stavby a jeho personál platí podmínky ze zadávacího řízení na stavbu. V případě nutnosti je možno osoby změnit, je nutné ale předem nechat si tuto změnu odsouhlasit Zadavatelem.

Dotaz č. 6:

Kontrolní dny – frekvence, forma a související požadavky

Uchazeč žádá Zadavatele o upřesnění požadavku na kontrolní dny, zejména:

- a) zda je frekvence 1× týdně závazným minimem po celou dobu výstavby, nebo pouze orientačním předpokladem s možností úpravy dle fáze stavby,
- b) jaká je minimální očekávaná agenda kontrolního dne a požadované výstupy (zápisy, seznam otevřených bodů, termíny),
- c) zda požadavek na kancelář a zasedací místnost je vázán na týdenní frekvenci kontrolních dnů, nebo platí bez ohledu na jejich skutečnou četnost.

Odpověď č. 6:

- a) Připouští se se změna frekvence, na základě dohody stran (čl. III odst. 2 bod 2.1 písm. d) smlouvy o kontrolní činnosti na stavbě).
- b) Plný zápis se všemi náležitostmi – zejména shrnutí provedených prací, řešení problémů a otevřených bodů, termíny, úkoly.
- c) Platí bez ohledu na jejich skutečnost, zejména kancelář bude sloužit Poskytovateli i ve dnech, kdy nebudou kontrolní dny.

Dotaz č. 7:

Předání díla a kolaudace – odpovědnosti a rozsah součinnosti Poskytovatele

Uchazeč žádá Zadavatele o upřesnění, kdo bude odpovědný za:

- a) organizační a procesní zajištění předání a převzetí díla (přejímací řízení, protokoly, seznam vad a nedodělků, kontrola splnění podmínek), a jaká je konkrétní role Poskytovatele,
- b) proces kolaudace (komunikace se stavebním úřadem, zajištění podkladů, účast na jednáních, podání žádosti), a zda je tato agenda součástí plnění Poskytovatele či zajišťuje Zadavatel samostatně.

Odpověď č. 7:

- a) Plná kontrola a odpovědnost za splnění podmínek.
- b) Žádost o vydání kolaudačních rozhodnutí bude podávat Zadavatel sám, bude také jednat s příslušnými správními úřady. Poskytovatel zajistí podklady a potřebnou součinnost Zadavateli pro vydání kolaudačních rozhodnutí.

V Brně, dne 30.01.2026

Mgr. Martina Křivánková
vedoucí právního oddělení