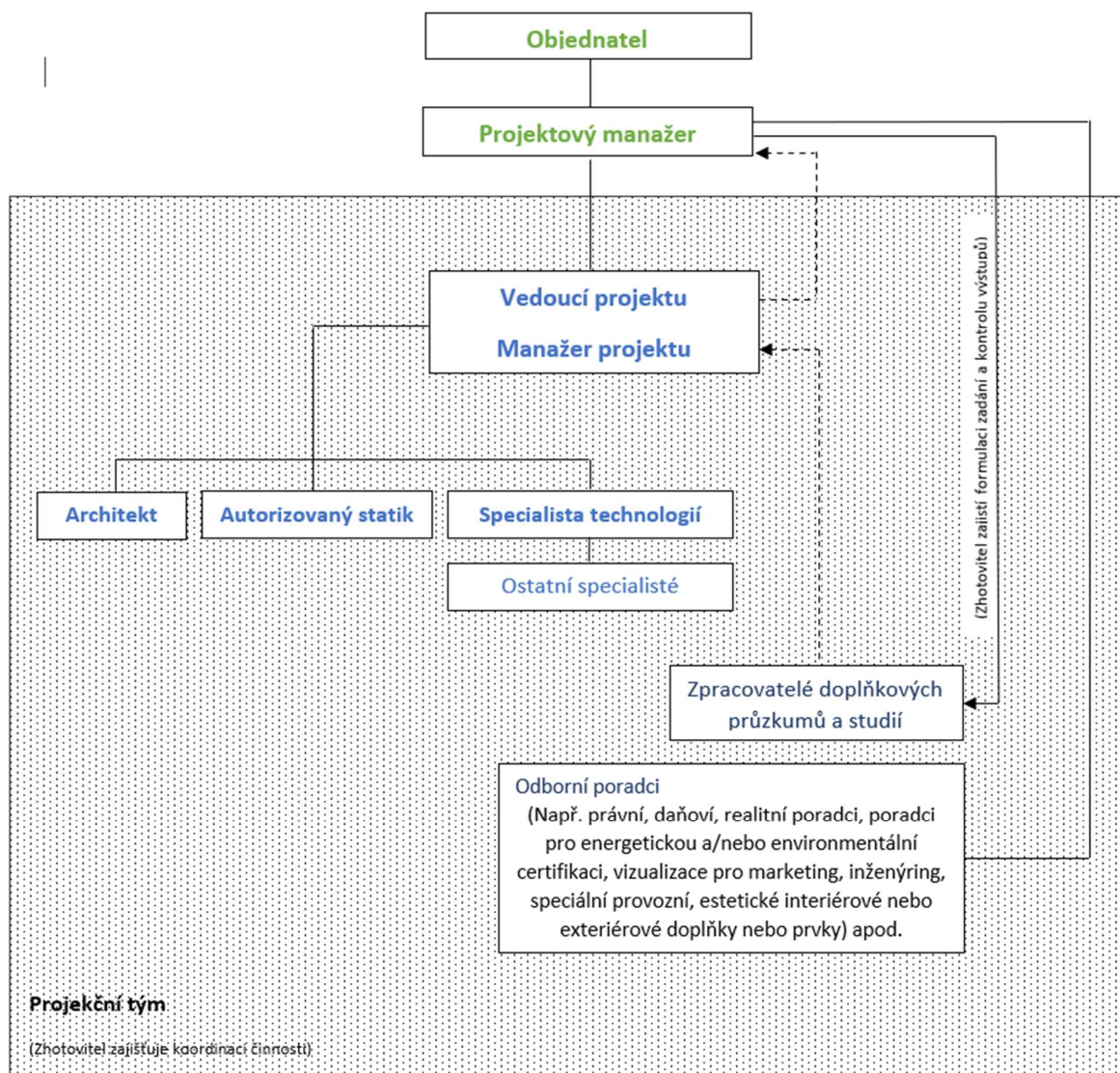


PŘÍLOHA 1a – ROZSAH PRACÍ ZHOTOVITELE

I. VŠEOBECNÉ

Organizační diagram realizace Díla a Projektu



Rozsah prací Zhotovitele, obsah a rozsah projektové dokumentace jsou specifikovány Smlouvou, touto **Přílohou 1** Smlouvy včetně **Přílohy 1a, Přílohy 1b, Přílohy 1c, Přílohy 1d a Přílohy 1e** Smlouvy, Vyhláškou, a dalšími relevantními Právními předpisy, jak jsou tyto pojmy definovány Smlouvou.

- Příloha 1a** – upravuje obecné principy spolupráce Zpracovatele s Objednatelům dle příslušné Fáze/Podfáze na úrovni každodenního řízení Projektu
- Příloha 1b** – obsahuje specifické požadavky Objednatelě na činnosti Zpracovatelě v jednotlivých Podfázích
- Příloha 1c** – obsahové náležitosti dokumentace **Návrhu stavby**
- Příloha 1d** – obsahové náležitosti **Dokumentace k podání žádosti o povolení záměru**
- Příloha 1e** – obsahové náležitosti **Dokumentace pro výběr generálního zhotovitelě stavby, Zásad organizace výstavby, Plánu organizace výstavby**

Plnění Smlouvy bude probíhat v těchto Fázích a Podfázích:

Fáze 1 (Přípravná fáze):

- **Podfáze skupiny 1A – Návrh stavby**
 - Podfáze 1.1: Stanovení základních předpokladů a projektové báze, vytvoření projektové zprávy
 - Podfáze 1.2: Analýza – vytvoření strategie
 - Podfáze 1.3: Vytvoření Konceptu Návrhu stavby
- **Podfáze skupiny 1B – Přípravná dokumentace:**
 - Podfáze 1.4: Koncept přípravné dokumentace, projednání Konceptu Návrhu stavby s písemným výstupem, předjednání problematiky EIA a JES
 - Podfáze 1.5: Získání Rozhodnutí EIA na základě zjišťovacího řízení podle Zákona EIA
 - Podfáze 1.6: Zpracování Dokumentace EIA a získání rozhodnutí EIA
 - 1.6.1 Koncept Dokumentace EIA
 - 1.6.2 Čistopis Dokumentace EIA
 - 1.6.3 Získání rozhodnutí EIA
 - Podfáze 1.7: Zpracování dokumentace JES a její předběžné projednání
 - Podfáze 1.8: Zpracování všech podmínek a kompletní přípravné dokumentace včetně čistopisu Návrhu stavby.

Fáze 2 (Povolení záměru):

- Podfáze 2.1: Stanovení základních předpokladů a projektové báze, vytvoření projektové zprávy pro Fázi 2
- Podfáze 2.2: Vytvoření Konceptu Dokumentace pro povolení záměru
- Podfáze 2.3: Vytvoření Čistopisu Dokumentace k podání žádosti o povolení záměru
- Podfáze 2.4: Získání Povolení záměru

Fáze 3 (Výběr generálního zhotovitelě Stavby):

- Podfáze 3.1: Stanovení základních předpokladů a projektové báze vytvoření Projektové zprávy
- Podfáze 3.2: Koncept kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitelě stavby
- Podfáze 3.3: Čistopis Dokumentace pro výběr generálního zhotovitelě stavby
- Podfáze 3.4: Čistopis Zásad organizace výstavby
- Podfáze 3.5: Čistopis Plánu organizace výstavby
- Podfáze 3.6: Spolupráce při výběrovém řízení pro výběr generálního zhotovitelě

Fáze 4 (Realizace Stavby)

Fáze 5 (Uvedení Stavby do provozu)

II. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA SPOLUPRÁCE

1. VÝKLADOVÁ PRAVIDLA

- 1.1 Předmět plnění ze strany Zhotovitele je popsán ve Smlouvě a jejích přílohách včetně této. Po celou dobu trvání Smlouvy budou platit některá základní pravidla spolupráce bez ohledu na aktuálně řešenou Fázi či Podfázi. Budou zahrnovat zejména činnosti a postupy popsané v tomto článku.
- 1.2 Základním smyslem plnění Zhotovitele je umožnit Objednateli realizovat Projekt. Veškerá ustanovení Smlouvy i jejích příloh budou vždy vykládána způsobem odpovídajícím tomuto základnímu účelu.
- 1.3 Předmětem plnění je rovněž inženýrská činnost (tj. veškerá činnost související zejména s předjednáním konceptu Návrhu stavby, přípravou podkladů pro vydání Povolení záměru, projednáním a získáním Povolení záměru a získání jakýchkoliv a veškerých dodatečných podkladů a dokladů souvisejících s vydáním Povolení záměru) a jakékoliv a veškeré práce a činnosti související s provedením Díla včetně provedení potřebných měření a průzkumů.
- 1.4 Pokud je ve Smlouvě nebo v jejích přílohách popsán cíl, kterého má být některou činností nebo dílčím plněním dosaženo, je Zhotovitel povinen vykonat vše, co je k dosažení takového cíle potřeba, bez ohledu na to, zda příslušná konkrétní činnost, dílčí dokument nebo jiné plnění jsou výslovně popsány ve Smlouvě nebo jejích přílohách, pokud ze Smlouvy, jejích příloh nebo výslovné dohody Stran nevyplývá, že příslušnou činnost provede Objednatel, Projektový manažer nebo jiná třetí osoba.
- 1.5 Předmětem této Smlouvy je rovněž zřízení a zajištění zabezpečeného provozu Úložiště, jak je definováno Smlouvou, a to po celou dobu provádění Díla. Otázky spojené s praktickým provozem Úložiště budou upraveny dohodou Stran se zřetelem k jejich aktuálním technologickým možnostem tak, aby Úložiště bylo plně dostupné osobám určeným Objednatelem, bylo vedeno přehledným způsobem, zahrnovalo vždy všechny řádně označené vývojové verze jednotlivých dokumentů a bylo přiměřeným způsobem zabezpečeno proti neoprávněnému přístupu dalších osob. V pochybnostech budou Strany vycházet z toho, že účelem Úložiště je umožnit oprávněným osobám Objednatele nepřetržitý bezúplatný přístup ke všem informacím týkajícím se plnění Smlouvy a kontrolu stavu prací prováděných Zhotovitelem.

2. KONZULTACE, JEDNÁNÍ A ŘÍZENÍ ČINNOSTÍ

- 2.1 Při konzultacích s Objednatelem bude nutná po celou dobu účast Vedoucího projektu Zhotovitele.
- 2.2 Jednání, konzultací a dalších typů komunikace s Objednatelem se budou osobně účastnit primárně členové Realizačního týmu. Při těchto činnostech očekává Objednatel využití odborných znalostí a zkušeností členů Realizačního týmu, které byly zkoumány při prokazování kvalifikace v Zadávacím řízení, proti je zastoupení člena Realizačního týmu jinou osobou možné jen ze závažných důvodů a s předchozím souhlasem Objednatele.
- 2.3 **Zapojení všech profesních specialistů (zaměstnanců či subdodavatelů Zhotovitele) a zástupce pro inženýrskou činnost Zhotovitele do Projektu je nezbytné již od zahájení Fáze 1. Účast těchto osob je nutná také na kontrolních dnech, pokud v jednotlivých případech nebude předem odsouhlaseno, že se konkrétního kontrolního dne účastnit nemusí. Na každém pravidelném kontrolním dni Projektu bude dohodnuto, kteří z profesních specialistů nebudou pozváni na příští kontrolní den.**
- 2.4 Způsob každodenního řízení Vedoucího projektu Zhotovitele bude probíhat primárně prostřednictvím Projektového manažera (od počátku prací na Díle až do ukončení Projektu).
- 2.5 Na počátku každé Podfáze navrhne Zhotovitel dle své odborné úvahy systém meetingů s Objednatelem, tak aby jejich četnost umožnila bezproblémovou komunikaci s Objednatelem a Projektovým manažerem

o průběhu dané Podfáze a řešení případných problémů; systém však musí zahrnovat minimálně jedenkrát (1) za čtrnáct (14) dní technický meeting, na němž bude třeba projednat:

- veškerou koncepční, designovou, vztahovou, klientskou, finanční, časovou problematiku apod;
- veškerou konstrukční a technickou problematiku návrhu;
- zápis z meetingu zpracuje Projektový manažer a rozešle ho elektronicky účastníkům k odsouhlasení.

- 2.6 Inženýrská činnost při projednávání a získávání potřebných povolení musí trvale vést otevřený seznam dotčených osob s informací o stavu projednávání u každého subjektu.
- 2.7 Zhotovitel je povinen zajistit osobní účast členů Realizačního týmu a profesních specialistů na jednáních dle potřeb Objednatele, a to primárně fyzicky, popř. výjimečně po předchozí dohodě online.

3. SCHVALOVACÍ PROCEDURY

- 3.1 Není-li pro jednotlivé typy výstupů činnosti Zhotovitele nebo pro plnění prováděné v jednotlivých Podfázích stanoven jiný postup, použijí se pro akceptaci dokumentů (zejména Návrhu stavby, Přípravné dokumentace, Dokumentace EIA, Projektové dokumentace, Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby a jejich částí, jakož i pro další dokumenty popsané v této **Příloze 1a**) (dále jen „**Dokumenty**“), akceptační procedury upravené v tomto článku. Tím nejsou dotčeny podrobnější požadavky nebo odchylky stanovené v dalších částech této přílohy. Povinnosti Zhotovitele spojené s akceptační procedurou jsou součástí jeho plnění podle Smlouvy a jsou zohledněny v Ceně za Dílo. Níže uvedené procedury se nepoužijí pro podklady, které jsou Objednateli nebo Projektovému manažerovi předkládány pouze za účelem konzultace, tedy nikoliv za účelem schválení (akceptace).
- 3.2 Zhotovitel je povinen postupovat při přípravě každého Dokumentu tak, aby při zohlednění dále uvedených procedur byly dodrženy termíny a lhůty stanovené v **Příloze 3** Smlouvy – Harmonogram, které platí, pokud jde o Dokument, jehož odevzdání je účelem příslušné Podfáze (hlavní Dokument), vždy pro předání akceptační verze Dokumentu ve smyslu odst. 3.9 této části **Přílohy 1a**. Lhůty pro schvalovací proces hlavních a ostatních (dílčích) Dokumentů v jednotlivých Podfázích plnění Smlouvy jsou uvedeny v další části této Přílohy 1a. Není-li v některém případě výslovně stanoveno jinak, budou všechny níže uvedené lhůty počítány v pracovních dnech. Dílčím Dokumentem se pro účely schvalovacích procedur rozumí všechny Dokumenty, které mají být Objednatelům schváleny (akceptovány) a nejsou v této příloze označeny jako Dokumenty hlavní; konkretizace dílčích Dokumentů pro příslušnou Podfázi plnění Smlouvy bude prováděna v rámci kontrolních dnů.
- 3.3 Zhotovitel je povinen vždy průběžně konzultovat s Objednatelům postup práce na Dokumentu, poskytovat Objednatelům pravidelné informace o postupu prací na Dokumentu a zpřístupňovat mu jeho postupné vývojové verze k případným průběžným připomínkám. Všechna vývojová stádia Dokumentu budou přehledně Zhotovitelem ukládána na Úložišti.
- 3.4 V závěrečné fázi přípravy každého Dokumentu Zhotovitel předběžně informuje Objednatele a Projektového manažera o plánovaném odevzdání Dokumentu do schvalovacího řízení, a co zpravidla 14 dní předem.
- 3.5 Jakmile bude možné předat Dokument v ucelené podobě odpovídající požadavkům vyplývajícím ze Smlouvy a jejích příloh (zejména z **Příloh 1a – 1e**) a způsobilé být předmětem celkového posouzení, svolá Zhotovitel s předstihem nejméně 5 pracovních dnů sám nebo prostřednictvím Projektového manažera jednání (kontrolní den), na kterém Zhotovitel formou prezentace seznámí Objednatele s pracovní verzí (hrubopisem, draftem - dále jen „pracovní verze“) Dokumentu, která bude při takovém jednání protokolárně předána na datovém nosiči ke kontrole Projektovému manažerovi proti podpisu. Nebude-li k jednotlivém případě výjimečně výslovně dohodnuto jinak, nemá jiné než osobní předání pracovní verze Dokumentu a prezenční podepsání předávacího protokolu (tj. např. jejich zaslání e-mailem či uložení na Úložiště) účinky předání pracovní verze Dokumentu ve smyslu tohoto ustanovení.
- 3.6 Pokud Smlouva nebo její přílohy neupravují blíže strukturu a další obsahové náležitosti Dokumentu, musí již pracovní verze Dokumentu obsahovat vše, co je potřebné k tomu, aby Dokument mohl posloužit

k účelu, ke kterému je určen, tedy mimo jiné odpovědi na všechny otázky a teze stanovené pro tento Dokument. Míra podrobnosti zpracování jednotlivých kapitol bude odpovídat Fázi či Podfázi plnění Smlouvy (stupni projektové dokumentace) a dosažené míře poznání v daném vývojové stádiu Projektu.

- 3.7** Pracovní verzi Dokumentu Zhotovitel předá, není-li stanoveno nebo nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak, v digitální podobě s označením „PRACOVNÍ VERZE“, a to včetně Měření ploch, Výkazu výměr s adekvátním stupněm agregace odpovídající podrobnosti projektové Fáze.
- 3.8** Projektový manažer provede ve lhůtách stanovených pro jednotlivé typy Dokumentů („lhůty pro kontrolu“) níže v této **Příloze 1a** kontrolu úplnosti a obsahových náležitostí pracovní verze Dokumentu.
- (a) Zjistí-li Projektový manažer nedostatky pracovní verze Dokumentu (neúplnost, zřejmou nesprávnost nebo jiné důvody k výhradám), oznámí to Zhotoviteli a vyzve ho k opravě a předložení nové pracovní verze Dokumentu; záznam o kontrole bude uložen Projektovým manažerem na Úložišti. Zhotovitel je v takovém případě povinen provést potřebné opravy, úpravy, doplnění nebo jiné vypořádání nedostatků Dokumentu ve lhůtách stanovených pro jednotlivé typy Dokumentů („lhůty pro opravu“) níže v této **Příloze 1a** a následně znovu postupovat k předložení jeho nové pracovní verze postupem podle odst. 3.3 až 3.7 této části **Přílohy 1a**. Tento postup se uplatní i opakovaně, bude-li nově předložená pracovní verze Dokumentu vykazovat stejné nebo jiné nedostatky.
- (b) Nejistí-li manažer nedostatky pracovní verze Dokumentu (neúplnost, zřejmou nesprávnost nebo jiné důvody k výhradám), oznámí to Zhotoviteli a vyzve ho k předložení akceptační verze určené k provedení akceptačního řízení (dále jen „akceptační verze“). Zhotovitel je povinen v takovém případě obratem vyhotovit akceptační verzi Dokumentu, která bude co do obsahu shodná s Projektovým manažerem odsouhlasenou pracovní verzí Dokumentu, bude však splňovat další formální požadavky stanovené níže v článku 4 této části **Přílohy 1a**, popř. v dalších pasážích této **Přílohy 1a**. Přílohou akceptační verze Dokumentu bude vždy záznam o kontrole poslední pracovní verze téhož Dokumentu Projektovým manažerem.
- 3.9** Akceptační verzi Dokumentu předá Zhotovitel Objednateli ve formě a počtu vyhotovení stanovených níže v článku 4 této části **Přílohy 1a**, popř. v dalších pasážích této **Přílohy 1a**, s označením „AKCEPTAČNÍ VERZE“ při osobním jednání, a to při pravidelném kontrolním dni, případně při osobním jednání svolaném speciálně k tomuto účelu. Při takovém jednání bude
- (a) akceptační verze Dokumentu, jehož rozsah to reálně umožňuje, na místě podrobena operativní kontrole shody s Projektovým manažerem odsouhlasenou pracovní verzí téhož Dokumentu, úplnosti a formální správnosti ze strany Projektového manažera a Objednatele s tím, že
- (i) budou-li shledány nesrovnalosti, k převzetí akceptační verze Dokumentu nedojde a bude dohodnut náhradní termín předání,
- (ii) bude-li akceptační verze Dokumentu shledána správnou a úplnou, Objednatel je převezme a obě strany na místě podepíší předávací protokol stvrzující předání Dokumentu, jehož součástí nebo přílohou bude záznam o operativní kontrole akceptační verze Dokumentu Projektovým manažerem,
- (b) akceptační verze Dokumentu, u něhož není postup podle písm. (a) s ohledem na jeho rozsah reálně možný nebo účelný, převzata spolu s předávacím protokolem podepsaným pouze Zhotovitelem proti běžnému potvrzení Objednatele (bez potvrzení převzetí) s tím, že operativní kontrola shody akceptační verze Dokumentu s poslední Projektovým manažerem odsouhlasenou pracovní verzí téhož Dokumentu, úplnosti a formální správnosti bude provedena Projektovým manažerem a Objednatel bez zbytečného odkladu, a
- (i) budou-li přitom shledány nesrovnalosti, vrátí Objednatel prostřednictvím Projektového manažera akceptační verzi Dokumentu (popř. její nesrovnalostmi dotčenou část) Zhotoviteli

k opravě, doplnění či jiné nápravě, přičemž písemně označí vytykané nesrovnalosti a stanoví náhradní termín předání akceptační verze Dokumentu,

- (ii) bude-li akceptační verze Dokumentu shledána správou a úplnou, Objednatel podepíše předávací protokol stvrzující předání Dokumentu, jehož přílohou bude záznam o operativní kontrole akceptační verze Dokumentu Projektovým manažerem, a bez zbytečného odkladu jeho originál doručí Zhotoviteli.

Nebude-li k jednotlivém případě výjimečně výslovně dohodnuto jinak, nemá jiné než osobní předání akceptační verze Dokumentu a oboustranné podepsání předávacího protokolu (tj. např. jejich zaslání poštou či předání podatelně Objednatele) účinky předání akceptační verze Dokumentu ve smyslu tohoto ustanovení. Ve vztahu k příslušnému Dokumentu bude plnění Zhotovitele považováno za včasné pouze tehdy, pokud akceptační verzi Dokumentů, pro které jsou takové lhůty stanoveny, předá nejpozději ve lhůtách uvedených v **Příloze 3 Smlouvy – Harmonogram** plnění.

- 3.10** Objednatel provede zevrubnou kontrolu akceptační verze Dokumentu sdělí Zhotoviteli ve lhůtách stanovených pro jednotlivé typy Dokumentů níže v této **Příloze 1a** (lhůty pro připomínky“) písemně své výhrady, připomínky a požadavky k provedení úprav Dokumentu (dále jen „připomínky“) včetně takových, které jsou motivovány estetickým přesvědčením Objednatele, ekonomickými důvody nebo praktickými zkušenostmi Projektového manažera nebo Objednatele. K seznámení Zhotovitele s připomínkami Objednatele k akceptační verzi Dokumentu bude zpravidla uskutečněno osobní jednání např. v rámci kontrolního dne. Objednatel není povinen Zhotoviteli své požadavky na úpravy Dokumentu zdůvodňovat, není-li to nutné pro pochopení podstaty vzneseného požadavku nebo připomínky. Záznam o kontrole akceptační verze Dokumentu se seznamem připomínek bude uložen Projektovým manažerem na Úložiště.
- 3.11** Zhotovitel je povinen zpracovat připomínky Objednatele do nové akceptační verze Dokumentu ve lhůtách stanovených pro jednotlivé typy Dokumentů níže v této **Příloze 1a** („lhůty pro zpracování připomínek“), které se počítají, není-li dále stanoveno jinak, ode dne sdělení připomínek Objednatele podle odst. 3.10 této části **Přílohy 1a**.
- 3.12** V případě, že Zhotovitel nebude souhlasit s připomínkou Objednatele dle odst. 3.10 této části **Přílohy 1a**, oznámí tuto skutečnost písemně Objednateli; oznámení musí vždy obsahovat popis připomínky a důvody nesouhlasu Zhotovitele. Oznámení nesouhlasu s připomínkou musí Zhotovitel učinit nejpozději ve lhůtě deseti (10) pracovních dnů ode dne, kdy obdržel připomínky; po marném uplynutí této lhůty platí, že Zhotovitel s připomínkami souhlasí. Ve lhůtě patnácti (15) pracovních dnů ode dne oznámení nesouhlasu Zhotovitele s připomínkou Objednatele oznámí Objednatel písemně Zhotoviteli, že svolává jednání Stran k vypořádání předmětné připomínky, přičemž sdělí čas a místo jednání, anebo přímo udělí Zhotoviteli písemný pokyn ke způsobu vypořádání připomínky (rozhodnutí o postupu Objednatele je výlučně na jeho uvážení).
- 3.13** Nedojde-li v průběhu jednání Stran ke shodě Objednatele a Zhotovitele na způsobu vypořádání připomínek dle předchozího odstavce 3.12 této **Přílohy 1a**, konečné rozhodnutí o způsobu vypořádání připomínek bude na Objednateli, který ve lhůtě patnácti (15) pracovních dnů od ukončení jednání Stran udělí Zhotoviteli příslušný písemný pokyn. Zhotovitel je povinen Dokument upravit v rozsahu a způsobem, který byl mezi Stranami dohodnut postupem dle této **Přílohy 1a**, popř. dle konečného písemného pokynu uděleného Objednatelem dle předchozí věty, a předložit novou akceptační verzi Dokumentu, odlišenou od předchozí pořadovým číslem, nejpozději ve lhůtách stanovených pro jednotlivé typy Dokumentů níže v této **Příloze 1a** („lhůty pro zpracování připomínek“), které se v tomto případě počítají ode dne dosažení shody Objednatele a Zhotovitele na způsobu vypořádání připomínek nebo ode dne, kdy Objednatel udělí Zhotoviteli písemný pokyn ohledně způsobu vypořádání připomínky. Pro předání nové akceptační verze Dokumentu platí obdobně ustanovení odst. 3.9 této části **Přílohy 1a**.
- 3.14** Po předložení nové akceptační verze Dokumentu Objednatel znovu provede zevrubnou kontrolu akceptační verze Dokumentu podle ustanovení odst. 3.10 této části **Přílohy 1a**.
 - (a) Přetrvávají-li připomínky Objednatele, nesouhlasí-li se způsobem zpracování svých připomínek k předchozí akceptační verzi Dokumentu nebo má-li k nové akceptační verzi Dokumentu jiné

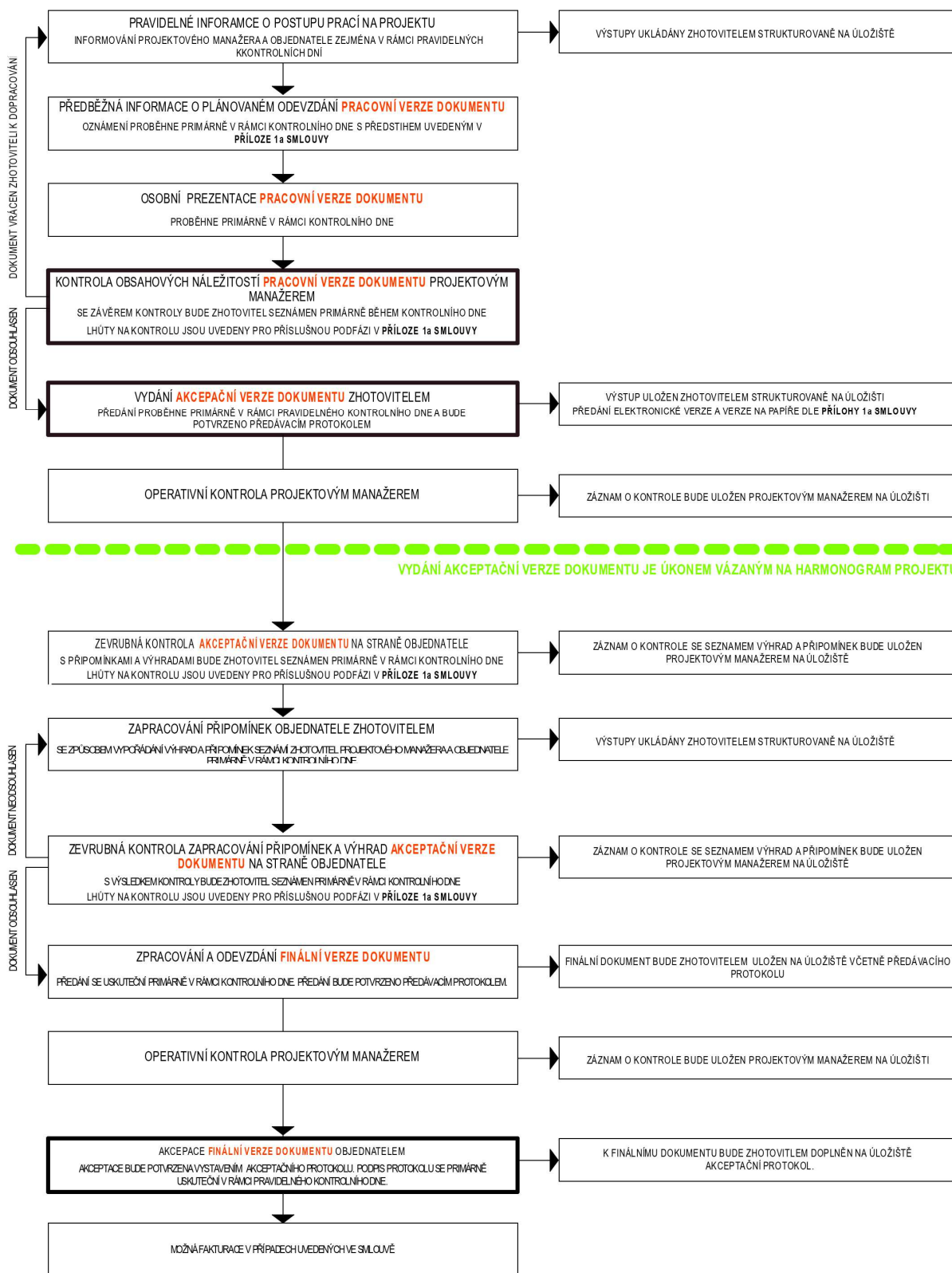
- připomínky, sdělí je Zhotoviteli písemně se znovu postupuje podle ustanovení odst. 3.10 až 3.13 této části **Přílohy 1a**, a to i opakovaně.
- (b) Nemá-li již Objednatel k předložené nové akceptační verzi Dokumentu žádné připomínky, jejichž zapracování by požadoval, odsouhlasí příslušnou akceptační verzi Dokumentu a oznámí písemně tuto skutečnost Zhotoviteli a vyzve ho k předložení finální verze Dokumentu určené k použití pro účel, k němuž je Dokument určen (dále jen „finální verze“). Zhotovitel je povinen v takovém případě obratem vyhotovit finální verzi Dokumentu, která bude co do obsahu shodná s Objednatelům odsouhlasenou akceptační verzí Dokumentu, bude však obsahovat originální listiny a bude splňovat další formální požadavky stanovené níže v článku 4 této části **Přílohy 1a**, popř. v dalších pasážích této **Přílohy 1a**.
- 3.15** Zhotovitel zpracuje a předá Objednateli finální verzi Dokumentu, ve formě, formátu a počtu vyhotovení stanovených v níže v čl. 4 této části **Přílohy 1a**, popř. v dalších pasážích této **Přílohy 1a**, v případě elektronických souborů s označením „FINÁLNÍ VERZE“, v případě tištěných vyhotovení v přebalu s označením „FINÁLNÍ VERZE“, při osobním jednání, a to při pravidelném kontrolním dni, případně při osobním jednání svolaném speciálně k tomuto účelu. Při takovém jednání bude
- (a) finální verze Dokumentu, jehož rozsah to reálně umožňuje, na místě podrobena operativní kontrole shody s odsouhlasenou akceptační verzí téhož Dokumentu, úplnosti a formální správnosti ze strany Projektového manažera a Objednatel s tím, že
- (i) budou-li shledány nesrovnalosti, k převzetí finální verze Dokumentu nedojde a bude dohodnut náhradní termín předání,
- (ii) bude-li finální verze Dokumentu shledána správou a úplnou, Objednatel je převezme a obě strany na místě podepíší akceptační protokol stvrzující předání Dokumentu, jehož součástí nebo přílohou bude záznam o operativní kontrole finální verze Dokumentu Projektovým manažerem,
- (b) finální verze Dokumentu, u něhož není postup podle písm. (a) s ohledem na jeho rozsah reálně možný nebo účelný, převzata spolu s akceptačním protokolem podepsaným pouze Zhotovitelem proti běžnému potvrzení Objednatel (bez akceptace) s tím, že operativní kontrola shody finální verze Dokumentu s odsouhlasenou akceptační verzí téhož Dokumentu, úplnosti a formální správnosti bude provedena Projektovým manažerem a Objednatel bez zbytečného odkladu, a
- (i) budou-li přitom shledány nesrovnalosti, vrátí Objednatel prostřednictvím Projektového manažera finální verzi Dokumentu (popř. její nesrovnalostmi dotčenou část) Zhotoviteli k opravě, doplnění či jiné nápravě, přičemž písemně označí vytykané nesrovnalosti a stanoví náhradní termín předání finální verze Dokumentu,
- (ii) bude-li finální verze Dokumentu shledána správou a úplnou, Objednatel podepíše akceptační protokol stvrzující předání Dokumentu, jehož přílohou bude záznam o operativní kontrole finální verze Dokumentu Projektovým manažerem, a bez zbytečného odkladu jeho originál doručí Zhotoviteli,

Nebude-li k jednotlivém případě výjimečně výslovně dohodnuto jinak, nemá jiné než osobní předání finální verze Dokumentu a oboustranné podepsání akceptačního protokolu (tj. např. jeho zaslání poštou či předání podatelně Objednatel) účinky předání finální verze Dokumentu ve smyslu tohoto ustanovení.

- 3.16** Drobné vady nebrání rádnému použití finální verze Dokumentu nemohou být důvodem pro nepřevzetí (neakceptaci) Dokumentu; za drobnou vadu však nikdy nelze považovat jakýkoliv rozpor Dokumentu s právními předpisy či s jinými požadavky uvedenými ve Smlouvě nebo věcný rozpor finální verze Dokumentu s odsouhlasenou akceptační verzí Dokumentu.
- 3.17** Objednatel nesmí bezdůvodně odmítnout podepsat akceptační či předávací protokol. V případě, kdy Objednatel bezdůvodně odmítne písemný akceptační či předávací protokol podepsat, má se Dokument za předaný okamžikem, kdy nastane tato skutečnost; tím nejsou dotčena práva Objednatel plynoucí z odpovědnosti za vady takto předané verzi Dokumentu.
- 3.18** Akceptací Dokumentu (podpisem akceptačního protokolu Objednatel) se považuje za splněnou

povinnost Zhotovitele zpracovat a předat Dokument a Zhotoviteli vzniká právo fakturovat příslušnou část ceny za Dílo, pokud je s dodáním takové části Díla spojena. Současně platí, že dokud není Dokument akceptován Objednatelem, není Zhotovitel oprávněn ho použít k jednání s třetími osobami, jako podklad pro zahájení souvisejícího správního řízení, pro zpracování další části Projektové dokumentace apod.

GRAFICKÉ ZNÁZORNĚNÍ SCHVALOVACÍ PROCEDURY K ČLÁNKU 3. PŘÍLOHY 1a ROZSAH PRACÍ ZHOTOVITELE



4. POŽADAVKY NA FORMU, FORMÁTY A OBSAH DOKUMENTŮ

- 4.1 Není-li pro jednotlivé typy Dokumentů stanoveno jinak, použijí se pro formu a obsah Dokumentů požadavky upravené v tomto článku. Tím nejsou dotčeny podrobnější požadavky nebo odchylky stanovené v dalších částech této přílohy nebo ve Smlouvě a jejich dalších přílohách.
- 4.2 Požadavky na formu a formáty Dokumentů, pokud nebude v jednotlivých Fázích stanoveno jinak:
- (a) předáván bude vždy kompletní Dokument (kompletní dokumentace) a předání bude uskutečněno elektronicky ve formátech, které jsou obecně známy k datu podpisu Smlouvy jako „.pdf“ pro čtení a tisk převážně pomocí programů Adobe Acrobat, „.doc“ a „.xls“ pro čtení a tisk převážně pomocí programů MS Office a „.dwg“ pro čtení, tisk a editaci převážně pomocí programů AutoCAD (verze 2010), na flash disku v živých formátech se všemi funkčními vazbami a výkresy, všechny prvky budou uspořádány přehledně do hladin apod.; oceňovací část Dokumentu bude zpracována a předána v digitální podobě [např. ve formátu *.xls, nebo *.xlsx (MS Excel) a v datovém předpisu XC4 (ASPE), formát *.xml.]. Konkrétní formát bude specifikován Objednatelům nejpozději při zahájení každé Fáze plnění Smlouvy.
 - (b) Dokument bude odevzdán rovněž v souhrnném sešitu (portfoliu) v elektronické podobě na flash disku ve strojově čitelném formátu pdf; sešit bude prezentovat všechny zásadní části návrhu formou textů, případně skic a grafů, včetně výkresů v měřítku přiměřeném stupni dokumentace, resp. Fáze/Podfáze;
 - (c) Zhotovitel nejpozději současně s předáním Dokumentu uloží na Úložišti; veškeré podklady a výstupy včetně rozpracovaných částí dokumentace budou po celou dobu plnění Smlouvy pro Objednatel a jím pověřené osoby přístupné na Úložišti;
 - (d) všechna předaná paré Dokumentu, pokud je určen přímo pro povolovací proces, a Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby budou řádně autorizována. Ostatní předávané Dokumenty budou opatřeny razítkem a budou podepsány odpovědnou osobou na straně Zhotovitele (vyjma těch jejich částí, které z povahy věci pocházejí od jiných osob, jako jsou rozhodnutí orgánů veřejné moci, stanoviska DOSS apod.);
 - (e) Dokument bude odevzdán rovněž v tištěné podobě, tištěná dokumentace bude logickým a přehledným způsobem založena do bílých čtyř kroužkových pořadačů s transparentní přední a hřbetní kapsou s vyplněnými identifikačními údaji Projektu, do kterých budou vloženy listy kompletního Dokumentu včetně dokladové části, opatřené potřebnými identifikačními údaji (pro založení jednotlivých výkresů a textových částí se použije povinně *samolepicí hřbetní lišta s eurozávěsem*); takto adjustované paré slouží k archivaci na straně Objednatel.
 - (f) Struktura Dokumentu předávaného v elektronické podobě na flash disku a ukládaného na Úložišti bude odpovídat struktuře Dokumentu předávaného v tištěné podobě. Porušení tohoto požadavku bude považováno za vadu předávaného Dokumentu. V případě rozporu mezi listinnou a digitální formou Dokumentu má přednost listinná podoba.
- 4.3 Požadavky na počty a náležitosti tištěných vyhotovení („paré“) Dokumentu:
- (a) každá akceptační verze Dokumentu bude předána alespoň v jednom tištěném paré;
 - (b) v případě finální verze Dokumentů:
 - Čistopis Návrhu stavby;
 - Dokumentace ke zjišťovacímu řízení EIA (příloha oznámení);
 - Dokumentace EIA;
 - Dokumentace Čistopisu Dokumentace k podání žádosti o povolení záměru;
 - Čistopis Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby
 - Zásady organizace výstavby

předá Zhotovitel, není-li v dalších částech této **Přílohy 1a** stanoven přísnější požadavek, minimálně dvě tištěná paré, která budou na každé straně opatřena datem, podpisem a autorizačním razítkem oprávněné osoby.

- (c) Pokud jsou součástí Dokumentu listiny mající povahu Povolení ve smyslu Smlouvy (stanoviska, vyjádření, souhlasy, schválení, osvědčení, oprávnění, veřejnoprávní smlouvy podle správního řádu nebo osvědčení požadovaných Právními předpisy, souhlasy třetích osob nebo dohody s těmito osobami, včetně jakýchkoliv územních rozhodnutí, stavebních povolení a kolaudačních souhlasů nebo rozhodnutí nebo obdobných povolení) bude vždy jedno zřetelně označené tištěné paré finální verze Dokumentu obsahovat originály všech takových listin.
 - (d) V případě potřeby dalších vícetisků Dokumentu je Zhotovitel povinen na žádost Objednatele tyto vícetisky zhotovit bezúplatně; v případě výkresových částí Dokumentu má právo požadovat náhradu nákladů na zhotovení kopií ve výši ceny obvyklé v PLG centrech včetně komplectace.
- 4.4** Požadavky na některé obsahové náležitosti Dokumentů, pokud nebude v jednotlivých Fázích stanoveno jinak:
- (a) Dokumenty budou vždy vyhotoveny v českém jazyce a bude odpovídat aktuálním legislativním a normovým požadavkům platným v ČR;
 - (b) stavební objekty budou umístěny v souřadném systému JTSK, Balt po vyrovnání;
 - (c) Dokument bude vždy, nevylučuje-li to povaha věci, obsahovat Měření ploch a Výkaz výměr s adekvátním stupněm agregace odpovídající podrobnosti projektové Fáze; obsahové náležitosti této oceňovací součásti Dokumentů se řídí **Přílohou 10** Smlouvy a pro některé Dokumenty jsou upřesněny i v **Přílohách 1b – 1e** Smlouvy.
- 4.5** Požadovanou strukturu a obsahové náležitosti musí mít, není-li výslovně stanoveno jinak, již pracovní verze Dokumentu, stejně jako jeho akceptační a finální verze.

5. ANALÝZA ÚDAJŮ A INFORMACÍ PŘI ZAHÁJENÍ PODFÁZE

- 5.1** Pokud je pro některou Podfázi plnění Smlouvy stanoveno, že při jejím zahájení má Zhotovitel provést analýzu potřebných dat, rozumí se tím písemné porovnání relevantních údajů a informací při zahájení Podfáze s údaji a informacemi vyplývajících z předchozího plnění Smlouvy
- 5.2** Zhotovitel v takovém případě vytvoří přehled vstupních informací při zahájení předmětné Podfáze, přičemž přehledně shrne východiska vyplývající z finální verze Dokumentu akceptovaného Objednatelem v předchozí Podfázi realizace Díla (dále jen „Výchozí Dokument“) a označí části Výchozího Dokumentu, které považuje na základě svých odborných znalostí, vyhodnocení a analyzování dostupných informací, stanovisek a předchozích projektových prací, za potřebné aktualizovat, zejména pokud jde o
- (a) změny věcných údajů Výchozího dokumentu (např. změny čísel pozemkových parcel, změny přehledu existujících stanovisek, vyjádření apod.);
 - (b) doporučené změny odborně technické povahy (změny vyplývající z nových možností daných vývojem technologií, z ukončení výroby některých materiálů nebo výrobků apod.);
 - (c) změny vyplývající z nově existujících vyjádření a stanovisek DOSS nebo jiných relevantních osob, která nemohla být vzata v úvahu v době zpracování Výchozího Dokumentu;
 - (d) změny vyplývající ze změn legislativy a relevantních norem;
 - (e) změny vyplývající z nově formulovaných požadavků Objednatele.
- případně uvede, že Výchozí Dokument aktualizaci nevyžaduje.

III. PLNĚNÍ V JEDNOTLIVÝCH FÁZÍCH A PODFÁZÍCH

1. FÁZE 1 (PŘÍPRAVNÁ FÁZE)

VŠEOBECNĚ:

- A) Smyslem Fáze 1 je příprava projektu, respektive **přípravné práce za účelem vymezení vstupních dat** a podmínek, a to v rozsahu nezbytném pro strategické rozhodnutí investora o další realizaci Projektu. Přípravné práce budou současně sloužit jako podklad pro další projektové práce včetně **specifikace všech potřebných podkladů**, měření a průzkumů, a včetně **součinnosti při jejich zpracování a vyhodnocení**. Základním účelem Přípravné dokumentace je dosáhnout toho, aby byl relevantními dokumenty potvrzen soulad Konceptu Návrhu Stavby s územním plánem a požadavky vyplývajícími z předpisů týkajících se vlivu stavby na životní prostředí a relevantními požadavky orgánů místní samosprávy. Zhotovitel v rámci této Fáze projedná s příslušnými osobami a institucemi Dokumenty, které jsou k tomu určeny, a získá od nich písemné souhlasné vyjádření, nebo alespoň odsouhlasený zápis z jednání nebo jinou obdobnou listinu prokazující, že k jednání došlo a byla v něm dosažena shoda v takovém rozsahu, aby bylo možné záměr rozpracovat v dalším projektovém stupni.
- B) Fáze 1 zahrnuje tyto **Podfáze skupiny 1A – Návrh stavby**:
- **Podfáze 1.1:** Stanovení základních předpokladů a projektové báze, vytvoření projektové zprávy
 - **Podfáze 1.2:** Analýza – vytvoření strategie
 - **Podfáze 1.3:** Vytvoření Konceptu Návrhu stavby
- C) Pro **Podfáze skupiny 1A – Návrh stavby** platí tyto základní zásady:
- (a) Milníkem pro splnění Podfází skupiny 1A bude předložení a akceptace Konceptu Návrhu stavby.
 - (b) Zhotovitel je povinen vyvinout veškeré možné úsilí, které po něm lze vzhledem k jeho odborným znalostem a zkušenostem požadovat, k naplnění účelu Konceptu Návrhu stavby, tedy zejména Koncept Návrhu stavby předem projednat (konzultovat) s klíčovými DOSS a dalšími dotčenými osobami (zejména, nikoliv však výlučně s těmi, které jsou uvedeny v příloze 1b Smlouvy) a pečlivě přitom zaznamenávat jakékoliv jejich připomínky, které by vyžadovaly zapracování do Konceptu Návrhu stavby, nebo které by ukazovaly na nerealizovatelnost staveb zahrnutých do Konceptu Návrhu stavby.
 - (c) Koncept Návrhu stavby bude z hlediska jeho obsahu i rozsahu splňovat náležitosti stanovené v Příloze 1c Smlouvy. Zhotovitel je povinen náležitosti Konceptu Návrhu stavby přizpůsobit závěrům předběžných konzultací s osobami uvedenými v Příloze 1b a dalšími relevantními DOSS a zainteresovanými osobami.
 - (d) Koncept Návrhu stavby odsouhlasený Objednatelem (čistopis Konceptu Návrhu stavby) bude pokladem pro činnost Zhotovitele v Podfázích skupiny 1B.
- D) Fáze 1 zahrnuje tyto **Podfáze skupiny 1B – Přípravná dokumentace**:
- **Podfáze 1.4:** Koncept přípravné dokumentace, projednání Konceptu Návrhu stavby s písemným výstupem, předjednání problematiky EIA a JES
 - **Podfáze 1.5:** Získání Rozhodnutí EIA na základě zjišťovacího řízení podle Zákona EIA
 - **Podfáze 1.6:** Zpracování Dokumentace EIA a získání rozhodnutí EIA
 - 1.6.1 Koncept dokumentace EIA
 - 1.6.2 Čistopis dokumentace EIA
 - 1.6.3 získání rozhodnutí EIA

- **Podfáze 1.7:** Zpracování dokumentace JES a její předběžné projednání
 - **Podfáze 1.8:** Zpracování všech podmínek a kompletace přípravné dokumentace včetně čistopisu Návrhu stavby.
- E) Pro **Podfáze skupiny 1B – Přípravná dokumentace** platí tyto základní zásady:
- (a) Mílníkem pro splnění Podfází skupiny 1B bude předložení kompletní Přípravné dokumentace včetně čistopisu Návrhu stavby a její akceptace Objednatelem.
 - (b) V rámci Přípravné dokumentace je Zhotovitel povinen opatřit dostatečný doklad vydaný k tomu příslušným DOSS, kterým by byl potvrzen soulad Konceptu Návrhu Stavby s územním plánem, a doklady o souhlasném projednání Návrhu stavby a dokumentace JES s příslušnými DOSS, orgány místní samosprávy a dalšími osobami (zejména, nikoliv však výlučně s těmi, které jsou uvedeny v příloze 1b Smlouvy).
 - (c) Přípravná dokumentace je soubor dokumentací, rozhodnutí, stanovisek, vyjádření, záznamů o jednání a dalších listin sloužících shora uvedenému účelu a tvořící ucelený podklad pro rozhodnutí Objednatele o dalším postupu při přípravě a realizaci Projektu. Přípravná dokumentace obsahuje mimo jiné Dokumentaci EIA a rozhodnutí EIA, dokumentaci JES a doklad o jejím předběžném projednání, stanoviska a vyjádření osob uvedených v Příloze 1b Smlouvy a Návrh stavby.
 - (d) V rámci Podfází 1.4 – 1.7 Zhotovitel vypracuje potřebné dokumentace v souladu se schváleným Konceptem Návrhu stavby a obstará příslušné souhlasy a vyjádření, přičemž bude v mezích možností usilovat, aby vydaná stanoviska byla z pohledu zájmů Objednatele co nejpříznivější a byla vydána ve formě, která poskytuje Objednateli co nejlepší dosažitelnou míru právní jistoty ohledně postoje příslušných DOSS a dalších osoby pro další Fáze Projektu. Zhotovitel je povinen v rámci své činnosti při veškeré odborné péči, kterou po něm lze vzhledem k jeho odborným znalostem a zkušenostem požadovat, zjistit veškeré okolnosti, které by ukazovaly na nerealizovatelnost staveb zahrnutých do Návrhu stavby.
 - (e) Při zahájení činnosti v Podfázi 1.8 shromáždí Zhotovitel veškeré získané informace, podněty, podmínky, požadavky a připomínky k dokumentaci získané z dosavadního procesu projednání Konceptu Návrhu stavby, Dokumentace EIA nebo dokumentace JES, tyto seřadí a stručně popíše do přehledné tabulky (Seznam připomínek) ve smyslu ustanovení odst. 1.8.2 této části této Přílohy 1a, kde je popsán i způsob práce se Seznamem připomínek a postup při jejich zpracování do čistopisu Návrhu stavby.
 - (f) Přípravná dokumentace včetně čistopisu Návrhu stavby odsouhlasená Objednatelem bude pokladem pro činnost Zhotovitele ve Fázi 2 plnění Smlouvy.
 - (g) Zhotovitel není oprávněn zahájit práce či provádět jakékoli činnosti ve Fázi 2 dříve, než budou splněny všechny podmínky sjednané ve Smlouvě jako podmínky pro řádné a úplné ukončení Fáze 1 a současně budou splněny i podmínky pro zahájení další Fáze, a to včetně udělení pokynu Objednatele k zahájení prací.
- F) Zvláštní požadavky Objednatele na Fázi 1 a případně na jednotlivé Podfáze jsou uvedeny v Příloze 1b Přehled specifických požadavků Objednatele.
- G) Požadovaný obsah a struktura dokumentace k této Fázi je obsažena v Příloze 1c Dokumentace Návrhu stavby.

1.1 Podfáze 1.1 - Stanovení základních předpokladů a projektové báze, vytvoření projektové zprávy

Smyslem Podfáze je, aby se Zhotovitel zevrubně seznámil se zadáním Projektu, vyhodnotil celostně dostupná data a definoval potřebu na jejich případné doplnění.

1.1.1. Postup při zahájení Podfáze 1.1

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 1.1. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

1.1.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.

1.1.3. Zhotovitel prověří v rozsahu přesnost a bezchybnost podkladů a informací získaných od Objednatele nebo třetích stran, dle svých nejlepších zkušeností a odborných znalostí. Zhotovitel zkontroluje se zvláštní pečlivostí zejména výsledky měření a průzkumů existujících staveb a konstrukcí, bodů připojení, hranic pozemků, a veškerých budov a konstrukcí na sousedních pozemcích, které se nacházejí na hranici Lokality Projektu, respektive Staveniště. Zhotovitel následně informuje Objednatele o výsledcích ohledně jakéhokoli nebo všech nedostatků z této kontroly vyplývajících a navrhne optimální řešení na jejich odstranění nebo případné doplnění. V případě nesprávnosti předaných podkladů, měření a průzkumů Zhotovitel odpovídá za jakoukoliv újmu nebo zpoždění Projektu, které vznikly v důsledku toho, že Zhotovitel zanedbal povinnost upozornit Objednatele na nesprávnost předaných podkladů.;

1.1.4. Zhotovitel dále v případě potřeby provede kontrolu podkladů, Projektové dokumentace a vydaných stanovisek DOSS nebo výsledků konzultací již provedených Objednatelem nebo osobou jím pověřenou v době před uzavřením Smlouvy a navrhne optimální strategii a postup prací a realizace Díla, přičemž vezme v úvahu zejména záměr Objednatele vyjádřený v Příloze 10 Smlouvy, ekonomiku Projektu, regulaci a podmínky vyplývající ze zákonných požadavků, norem a omezení, stavební fyziku, funkční, estetickou a technickou kvalitu, provozní vlivy apod.;

1.1.5. Zhotovitel shromáždí a provede analýzu všech technických podmínek a daností Lokality Projektu a Staveniště. Dále specifikuje všechna potřebná vstupní data a vytvoří jejich přehlednou specifikaci;

1.1.6. Všechna taková zjištění dle předchozích bodů Zhotovitel zpracuje do formy úvodní **písemné projektové zprávy**, jejíž formu a obsah schválí Objednatel. Písemná zpráva bude zejména zahrnovat:

1.1.6.1. vyjasnění požadavků Objednatele, DOSS, orgánů samosprávy, účastníků řízení, správců sítí, případně třetích stran jako potenciálních účastníků řízení o Povolení záměru a stanovení strategie vedoucí k získání jejich souhlasných stanovisek nebo kladných vyjádření k Projektu a k budoucí Projektové dokumentaci v následující fázi projektové přípravy;

1.1.6.2. podklad pro vyjasnění požadavků Objednatele zpracovaný při použití **Přílohy 10 Smlouvy – Technické podklady k předmětu Veřejné zakázky**, do jejichž textu budou k jednotlivým bodům vepsány odlišnou barvou písma komentáře Zhotovitele;

1.1.6.3. specifikaci a doporučení dodatečných specialistů pro jejich případný výběr, jejichž práce nebo konzultace nejsou předmětem Díla a jejichž expertíza je potřebná pro zdárné provedení Projektu, včetně definice rozsahu prací;

1.1.6.4. specifikace všech podkladů, průzkumů a měření nezbytných pro řádné provedení Díla, včetně poskytnutí součinnosti a koordinace při jejich zpracování a včetně vyhodnocení a zpracování výsledků, jako například zaměření Lokality projektu a Staveniště (polohopis a výškopis) včetně údajů od správců a majitelů technických sítí, zaměření výšek okolních budov a podstatných bodů v území, zaměření sítí, stavebně technický průzkum apod.;

- 1.1.6.5. sestavení konkrétních odborných zadání průzkumů doporučených nebo požadovaných Zhotovitelem obsahujících textovou a výkresovou část, která bude součástí Objednávky příslušného průzkumu; takové zadání musí obsahovat zevrubný popis s minimálním rozsahem:
 - 1.1.6.5.1. typ průzkumu,
 - 1.1.6.5.2. odborné požadavky na něj,
 - 1.1.6.5.3. příjezd/vstup do lokality,
 - 1.1.6.5.4. opatření pro uvedení do původního stavu,
 - 1.1.6.5.5. bezpečnostní požadavky při provádění,
 - 1.1.6.5.6. způsob převzetí, kontroly a schválení.
 - 1.1.6.6. vytvoření přehledu všech druhů využití prostor Stavby; jedná se o zahájení procesu definice jednotlivých funkcí, které budou v Projektu řešeny (typy provozů uvnitř budov, typy a hierarchizace vnějších prostorů, specifické technické objekty apod.);
 - 1.1.6.7. vytvoření základního přehledu provozu Projektu a jeho organizace; Zhotovitel vytvoří přehlednou tabulku osob, které se budou účastnit projektového procesu s jejich identifikačními a komunikačními údaji, funkcí a vztahu k vedoucím pracovníkům, přičemž v tomto seznamu budou uvedeni
 - 1.1.6.7.1. členové Realizačního týmu nominovaní Zhotovitelem v rámci prokazování kvalifikace v Zadávacím řízení,
 - 1.1.6.7.2. další zaměstnanci Zhotovitele pověřeni činnostmi na Projektu,
 - 1.1.6.7.3. Poddodavatelé Zhotovitele (profesní specialisté)(pro změny složení Realizačního týmu a zapojení Poddodavatelů platí ustanovení odst. 12.8 až 12.11 Smlouvy)
 - 1.1.6.8. provedení analýzy a vyhodnocení vlivu Projektu na životní prostředí včetně poskytnutí relevantních komentářů a všech prací, které mohou být případně potřebné k získání kladného rozhodnutí relevantních DOSS ohledně vlivu Projektu na životní prostředí potřebného pro získání souhlasných stanovisek nebo vyjádření s Projektem od relevantních DOSS; tento požadavek může být zpracován v rámci vyjasnění požadavků Objednatele formou dle odst. 1.1.6.2;
 - 1.1.6.9. provedení analýzy a vyhodnocení aktuálního časového harmonogramu a organizační struktury realizace Díla a Projektu;
 - 1.1.6.10. provedení analýzy rizik;
 - 1.1.6.11. vytvoření koncepce řešení technických zařízení včetně environmentálního řešení (pro vytvoření vstupní rámcové koncepce jednotlivých technických zařízení je nezbytná účast všech profesních specialistů již v této Fázi); tento požadavek může být zpracován v rámci vyjasnění požadavků Objednatele formou dle odst. 1.1.6.2;
 - 1.1.6.12. vytvoření koncepce konstrukčního a materiálového řešení, vytvoření úvodních architektonických a projekčních standardů; tento požadavek může být zpracován v rámci vyjasnění požadavků Objednatele formou dle odst. 1.1.6.2;
 - 1.1.6.13. stanovení principů vycházejících z obecných principů zadání investora, principů odpovědného zadávání a požadavků na environmentální (energetika a obnovitelné zdroje) a krajinářské (modrozelená infrastruktura) řešení;
 - 1.1.6.14. identifikaci podpůrné nebo potřebné dokumentace ke zdárné realizaci Díla a Projektu.
- 1.1.7. Písemná projektová zpráva podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 1.1.

1.1.8. Milníkem pro splnění Podfáze 1.1 je předložení a akceptace úvodní písemné projektové zprávy.

1.1.9. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2	/	/
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/

1.1.10. **Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:**

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	5	5	10	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	3	/	/	ano	5	10
Finální verze hlavního Dokumentu	3	/	/	ano	/	/
Pracovní verze dílčího Dokumentu	1	5	5	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	1	/	/	ano	5	5
Finální verze dílčího Dokumentu	1	/	/	ano	/	/

1.2 **Podfáze 1.2 Analýza – vytvoření strategie**

Smyslem Podfáze je, aby Zhotovitel na základě předchozí Podfáze 1.1 sestavil přehlednou komplexní strategii pro další postup Projektu zahrnující jak projektová řešení, tak strategii inženýrské činnosti.

1.2.1. **Postup při zahájení Podfáze 1.2**

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 1.2. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

1.2.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně

1.2.2.1. Analýzu potřebných dat;

1.2.2.2. Odsouhlasení postupných cílů (marginální podmínky, konflikty zájmů);

1.2.2.3. Analýzu a vyhodnocení klíčových faktorů, procesů a podmínek vyplývající z podmínek územního plánu a další stavebně právní regulace a jejich dopad na funkční, estetickou a provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu;

1.2.2.4. Vytvoření strategie další realizace Díla včetně prověření alternativních řešení vedoucích k požadovanému výsledku a jejich prezentace Zhotoviteli v rámci pravidelných kontrolních dní formou výkresové dokumentace, skic včetně vysvětlivek.

1.2.3. Zhotovitel vytvoří na základě Objednatelům akceptovaného Dokumentu vytvořeného v rámci Podfáze 1.1 písemnou zprávu, ve které navrhne sled činností a postupy vedoucí k úspěšnému zpracování, projednání a povolení Projektu v nejkratším možném čase. Popsán bude přehledně

výčet a postup projekčních činností a inženýringu, dále pak požadavky na součinnost Objednatele a dalších osob nebo institucí. Za účelem ověření strategie Zhotovitel předjedná záměr s účastníky povolovacího procesu uvedenými v **Příloze 1b** – Přehled specifických požadavků Objednatele. Součástí zprávy bude přehledná tabulka obsahující údaje o předjednání Projektu s uvedením instituce, data a místa konání schůzky, jmen zúčastněných osob včetně jejich kontaktních údajů a stručný závěr výsledku jednání.

1.2.4. Písemná zpráva podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 1.2.

1.2.5. Milníkem pro splnění Podfáze 1.2 je předložení a akceptace písemné zprávy odpovídající výše uvedeným požadavkům.

1.2.6. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano			

1.2.7. **Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:**

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	5	5	10			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	3			ano	5	10
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	1	5	5			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	1			ano	5	5
Finální verze dílčího Dokumentu	1			ano		

1.3. **Podfáze 1.3 Vytvoření Konceptu Návrhu stavby**

Smyslem Podfáze je vytvořit Koncept Návrhu stavby jako Dokument, který bude použit při předjednání záměru s účastníky povolovacího procesu a ověření souladu záměru s územním plánem.

1.3.1. **Postup při zahájení Podfáze 1.3**

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 1.3. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

1.3.2. V souladu s požadavky Smlouvy a jejích příloh, zejména se záměrem Objednatele vyjádřeným v **Příloze 10** Smlouvy, a s Dokumenty akceptovanými Objednatelem v předchozí Podfázi realizace Díla, vypracuje Zhotovitel Koncept Návrhu stavby s tím, že budou brána v potaz a integrována omezení vyplývající z již vydaných správních a jiných rozhodnutí majících význam pro realizaci Záměru nebo investiční výstavbu v Lokalitě Projektu (dále jen „Podkladová rozhodnutí“) a územního plánu a dalších případných relevantních stavebně právních a územních a prostorových regulací, bude respektována funkční, estetická a provozní kvalita, konstrukční,

materiálové, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu, případně požadavky zvláštních prvků/řešení navržených relevantními odborníky mimo rozsah prací Díla.

1.3.3. Zhotovitel vypracuje Koncept Návrhu stavby v podrobnostech nezbytných k předjednání záměru s relevantními DOSS a orgány městské samosprávy, které se vyjadřují a mají přímý vliv na povolovací proces a na procesy EIA a JES. Základní požadovaná struktura dokumentace Návrhu stavby je popsána v Příloze 1c. Minimální seznam účastníků povolovacího procesu, se kterými je Zhotovitel povinen Projekt projednat, je obsažen v Příloze 1b – Přehled specifických požadavků Objednatele.

1.3.4. Objednatel považuje za zvláště podstatné:

- (a) předjednat s příslušným stavebním úřadem **soulad s platnou územně plánovací dokumentací** a rozsah DOSS, orgánů samosprávy, Správců a dalších dotčených osob, jejichž stanovisko, vyjádření, souhlas či povolení bude nezbytné k povolení záměru;
- (b) představit záměr příslušné místní samosprávě a získat k tomu zpětnou vazbu;
- (c) zjistit kapacitní možnosti a nároky na technickou a dopravní infrastrukturu (např. energie, voda, kanalizace, dopravní síť apod.);
- (d) zjistit nároky na vynětí ze zemědělského půdního fondu ve smyslu zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu ve znění pozdějších předpisů, a to zejména z pohledu množství potřebné skrývky, možností jejího vhodného uložení a s tím souvisejícím objemem dopravní zátěže území, jakož i dalších aspektů souvisejících s podmínkami vynětí pozemků náležejících do Lokality ze zemědělského půdního fondu, které mohou mít význam pro plnění Zhotovitele v dalších Podfázích nebo nezanedbatelný dopad na náklady Projektu a Stavby.

1.3.5. Předjednání Projektu ve fázi Konceptu Návrhu stavby s Objednatelem předem stanoveným okruhem DOSS, orgánů samosprávy, Správců a účastníků řízení, příp. dalších subjektů, bude dokumentováno vyhotovením písemného záznamu/zprávy o konkrétním předjednání, který bude v prioritním pořadí obsahovat:

- (a) souhlasná stanoviska a vyjádření stanovených subjektů, nebo
- (b) písemný protokol/záznam o proběhlém ústním předjednání/konzultaci a jeho/jejích výsledcích, nebo
- (c) jiné listiny osvědčující proběhlé předjednání, např. listiny získané podle jiných právních předpisů, e-mailovou korespondenci dokládající proběhlé předjednání apod., nebo
- (d) čestné prohlášení Zhotovitele, že se o získání vyjádření či konzultaci s vybraným subjektem pokoušel, ale nebylo mu vyhověno,

a doloženo Objednateli v nejkratším možném čase.

1.3.6. Konečný okruh DOSS, orgánů samosprávy, Správců a účastníků řízení, příp. dalších subjektů, se kterými je Zhotovitel povinen Projekt ve fázi Konceptu Návrhu stavby předjednat, resp. opatřit jejich souhlasná stanoviska a vyjádření ke Konceptu Návrhu stavby či písemný záznam o tom, že byl s nimi Projekt ve fázi Návrhu stavby předjednan, stanoví Objednatel na základě informací získaných Zhotovitelem v rámci jeho dosavadního plnění Smlouvy, popř. na základě vlastních poznatků a zkušeností Objednatele nebo Projektového manažera; tyto informace budou standardně probírány v rámci kontrolních dnů. Zhotovitel je povinen s odbornou péčí takové informace zjišťovat a též z vlastní iniciativy identifikovat osoby a instituce, s nimiž by bylo vhodné záměr předjednat.

1.3.7. Závěry a doporučení získané z předjednání záměru integruje Zhotovitel, po jejich výslovném odsouhlasení Objednatelem, do dokumentace Konceptu Návrhu stavby.

1.3.8. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:

- 1.3.8.1. Analýzu potřebných dat;
- 1.3.8.2. Sestavení přehledu všech profesních projektů nezbytných k realizaci Projektu (statika, technická zařízení, infrastruktura, environmentální řešení apod.) a podrobnou identifikaci a specifikaci všech podkladů a informací, které musí jejich zpracovatelé obdržet, aby mohli vyhotovit bezchybnou a úplnou profesní část dokumentace Návrhu stavby. Současně Zhotovitel obstará sestavení přehledu, podrobné identifikace a specifikace všech podkladů a informací, které musí Zpracovatel obdržet, aby mohl vyhotovit bezchybnou a úplnou architektonicko-stavební část dokumentace Návrhu stavby;
- 1.3.8.3. Odsouhlasení postupných cílů (marginální podmínky, konflikty zájmů);
- 1.3.8.4. Analýzu, vyhodnocení klíčových faktorů, procesů a podmínek vyplývajících z územního plánu a dalších případných relevantních stavebně a územně právních regulací, a jejich dopad na funkční, estetickou a provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu;
- 1.3.8.5. Vytvoření strategie další realizace Díla včetně prověření alternativních řešení vedoucích k požadovanému výsledku a jejich prezentace v rámci kontrolních dnů formou textů, výkresů a skic včetně vysvětlivek;
- 1.3.8.6. Vytvoření návrhu pro jednotlivá řešení (např. funkční, estetická, mající vliv na provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, nebo na provoz a ekonomii záměru) přiměřeného počtu alternativních řešení;
- 1.3.8.7. Koordinaci prací a služeb poskytovaných specialisty, kteří mohou být Objednatelem do realizace Díla a Projektu potenciálně zapojeni;
- 1.3.8.8. Průběžné udržování kontaktu s osobami a institucemi určenými podle odst. 1.3.6 této části **Přílohy 1a** Smlouvy, vedení předběžných jednání anebo konzultací s nimi, případně i s jinými relevantními subjekty tak, aby Zhotovitel průběžně ověřoval, že jím zpracovávaná dokumentace je i nadále v souladu se zájmy, které tyto subjekty hájí;
- 1.3.8.9. Dodání předběžných pracovních, návrhových a argumentačních materiálů (textů, tabulek, skic, modelů apod.), které budou reagovat na požadavky DOSS, Správců či orgánů samosprávy apod., pokud to bude zapotřebí k efektivnímu jednání s takovými subjekty;
- 1.3.8.10. Zhodnocení potřebného rozsahu bouracích prací v případech, kdy takové konstrukce bude Projekt obsahovat. Po konzultaci s příslušnými DOSS a stavebním úřadem předá Zhotovitel Objednateli písemnou zprávu, obsahující odborné a odůvodněné stanovisko Zhotovitele k tomu, zda v daném případě doporučuje pořídit samostatnou Dokumentaci bouracích prací, a jaký rozsah bouracích prací by měla taková dokumentace vymezovat, a obsahující i doporučení dalšího postupu (Zpráva o rozsahu bouracích prací). Zhotovitel bude při návrhu postupu usilovat o nejjednodušší možné řešení, např. tedy preferovat jednodušší a rychlejší postupy v mezích Stavebního zákona včetně jeho přechodných ustanovení před zahájením řízení o povolení odstranění stavby podle ust. § 247 Stavebního zákona;
- 1.3.8.11. Průběžnou konsolidaci výsledků všech činností spojených s realizací Díla, tj. zohlednění nových poznatků a jejich důsledků do dalších činností a výstupů zpracovávaných v rámci plnění Smlouvy;
- 1.3.8.12. Včasné a průběžné předkládání postupných výsledků práce a návrhů ke schválení Objednateli v souvislosti s realizací konceptu Návrhu stavby, zejména konstrukční a materiálové řešení, funkční a prostorové uspořádání, technické a fyzikální vlastnosti, komplexní architektonické řešení a jejich dopady na estetickou, provozní, technickou a environmentální kvalitu a její ekonomickou efektivitu v průběhu výstavby, provozu a údržby po celou dobu životního cyklu;

- 1.3.8.13. Presentaci návrhů Objednateli, a to mimo jiné formou výkresu v trojrozměrném zobrazení (schémata, axonometrie, perspektivní zobrazení), případně pomocí tzv. počítačových vizualizací v běžné kvalitě, a to tak, aby takové výkresy v trojrozměrném zobrazení, případně tzv. počítačové vizualizace, mohly být zdárně použity např. při jednání s DOSS, orgány samosprávy, Správci, účastníky řízení či dalšími subjekty;
- 1.3.8.14. Průběžnou koordinaci jednotlivých součástí konceptu Návrhu stavby. V případě nejasností ohledně umístění a koordinace např. technických prvků, materiálů apod. jejich napojení nebo propojení může Objednatel anebo Projektový manažer požadovat, aby Zhotovitel vytvořil v přiměřených případech speciální podrobné koordinační výkresy v měřítku poskytujícím jasnou představu o takovém řešení;
- 1.3.8.15. Vytvoření přiměřeného počtu alternativních řešení vycházejících z potřeb optimalizace stavebních a provozních nákladů Stavby (např. funkční, estetická, mající vliv na provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, nebo jeho provozní a ekonomické řešení). Tato alternativní řešení bude Zhotovitel vytvářet z vlastní iniciativy nebo z podnětu Objednatele nebo Projektového manažera a je povinen je prezentovat Objednateli a projednat s ním jejich případnou integraci do Díla;
- 1.3.8.16. Poskytování potřebné součinnosti, informací a podpory Projektovému manažerovi anebo jinému Objednatelem pověřenému subjektu pro realizaci procesu známého jako „value engineering“, a to tak aby byl zejména zajištěn zájem Objednatele získat co možná nejlepší poměr mezi užitnou hodnotou Stavby a investičními či provozními náklady. Zhotovitel vytvoří přehled všech ploch v Projektu, vypočítaných a uspořádaných do tabulky s přehledem ploch podle definice Měření ploch v článku 1.1 Smlouvy, kterou bude Zhotovitel průběžně aktualizovat a v případě potřeby na základě instrukcí od Projektového manažera nebo Objednatele upravovat. Pro měření ploch bude používána výhradně metodika GIF (viz Příloha 10.3 Smlouvy). Na tento přehled ploch postupně naváže tvorba oceňovacího dokumentu postupně zpřesňovaného v dalších projektových Fázích.
- 1.3.9. Koncept Návrhu stavby podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 1.3.
- 1.3.10. Milníkem pro splnění Podfáze 1.3 je předložení a akceptace Konceptu Návrhu stavby.
- 1.3.11. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano			

1.3.12. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	20	20			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5			ano	10	15
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3			ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

1.4. Podfáze 1.4 Koncept přípravné dokumentace, projednání Konceptu Návrhu stavby s písemným výstupem, předjednání problematiky EIA a JES

Smyslem Podfáze je příprava procesu vytvoření Přípravné dokumentace, vytvoření Konceptu přípravné dokumentace, projednání Konceptu Návrhu stavby akceptovaného Objednatelem v předchozí Podfázi s účastníky povolovacího procesu, získání jejich stanovisek a předjednání otázek souvisejících s ochranou životního prostředí (EIA, JES).

1.4.1. Postup při zahájení Podfáze 1.4

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 1.4. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

1.4.2. V souladu s architektonickými a projektovými standardy definovanými v předchozí Podfázi realizace Díla, v souladu s požadavky Smlouvy a jejích příloh, zejména se záměrem Objednatele vyjádřeným v **Příloze 10** Smlouvy, a s Dokumenty akceptovanými Objednatelem v předchozí Podfázi realizace Díla, vypracuje Zhotovitel Koncept přípravné dokumentace s tím, že budou brána v potaz a integrována omezení vyplývající z již vydaných Podkladových rozhodnutí, z územního plánu a dalších případných relevantních stavebně právních a územních a prostorových regulací, bude respektována funkční, estetická a provozní kvalita, konstrukční, materiálové, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu, případně požadavky zvláštních prvků/řešení navržených relevantními odborníky mimo rozsah prací Díla.

1.4.3. Zhotovitel vypracuje Koncept přípravné dokumentace v podrobnostech nezbytných k projednání záměru s relevantními DOSS, které se vyjadřují a mají přímý vliv na povolovací proces a na procesy EIA a JES.

1.4.4. Přípravná dokumentace se bude skládat z

1.4.4.1. dokumentace Návrhu stavby (Základní požadovaná struktura dokumentace Návrhu stavby je popsána v Příloze 1c.). Tato dokumentace bude vytvořena na podkladě Objednatelem odsouhlasené a akceptované Podfáze 1.3 se zapracováním všech relevantních požadavků a informací získaných od účastníků povolovacího procesu;

1.4.4.2. stanovisek/vyjádření účastníků povolovacího procesu, se kterými je Zhotovitel povinen Projekt projednat. Jejich seznam je obsažen v Příloze 1b – Přehled specifických požadavků Objednatele s tím, že ustanovení odst. 1.3.6 této části **Přílohy 1a** zde platí obdobně.

1.4.5. Zhotovitel získá od účastníků povolovacího řízení identifikovaných ve smyslu bodu 1.4.4.2 výše písemné souhlasné stanovisko, vyjádření, nebo alespoň odsouhlasený zápis z jednání, nebo jiný

obdobný písemný dokument prokazující, že k jednání došlo a byla v něm dosažena shoda a záměr je možné rozpracovat v dalším projektovém stupni. Ustanovení bodu 1.3.5 této části **Přílohy 1a** zde platí obdobně.

- 1.4.6. Závěry a doporučení získané během projednání Projektu integruje Zhotovitel, po jejich výslovném odsouhlasení Objednatel, do dokumentace Návrhu stavby.
- 1.4.7. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně
 - 1.4.7.1. Analýzu potřebných dat;
 - 1.4.7.2. Odsouhlasení postupných cílů (marginální podmínky, konflikty zájmů);
 - 1.4.7.3. Analýzu, vyhodnocení klíčových faktorů, procesů a podmínek vyplývajících z územního plánu, Podkladových rozhodnutí a dalších případných relevantních stavebně a územně právních regulací, a jejich dopad na funkční, estetickou a provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu včetně ochrany zemědělského půdního fondu;
 - 1.4.7.4. Vytvoření strategie další realizace Díla včetně prověření alternativních řešení vedoucích k požadovanému výsledku a jejich prezentace v rámci kontrolních dnů formou textů, výkresů a skic včetně vysvětlivek;
 - 1.4.7.5. Vytvoření návrhu pro jednotlivá řešení (např. funkční, estetická, mající vliv na provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, nebo na provoz a ekonomii záměru) přiměřeného počtu alternativních řešení;
 - 1.4.7.6. Koordinaci prací a služeb poskytovaných specialisty, kteří mohou být Objednatel do realizace Díla a Projektu potenciálně zapojeni;
 - 1.4.7.7. Průběžné udržování kontaktu s osobami a institucemi určenými podle odst. 1.4.4.2 této části **Přílohy 1a** Smlouvy, vedení předběžných jednání anebo konzultací s nimi, případně i s jinými relevantními subjekty tak, aby Zhotovitel průběžně ověřoval, že jím zpracovávaná dokumentace je i nadále v souladu se zájmy, které tyto subjekty hájí;
 - 1.4.7.8. Zpracování konceptu dokumentace bouracích prací na základě Objednatel odsouhlaseného postupu v rámci předchozí Podfáze 1.3.;
 - 1.4.7.9. Průběžnou konsolidaci výsledků všech činností spojených s realizací Díla, tj. zohlednění nových poznatků a jejich důsledků do dalších činností a výstupů zpracovávaných v rámci plnění Smlouvy;
 - 1.4.7.10. Včasné a průběžné předkládání postupných výsledků práce a návrhů ke schválení Objednateli v souvislosti s realizací Konceptu přípravné dokumentace, zejména konstrukční a materiálové řešení, funkční a prostorové uspořádání, technické a fyzikální vlastnosti, komplexní architektonické řešení a jejich dopady na estetickou, provozní, technickou a environmentální kvalitu a její ekonomickou efektivitu v průběhu výstavby, provozu a údržby po celou dobu životního cyklu;
 - 1.4.7.11. Prezentaci návrhů Objednateli, a to mimo jiné formou výkresu v trojrozměrném zobrazení (schémata, axonometrie, perspektivní zobrazení), případně pomocí tzv. počítačových vizualizací v běžné kvalitě, a to tak, aby takové výkresy v trojrozměrném zobrazení, případně tzv. počítačové vizualizace, mohly být zdárně použity např. při jednání s DOSS, orgány samosprávy, Správci, účastníky řízení či dalšími subjekty;
 - 1.4.7.12. Průběžnou koordinaci jednotlivých součástí Konceptu přípravné dokumentace. V případě nejasností ohledně umístění a koordinace např. technických prvků, materiálů apod. jejich napojení nebo propojení může Objednatel anebo Projektový manažer požadovat, aby Zhotovitel vytvořil v přiměřených případech speciální podrobné koordinační výkresy v měřítku poskytujícím jasnou představu o takovém řešení;

1.4.7.13. Vytvoření přiměřeného počtu alternativních řešení vycházejících z potřeb optimalizace stavebních a provozních nákladů Stavby (např. funkční, estetická, mající vliv na provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, nebo jeho provozní a ekonomické řešení). Tato alternativní řešení bude Zhotovitel vytvářet z vlastní iniciativy nebo z podnětu Objednatele nebo Projektového manažera a je povinen je prezentovat Objednateli a projednat s ním jejich případnou integraci do Díla;

1.4.7.14. Poskytování potřebné součinnosti, informací a podpory Projektovému manažerovi anebo jinému Objednatelem pověřenému subjektu pro realizaci procesu známého jako „value engineering“, a to tak aby byl zejména zajištěn zájem Objednatele získat co možná nejlepší poměr mezi užitnou hodnotou Stavby a investičními či provozními náklady. Zhotovitel aktualizuje přehled všech ploch v Projektu, vypočítaných a uspořádaných do tabulky s přehledem ploch podle definice Měření ploch v článku 1.1 Smlouvy, která byla Zhotovitelem odsouhlasena v předchozí Podfázi 1.3 a kterou bude Zhotovitel v případě potřeby na základě instrukcí od Projektového manažera nebo Objednatele dále upravovat. Pro měření ploch bude používána výhradně metodika GIF (viz Příloha 10.3 Smlouvy).

1.4.8. Koncept Přípravné dokumentace podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 1.4.

1.4.9. Mílníkem pro splnění Podfáze 1.4 je předložení a akceptace Konceptu Přípravné dokumentace včetně písemných dokladů o projednání Konceptu Návrhu stavby a předjednání problematiky EIA a JES.

1.4.10. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2	/	/
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2	/	ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2	/	ano

1.4.11. **Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:**

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	10	25	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5	/	/	ano	10	20
Finální verze hlavního Dokumentu	3	/	/	ano	/	/
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3	/	/	ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3	/	/	ano	/	/

1.5. **Podfáze 1.5 Získání Rozhodnutí EIA na základě zjišťovacího řízení podle Zákona EIA**

Smyslem Podfáze je realizace zjišťovacího řízení podle § 7 Zákona EIA a získání rozhodnutí příslušného úřadu o tom, zda bude záměr podléhat posouzení vlivů záměru na životní prostředí podle zákona EIA (úplnému procesu EIA).

1.5.1. Postup při zahájení Podfáze 1.5

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 1.5. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

1.5.2. V souladu s architektonickými a projektovými standardy definovanými v předchozích Podfázích realizace Díla, v souladu s požadavky Smlouvy a jejích příloh, zejména se záměrem Objednatele vyjádřeným v **Příloze 10** Smlouvy, a s Dokumenty akceptovanými Objednatelem v předchozí Podfázi realizace Díla, sestaví Zhotovitel dokumentaci v podrobnostech potřebných pro účely podání oznámení podle Zákona EIA, kterým dojde k zahájení zjišťovacího řízení relevantním úřadem vykonávajícím funkci příslušného úřadu dle Zákona EIA.

1.5.3. Přichází-li takový postup s ohledem na objektivní okolnosti v úvahu, bude Zhotovitel v zájmu urychlení realizace Díla usilovat o dosažení příznivého závěru zjišťovacího řízení dle Zákona EIA, za které se považuje rozhodnutí příslušného úřadu, že Projekt nepodléhá posouzení vlivů záměru na životní prostředí podle Zákona EIA (Rozhodnutí EIA).

1.5.4. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:

1.5.4.1. Vytvoření dokumentace ke zjišťovacímu řízení EIA, která bude zpracována v souladu se Objednatelem odsouhlaseným Konceptem Návrhu stavby a získanými vyjádřeními DOSS v předchozích Podfázích a bude obsahovat veškeré náležitosti specifikované v Příloze č. 3 Zákona EIA. Zejména bude obsahovat všechny požadované a potřebné dokumenty (technické zprávy, výpočty, výkresy, průzkumy, stanoviska, vyjádření apod.), a to tak aby byly splněny požadavky relevantních DOSS, a v případě, že budou vyžadována doplnění, zavazuje se se Zhotovitel takové dokumenty vytvořit a předat prostřednictvím Projektového manažera Objednateli ke schválení. Teprve s výslovným souhlasem Objednatele je Zhotovitel oprávněn doplnění požadovaná příslušným DOSS provést a použít doplněnou dokumentaci k dalšímu jednání s příslušným DOSS; v případě, že Objednatel vydá Zhotoviteli jiné pokyny ohledně dalšího jednání s příslušným DOSS, je Zhotovitel povinen podle takových pokynů postupovat;

1.5.4.2. Přípravu oznámení k zjišťovacímu řízení EIA v souladu s platnými Právními předpisy včetně zapracování případných vydaných výjimek apod. s tím, že Zhotovitel využije všech dostupných informací a podkladů vytvořenými případně zvláště k tomu Objednatelem použitým odborným firmám, včetně informací a podkladů získaných v rámci jednání s relevantními DOSS anebo dalšími účastníky řízení;

1.5.4.3. Předložení oznámení a příslušné dokumentace k zjišťovacímu řízení EIA Objednateli ke schválení postupem upraveným v části II. čl. 3 této Přílohy 1a a provedení všech činností, oprav a úprav Dokumentů vyplývajících ze schvalovací procedury tam popsané;

1.5.4.4. Podání oznámení podle Zákona EIA příslušnému úřadu;

1.5.4.5. Doplnění anebo případnou úpravu dokumentace, pokud to bude situace vyžadovat, to však vždy jen tak, aby příslušnému úřadu byla předána vždy pouze dokumentace schválená Objednatelem;

1.5.4.6. V přiměřeně odůvodněných případech vytvoření Projektové dokumentace pro specifické schvalovací procesy (např. získání výjimky z OTP/PSP);

1.5.4.7. Poskytnutí technické, expertní a organizační podpory Objednateli při procedurálních procesech vydání Rozhodnutí EIA ve zjišťovacím řízení;

1.5.4.8. Revizi a úpravu schválených dokumentů v případě, že se vyskytnou okolnosti, které takové úpravy vyžadují;

1.5.4.9. Získání pravomocného rozhodnutí v rámci zjišťovacího řízení EIA.

1.5.5. V případě, že ze zjišťovacího řízení na základě oznámení o záměru vyplýne nutnost zpracovat Dokumentaci EIA, zajistí Zhotovitel její zpracování dle dále uvedených podmínek a zajistí rovněž její projednání před příslušným DOSS. Toto plnění spadá již do Podfáze 1.6.

1.5.6. Milníkem pro splnění Podfáze 1.5 je získání pravomocného rozhodnutí v rámci zjišťovacího řízení EIA.

1.5.7. Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	3	ano	ano

1.5.8. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze dílčího Dokumentu	5	3	5	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	5	/	/	ano	2	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3	/	/	ano	/	/

1.6. Podfáze 1.6 Zpracování Dokumentace EIA a získání Rozhodnutí EIA

Smyslem Podfáze 1.6 a základním úkolem Zpracovatele v této Podfázi je zpracování Dokumentace EIA dle přílohy č. 4 Zákona EIA v případě, kdy v rámci zjišťovacího řízení dospěje příslušný úřad k závěru dle ust. § 7 odst. 5 Zákona EIA, že Projekt podléhá posouzení vlivů záměru na životní prostředí, a získání kladného rozhodnutí EIA. Plnění Zhotovitele v rámci Podfáze 1.6: bude rozděleno do tří relativně samostatných úseků, přičemž pro každý z nich se v rámci schvalovacích procedur použijí výše stanovená pravidla stejně, jako by šlo o samostatné Podfáze:

- 1.6.1 **Koncept Dokumentace EIA**
- 1.6.2 **Čistopis Dokumentace EIA**
- 1.6.3 **Získání rozhodnutí EIA**

1.6.1. Postup při zahájení Podfáze 1.6

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 1.6. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

1.6.2. Zhotovitel provede revize, úpravy, opravy a doplnění dokumentace projednávané v rámci předchozí Podfáze 1.5 a vydá upravenou dokumentaci Návrhu stavby pro proces EIA. Takto upravenou dokumentaci předá Zhotovitel prostřednictvím Projektového manažera Objednateli ke schválení. Teprve s výslovným souhlasem Objednatele Zhotovitel vydá dokumentaci EIA k dalšímu projednání.

1.6.3. Zhotovitel bude v celém procesu EIA hájit zájmy Objednatele a usilovat o dosažení příznivého výsledku, tj. získání kladného závazného stanoviska příslušného úřadu o posouzení vlivů záměru na životní prostředí podle Zákona EIA (Rozhodnutí EIA) v co možná nejkratším čase a s co možná nepříznivějšími podmínkami z hlediska technického a ekonomického.

1.6.4. Během tvorby dokumentace k řízení EIA bude Zhotovitel průběžně konzultovat s DOSS a dalšími osobami, se kterými je Zhotovitel povinen Projekt projednat. Jejich seznam je obsažen v Příloze 1b – Přehled specifických požadavků Objednatele s tím, že ustanovení odst. 1.3.6 této části Přílohy 1a zde platí obdobně. Na základě jejich připomínek bude Zhotovitel v nezbytném rozsahu upravovat zpracované části Díla, přičemž takto provedené úpravy, které musí reflektovat záměr Objednatele vyjádřený v **Příloze 10**, bude Zhotovitel předkládat prostřednictvím Projektového manažera Objednateli ke schválení. Teprve poté je zapracuje do dokumentace EIA.

1.6.5. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:

1.6.5.1. Úpravu dokumentace EIA v souladu s platnými Právními předpisy včetně zapracování případných vydaných výjimek apod. s tím, že Zhotovitel využije všech dostupných informací a podkladů vytvořenými případně zvláště k tomu Objednatelem použitým odborným firmám, včetně informací a podkladů získaných v rámci jednání s relevantními DOSS anebo dalšími účastníky řízení;

1.6.5.2. Odeslání řádně zpracované a autorizované Dokumentace EIA příslušnému úřadu;

1.6.5.3. Účast na všech veřejných projednáních v rámci procesu EIA včetně odborné přípravy na tato jednání a vyhodnocení jejich dopadů do dalšího řízení EIA;

1.6.5.4. Doplnění anebo případnou úpravu dokumentace, pokud to bude situace vyžadovat, to však vždy jen tak, aby příslušnému úřadu byla předána vždy pouze dokumentace schválená Objednatelem;

1.6.5.5. V přiměřeně odůvodněných případech vytvoření Projektové dokumentace pro specifické schvalovací procesy (např. získání výjimky z OTP/PSP);

1.6.5.6. Poskytnutí technické, expertní a organizační podpory Objednateli při procedurálních procesech vydání Rozhodnutí EIA;

1.6.5.7. Revizi a úpravu schválených dokumentů v případě, že se vyskytnou okolnosti, které takové úpravy vyžadují;

1.6.5.8. Získání pravomocného kladného závazného stanoviska EIA (Rozhodnutí EIA).

1.6.6. Koncept Dokumentace EIA a Čistopis Dokumentace EIA podléhají standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokumenty Podfáze 1.6.

1.6.7. Milníkem pro splnění Podfáze 1.6 je získání pravomocného kladného závazného stanoviska EIA (Rozhodnutí EIA).

1.6.8. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2	ano	ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	3	ano	ano

1.6.9. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. článek 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zpracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	5	10			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5			ano	5	10
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3			ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

1.7. Podfáze 1.7 Zpracování dokumentace JES a její předběžné projednání

Smyslem Podfáze 1.7 a základním úkolem Zpracovatele v této Podfázi je získání souhlasného závazného stanoviska JES (Jednotného environmentálního stanoviska) Zhotovitelem a zpracování dokumentace potřebné pro tento účel. Pokud bude Projekt posuzován v procesu EIA (viz Podfáze 1.6), bude stanovisko JES obstaráno jako součást tohoto procesu.

1.7.1. Postup při zahájení Podfáze 1.7

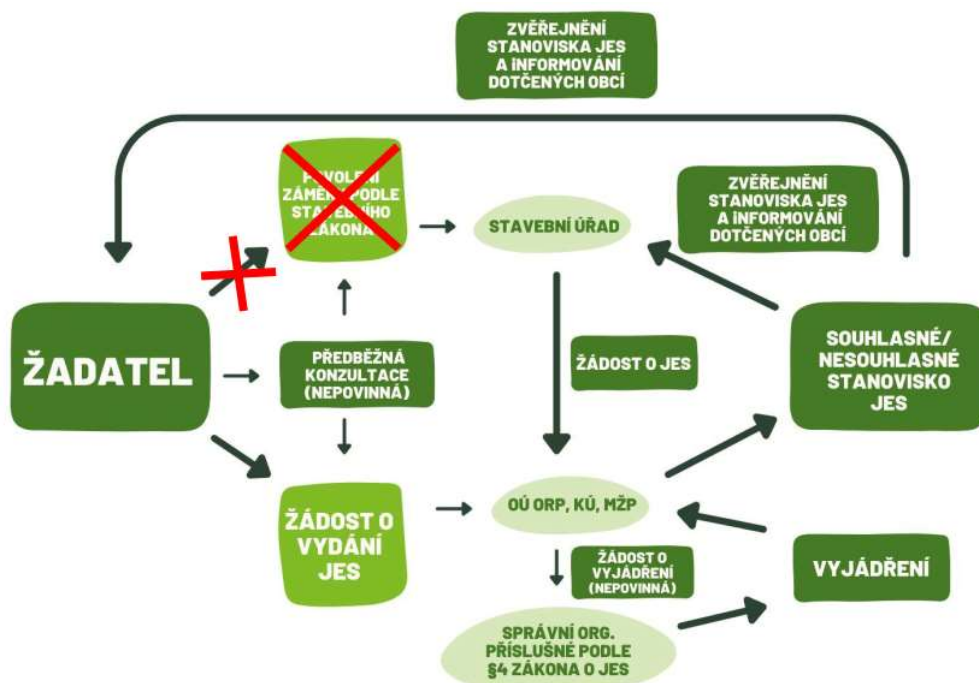
Pokud ze zjišťovacího řízení EIA (Podfáze 1.5) vyplyne, že záměr podléhá posouzení vlivu na životní prostředí, bude Podfáze 1.7 zahájena současně se Podfází 1.6, přičemž pokyn vydaný Objednatelům podle odst. 1.6.1 se považuje současně i za pokyn k zahájení plnění v Podfázi 1.7. Pokud by ze zjišťovacího řízení EIA (Podfáze 1.5) vyplynulo, že záměr nepodléhá posouzení vlivu na životní prostředí, Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 1.7. Pokyn bude v takovém případě zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

1.7.2. Zhotovitel se řádně seznámí se všemi požadavky na dokumentaci JES a podmínkami jejího vydání. Návazně provede revize, úpravy, opravy a doplnění dokumentace projednávané v rámci předchozích Podfází, a bude-li zapotřebí, vydá upravenou dokumentaci Návrhu stavby pro proces získání JES. Takto upravenou dokumentaci předá Zhotovitel prostřednictvím Projektového manažera Objednateli ke schválení. Teprve s výslovným souhlasem Objednatel Zhotovitel vydá dokumentaci JES k dalšímu projednání.

1.7.3. Zhotovitel bude v celém procesu JES hájit zájmy Objednatel a usilovat o dosažení příznivého výsledku, tj. získání kladného JES s co možná nepříznivějšími podmínkami z hlediska technického a ekonomického tak, aby JES bylo vydáno v co nejkratší rozumně požadovatelné době. K naplnění tohoto cíle je Zhotovitel povinen na základě svých odborných znalostí a zkušeností zvolit po předchozím odsouhlasení Objednatel nejvhodnější postup, který platná legislativa ohledně získání JES umožňuje ve vazbě na proces EIA.

1.7.4. Zhotovitel je povinen využít postup podle § 9 zákona č. 148/2023 Sb., o jednotném environmentálním stanovisku, ve znění pozdějších předpisů, a před podáním žádosti o JES požádat příslušný orgán a správní orgány příslušné podle jiných právních předpisů o předběžnou konzultaci. Takovou předběžnou konzultaci realizuje Zhotovitel mimo jiné se všemi DOSS a dalšími osobami, které jsou uvedeny v **Příloze 1b** – Přehled specifických požadavků Objednatel s tím, že ustanovení odst. 1.3.6 této části Přílohy 1a zde platí obdobně. O provedených předběžných konzultacích je povinen obstarat příslušný písemný doklad (vyjádření příslušného DOSS, zápis z jednání apod.), který obratem předloží Objednateli. Seznam předjednání uvede Zhotovitel v přehledné tabulce s uvedením data a místa jednání a jmény zúčastněných osob; Zhotovitel musí počítat s tím, že pro dosažení předběžné dohody s jednotlivými odbory může být zapotřebí více než jedno kolo jednání.

1.7.5. Postup Zhotovitele při vyřizování JES je schematicky vyjádřen ve spodní části tohoto diagramu převzatého z Metodického pokynu k zavedení jednotného environmentálního stanoviska do praxe správních orgánů, publikovaného na webové stránce Ministerstva životního prostředí Praha dne 30. 9. 2023 pod č. j. MZP/2023/280/769:



zdroj: MŽP, 2023. Metodický pokyn k zavedení jednotného environmentálního stanoviska do praxe správních orgánů

1.7.6. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:

- 1.7.6.1. Provedení předběžných konzultací podle odst. 1.7.4;
- 1.7.6.2. Analýzu potřebných dat;
- 1.7.6.3. Odsouhlasení postupných cílů (marginální podmínky, konflikty zájmů);
- 1.7.6.4. Analýzu, vyhodnocení klíčových faktorů, procesů a podmínek vyplývajících z předběžných konzultací realizovaných podle odst. 1.7.4, z územního plánu, Podkladových rozhodnutí a dalších případných relevantních stavebně a územně právních regulací, a jejich dopad na funkční, estetickou a provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu;
- 1.7.6.5. Koordinaci prací a služeb poskytovaných specialisty, kteří mohou být Objednatelem do realizace Díla a Projektu potenciálně zapojeni;
- 1.7.6.6. Úpravu dokumentace JES v souladu s platnými Právními předpisy včetně zapracování případných vydaných výjimek apod. s tím, že Zhotovitel využije všech dostupných informací a podkladů vytvořenými případně zvláště k tomu Objednatelem použitým odborným firmám, včetně informací a podkladů získaných v rámci jednání s relevantními DOSS anebo dalšími účastníky řízení;
- 1.7.6.7. Odeslání řádně zpracované žádosti včetně příslušné dokumentace JES příslušnému úřadu;
- 1.7.6.8. Účast na všech veřejných projednáních v rámci procesu JES včetně odborné přípravy na tato jednání a vyhodnocení jejich dopadů do dalšího řízení JES;

- 1.7.6.9. Doplnění anebo případnou úpravu dokumentace, pokud to bude situace vyžadovat, to však vždy jen tak, aby příslušnému úřadu byla předána vždy pouze dokumentace schválená Objednatelům;
- 1.7.6.10. V přiměřeně odůvodněných případech vytvoření Projektové dokumentace pro specifické schvalovací procesy (např. získání výjimky z OTP/PSP);
- 1.7.6.11. Poskytnutí technické, expertní a organizační podpory Objednateli při procedurálních procesech vydání JES;
- 1.7.6.12. Revizi a úpravu schválených dokumentů v případě, že se vyskytnou okolnosti, které takové úpravy vyžadují;
- 1.7.6.13. Získání pravomocného souhlasného JES.
- 1.7.6.14. Poskytování potřebné součinnosti, informací a podpory Projektovému manažerovi anebo jinému Objednatelům pověřenému subjektu pro realizaci procesu známého jako „value engineering“, a to tak aby byl zejména zajištěn zájem Objednatelům získat co možná nejlepší poměr mezi užitnou hodnotou Stavby a investičními či provozními náklady. Zhotovitel aktualizuje přehled všech ploch v Projektu, vypočítaných a uspořádaných do tabulky s přehledem ploch podle definice Měření ploch v článku 1.1 Smlouvy, která byla Zhotovitelem odsouhlasena v předchozí Podfázi 1.3 a kterou bude Zhotovitel v případě potřeby na základě instrukcí od Projektového manažera nebo Objednatelům dále upravovat. Pro měření ploch bude používána výhradně metodika GIF (viz Příloha 10.3 Smlouvy).

1.7.7. Dokumentace JES podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 1.7.

1.7.8. Milníkem pro splnění Podfáze 1.7 je získání pravomocného souhlasného JES.

1.7.9. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	3	ano	ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2	ano	ano

1.7.10. **Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:**

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	10	10			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5			ano	5	10
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3			ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

1.8. Podfáze 1.8 Zapracování všech podmínek a kompletace přípravné dokumentace včetně čistopisu Návrhu stavby

Smyslem Podfáze 1.8 je sestavení kompletní přípravné dokumentace včetně čistopisu Návrhu stavby tak, aby reflektovala všechny poznatky, požadavky DOSS, stanoviska atd. obstarané v předchozích Podfázích plnění Smlouvy a mohla sloužit jako podklad pro rozhodnutí Objednatele o další realizaci záměru a pro pokračování plnění smlouvy Fází 2.

1.8.1. Postup při zahájení Podfáze 1.8

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 1.7. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

1.8.2. Při zahájení činnosti v Podfázi 1.8 shromáždí Zhotovitel veškeré získané informace, podněty, podmínky, požadavky a připomínky k dokumentaci získané z dosavadního procesu projednání Konceptu Návrhu stavby, Dokumentace EIA nebo dokumentace JES, tyto seřadí a stručně popíše do přehledné tabulky (Seznam připomínek). V případě protichůdných požadavků a připomínek současně Zhotovitel navrhne způsob jejich vypořádání. Zhotovitel je povinen v seznamu připomínek upozornit na rizika související s jednotlivými připomínkami a na možné důsledky v případě jejich nezpracování do čistopisu Návrhu stavby (ohrožení realizovatelnosti Projektu, riziko nutnosti podstatného pozdějšího přepracování Návrhu stavby apod.). Seznam připomínek pak Zhotovitel projedná s Objednatelem na společném jednání, na jehož základě Objednatel rozhodne, které z položek Seznamu připomínek má Zhotovitel zapracovat do Návrhu stavby nebo jiné části Přípravné dokumentace, případně vydá zhotoviteli též pokyny ohledně způsobu zpracování takových položek do Přípravné dokumentace. Zhotovitel je povinen do čistopisu Návrhu stavby s odbornou péčí zapracovat veškeré relevantní podmínky a připomínky DOSS a dalších osob, jejichž pozdější uplatnění by vyžadovalo podstatné přepracování Návrhu stavby, nerozhodne-li Objednatel jinak.

1.8.3. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:

1.8.3.1. Analýzu, vyhodnocení klíčových faktorů, procesů a podmínek vyplývajících z dosavadního plnění Smlouvy, z územního plánu, Podkladových rozhodnutí a dalších případných relevantních stavebně a územně právních regulací, a jejich dopad na funkční, estetickou a provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu;

1.8.3.2. Zpracování Seznamu připomínek a jeho projednání s Objednatelem;

1.8.3.3. Zpracování Objednatelem odsouhlasených připomínek DOSS a jiných subjektů do Návrhu stavby, zpracování úprav vzešlých z cenového posouzení v rámci procesu „value engineering“ a případně provedení dalších modifikací Návrhu stavby dle pokynů Objednatele;

1.8.3.4. Zpracování nové součásti přípravné dokumentace, jíž bude přehledná analýza toho, co je potřeba zajistit před podáním žádosti o povolení záměru příslušnému stavebnímu úřadu, s přehledným označením činností, které bude zapotřebí zajistit ze strany Objednatele;

1.8.3.5. Poskytování potřebné součinnosti, informací a podpory Projektovému manažerovi anebo jinému Objednatelem pověřenému subjektu pro realizaci procesu známého jako „value engineering“, a to tak aby byl zejména zajištěn zájem Objednatele získat co možná nejlepší poměr mezi užitnou hodnotou Stavby a investičními či provozními náklady. Zhotovitel aktualizuje přehled všech ploch v Projektu, vypočítaných a uspořádaných do tabulky s přehledem ploch podle definice Měření ploch v článku 1.1 Smlouvy, která byla Zhotovitelem odsouhlasena v předchozí Podfázi 1.6, resp. 1.7 a kterou bude Zhotovitel v případě potřeby na základě instrukcí od Projektového manažera nebo Objednatele dále upravovat. Pro měření ploch bude používána výhradně metodika **GIF** (viz **Příloha 10.3** Smlouvy).

1.8.3.6. Odevzdání čistopisu kompletní Přípravné dokumentace Objednateli včetně realizace příslušného schvalovacího a akceptačního řízení.

1.8.4. Kompletní přípravná dokumentace včetně čistopisu Návrhu stavby se zpracovanými připomínkami ve smyslu odst. 1.8.2 a 1.8.3 podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 1.8.

1.8.5. Milníkem pro splnění Podfáze 1.8 je předložení a akceptace kompletní Přípravné dokumentace včetně čistopisu Návrhu stavby.

1.8.6. Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2	/	/
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2	ano	ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2	/	/
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2	ano	ano

1.8.7. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. článek 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zpracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	5	10	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5	/	/	ano	10	20
Finální verze hlavního Dokumentu	3	/	/	ano	/	/
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3	/	/	ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3	/	/	ano	/	/

2. FÁZE 2 (POVOLENÍ ZÁMĚRU)

VŠEOBECNĚ:

- A) Smyslem Fáze 2 je získání pravomocného Povolení záměru pro Projekt, které bude pro jeho provedení potřeba, případně více dílčích povolení záměru, která ve svém souhrnu umožní realizaci celého Projektu. Zhotovitel v této Fázi provede všechny práce dle Smlouvy a jejích příloh potřebné k dosažení stanoveného účelu, tj. získání pravomocného Povolení záměru odpovídajícího právním předpisům při respektování požadavků, potřeb a zájmů Objednatele, a to včetně všech projektových prací, výkonu inženýrské činnosti, specifikace všech potřebných podkladů, provedení potřebných měření a průzkumů v rozsahu nezbytném pro řádné plnění Díla, a včetně součinnosti při jejich zpracování a vyhodnocení, a poskytování součinnosti k činnostem prováděným v rámci „value engineeringu“.
- B) Fáze 2 bude zahrnovat tyto Podfáze:
- **Podfáze 2.1:** Stanovení základních předpokladů a projektové báze, vytvoření projektové zprávy pro Fázi 2
 - **Podfáze 2.2:** Vytvoření Konceptu Dokumentace pro povolení záměru
 - **Podfáze 2.3:** Vytvoření Čistopisu Dokumentace k podání žádosti o povolení záměru
 - **Podfáze 2.4:** Získání Povolení záměru
- C) Pro **Fázi 2** platí tyto základní zásady:
- (a) Milníkem pro splnění Fáze 2 je získání pravomocného Povolení záměru.
 - (b) Zhotovitel je povinen vyvinout veškeré možné úsilí, které po něm lze vzhledem k jeho odborným znalostem a zkušenostem požadovat, k dosažení příznivého výsledku jeho činnosti v této Fázi, tj. k vydání pravomocného Povolení záměru v co nejkratším možném čase a s co možná nejvýhodnějšími podmínkami pro stavebníka z hlediska technického a ekonomického.
 - (c) Jakékoliv požadavky vzešlé od třetích osob v rámci procesu přípravy Dokumentace pro povolení záměru a projednávání návrhu na vydání Povolení záměru je Zhotovitel oprávněn zapracovat do Dokumentace pro povolení záměru jen s výslovným souhlasem Objednatele.
 - (d) Zhotovitel není oprávněn zahájit práce či provádět jakékoli činnosti ve Fázi 3 dříve, než budou splněny všechny podmínky sjednané ve Smlouvě jako podmínky pro řádné a úplné ukončení Fáze 2 a současně budou splněny i podmínky pro zahájení další Fáze, a to včetně udělení pokynu Objednatele k zahájení prací.
- D) Zvláštní požadavky Objednatele na Fázi 2 a případně na jednotlivé Podfáze jsou uvedeny v Příloze 1b Přehled specifických požadavků Objednatele.
- E) Požadovaný obsah a struktura dokumentace k této Fázi je obsažena v Příloze 1d Dokumentace pro povolení záměru.

2.1 Podfáze 2.1 - Stanovení základních předpokladů a projektové báze, vytvoření projektové zprávy pro Fázi 2

Smyslem Podfáze je, aby se Zhotovitel zevrubně seznámil se zadáním Projektu, vyhodnotil celostně dostupná data a definoval potřebu na jejich případné doplnění.

2.1.1. Postup při zahájení Podfáze 2.1

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 2.1. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

2.1.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění

uvedená níže v této Příloze 1a.

- 2.1.3. Zhotovitel znovu prověří přesnost a bezchybnost podkladů a informací získaných od Objednatele nebo třetích stran dle svých nejlepších zkušeností a odborných znalostí. Zhotovitel zkontroluje se zvláštní pečlivostí zejména výsledky měření a průzkumů existujících staveb a konstrukcí, bodů připojení, hranic pozemků, a veškerých budov a konstrukcí na sousedních pozemcích, které se nacházejí na hranici Lokality Projektu, respektive Staveniště. Zhotovitel následně informuje Objednatele o výsledku a ohledně jakéhokoli nebo všech nedostatků z této kontroly vyplývajících a navrhne optimální řešení na jejich odstranění nebo případné doplnění. V případě nesprávnosti předaných podkladů, měření a průzkumů Zhotovitel odpovídá za jakoukoliv újmu nebo zpoždění Projektu, které vznikly v důsledku toho, že Zhotovitel zanedbal povinnost upozornit Objednatele na nesprávnost předaných podkladů;
- 2.1.4. Zhotovitel dále provede kontrolu Přípravné dokumentace, výsledků projednání Projektu s relevantními DOSS, Správci, účastníky řízení a dalšími subjekty a získaných souhlasných Předběžných stanovisek, Rozhodnutí EIA, resp. souhlasného Závazného stanoviska EIA, závazného stanoviska JES z předchozí Fáze realizace Díla a navrhne optimální strategii a postup prací a realizace Díla, přičemž vezme v úvahu zejména záměr Objednatele vyjádřený v Příloze 10 Smlouvy, regulace a podmínky vyplývající ze zákonných požadavků, norem a omezení, stavební fyziku, funkční, estetickou a technickou kvalitu, a provozní a ekonomické vlivy, a to za úzké a aktivní součinnosti Objednatele.
- 2.1.5. Všechna svá zjištění dle předchozích bodů poskytne Zhotovitel Objednateli formou **písemné projektové zprávy**, jež bude strukturována dle Vyhlášky a její příslušné přílohy odpovídající charakteru Projektu. Písemná zpráva bude zejména zahrnovat:
 - 2.1.5.1. shrnutí výsledků dosavadního provádění Díla, v jehož rámci Zhotovitel uvede textové části Přípravné dokumentace do souladu se strukturou textových částí dokumentace pro povolení dle Vyhlášky a její příslušné přílohy odpovídající charakteru Projektu;
 - 2.1.5.2. vyjasnění a aktualizaci požadavků Objednatele, DOSS, účastníků řízení, případně třetích stran jako potenciálních účastníků řízení o Povolení záměru;
 - 2.1.5.3. specifikaci a doporučení dodatečných specialistů pro jejich případný výběr, jejichž práce nebo konzultace nejsou předmětem Díla a jejichž expertíza je potřebná pro zdárné provedení Projektu, včetně definice rozsahu prací;
 - 2.1.5.4. identifikaci podpůrné nebo potřebné dokumentace;
 - 2.1.5.5. specifikace všech podkladů, průzkumů a měření nezbytných pro řádné provedení Díla, včetně poskytnutí součinnosti a koordinace při jejich zpracování a včetně vyhodnocení a zapracování výsledků, jako například zaměření Lokality projektu a Staveniště (polohopis a výškopis) včetně údajů od správců a majitelů technických sítí, zaměření výšek okolních budov a podstatných bodů v území, zaměření sítí, stavebně technický průzkum apod.;
 - 2.1.5.6. sestavení konkrétních odborných zadání průzkumů doporučených nebo požadovaných Zhotovitelem obsahujících textovou a výkresovou část, která bude součástí Objednávky příslušného průzkumu; takové zadání musí být formulováno tak, aby provedené průzkumy vyhovovaly i požadavkům Fáze 3, a musí obsahovat zevrubný popis s minimálním rozsahem:
 - 2.1.5.6.1. typ průzkumu,
 - 2.1.5.6.2. odborné požadavky na něj,
 - 2.1.5.6.3. příjezd/vstup do lokality,
 - 2.1.5.6.4. opatření pro uvedení do původního stavu,
 - 2.1.5.6.5. bezpečnostní požadavky při provádění,
 - 2.1.5.6.6. způsob převzetí, kontroly a schválení.

- 2.1.5.7. vytvoření přehledu všech druhů využití prostor Stavby, aktualizace jednotlivých funkcí, které budou v Projektu řešeny (typy provozů uvnitř budov, typy a hierarchizace vnějších prostorů, specifické technické objekty apod.);
- 2.1.5.8. provedení analýzy a vyhodnocení vlivu Projektu na životní prostředí a ochranu zemědělského půdního fondu včetně poskytnutí relevantních komentářů a všech prací, které mohou být případně potřebné k získání kladného rozhodnutí relevantních DOSS ohledně vlivu Projektu na životní prostředí potřebného pro získání souhlasných stanovisek nebo vyjádření s Projektem od relevantních DOSS;
- 2.1.5.9. provedení celostní analýzy rizik, která bude zahrnovat minimálně:
- rizika spojená s koordinací a prováděním projektových prací,
 - rizika spojená s povolovacím procesem a inženýrskou činností,
 - ostatní rizika;
- 2.1.5.10. sestavení přehledu všech profesních projektů nezbytných k realizaci Projektu (statika, technická zařízení, infrastruktura, environmentální řešení apod.) a podrobná identifikace a specifikace všech podkladů a informací, které musí jejich zpracovatelé obdržet, aby mohli vyhotovit bezchybnou a bezvadnou profesní část Dokumentace pro povolení záměru. Současně Zhotovitel obstará sestavení přehledu, podrobné identifikace a specifikace všech podkladů a informací, které musí Zhotovitel obdržet, aby mohl vyhotovit bezchybnou a bezvadnou architektonicko-stavební část Dokumentace pro povolení záměru;
- 2.1.5.11. provedení analýzy a vyhodnocení včetně komentářů ohledně aktuálního časového harmonogramu a organizační struktury realizace Díla a Projektu, vytvořené jinými subjekty, které se na Díle anebo Projektu podílejí;
- 2.1.5.12. aktualizaci přehledu provozu Projektu a jeho organizace
- 2.1.5.13. předběžný návrh případného členění Stavby na vhodně dimenzované realizační etapy jako podklad pro budoucí zpracování Návrhu budoucí správy území s rozdělením dle etap výstavby, jak je definován v **Příloze 1e** Smlouvy; akceptace písemné zprávy Objednatel v tomto bodu nebude považována, nestanoví-li Objednatel výslovně jinak, za rozhodnutí o etapizaci Stavby, které může být přijato v navazujících Fázích Projektu.
- 2.1.6. Písemná projektová zpráva podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 2.1.
- 2.1.7. Milníkem pro splnění Podfáze 2.1 je předložení a akceptace písemné projektové zprávy odpovídající výše uvedeným požadavkům.
- 2.1.8. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2	ano	ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2		

2.1.9. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	5	5	10			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5			ano	5	10
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	5	5			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3			ano	5	5
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

2.2 Podfáze 2.2 - Vytvoření Konceptu Dokumentace pro povolení záměru

Smyslem Podfáze je vytvořit Koncept Dokumentace pro povolení záměru, který bude použit pro předjednání s účastníky povolovacího procesu.

2.2.1. Postup při zahájení Podfáze 2.2

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 2.2. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

2.2.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy a příslušných Právních předpisů, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.

2.2.3. V souladu s architektonickými a projektovými standardy definovanými v předchozích Podfázích realizace Díla, v souladu s požadavky Smlouvy a jejích příloh, zejména se záměrem Objednatel vyjádřeným v **Příloze 10** Smlouvy, a s Dokumenty akceptovanými Objednatel v předchozích Podfázích realizace Díla vypracuje Zhotovitel Koncept Dokumentace pro povolení záměru s tím, že budou brána v potaz a integrována omezení vyplývající z územního plánu, Podkladových rozhodnutí a ostatních relevantních stavebně právních regulací, bude respektována funkční, estetická a provozní kvalita, konstrukční, materiálové, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu, případně požadavky zvláštních prvků/řešení navržených relevantními odborníky mimo rozsah prací Díla.

2.2.4. Konečný okruh DOSS, orgánů samosprávy, Správců a účastníků řízení, příp. dalších subjektů, se kterými je Zhotovitel povinen Projekt ve fázi Konceptu Dokumentace pro povolení záměru předjednat, resp. opatřit jejich souhlasná stanoviska a vyjádření ke Konceptu Dokumentace pro povolení záměru či písemný záznam o tom, že byl s nimi Projekt ve fázi Konceptu Dokumentace pro povolení záměru předjednan, stanoví Objednatel na základě informací získaných Zhotovitelem v rámci jeho dosavadního plnění Smlouvy, popř. na základě vlastních poznatků a zkušeností Objednatel nebo Projektového manažera; tyto informace budou standardně probírány v rámci kontrolních dnů. Zhotovitel je povinen s odbornou péčí takové

informace zjišťovat a též z vlastní iniciativy identifikovat osoby a instituce, s nimiž by bylo vhodné Koncept Dokumentace pro povolení záměru předjednat.

2.2.5. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:

- 2.2.5.1. Analýzu potřebných dat;
- 2.2.5.2. Odsouhlasení postupných cílů (marginální podmínky, konflikty zájmů);
- 2.2.5.3. Aktualizovanou analýzu s vyhodnocením klíčových faktorů, procesů a podmínek vyplývajících z Podkladových rozhodnutí a relevantních stavebně a územně právních regulací, a jejich dopad na funkční, estetickou a provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu;
- 2.2.5.4. Vytvoření strategie další realizace Díla včetně prověření alternativních řešení vedoucích k požadovanému výsledku a jejich prezentace v rámci kontrolních dnů formou textů, výkres a skic včetně vysvětlivek;
- 2.2.5.5. Vytvoření návrhu pro jednotlivá řešení (např. funkční, estetická, mající vliv na provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, nebo na provoz a ekonomii záměru) a přiměřeného počtu alternativních řešení;
- 2.2.5.6. Koordinace prací a služeb poskytovaných specialisty, kteří mohou být Objednatelem do realizace Díla a Projektu potenciálně zapojeni;
- 2.2.5.7. Průběžné udržování kontaktu s osobami a institucemi určenými podle odst. 2.2.4 této části **Přílohy 1a** Smlouvy, vedení předběžných jednání anebo konzultací s nimi, případně i s jinými relevantními subjekty tak, aby Zhotovitel průběžně ověřoval, že jím zpracovávaná dokumentace je i nadále v souladu se zájmy, které tyto subjekty hájí;
- 2.2.5.8. Dodání předběžných pracovních, návrhových a argumentačních materiálů, které budou reagovat na požadavky DOSS, Správců či orgánů samosprávy apod., pokud to bude zapotřebí k efektivnímu jednání s takovými subjekty;
- 2.2.5.9. Připadají-li takové práce v úvahu, návrh postupu při demoličních pracích a koncept dokumentace pro odstranění stavby ve struktuře a rozsahu odpovídajícím požadavkům Vyhlášky;
- 2.2.5.10. Předjednání otázek spojených s vynětím pozemků náležejících do Lokality Projektu ze zemědělského půdního fondu, jejich zohlednění v Konceptu Dokumentace pro povolení záměru, získání příslušných souhlasů podle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu ve znění pozdějších předpisů, pokud lze takové souhlasy získat předem;
- 2.2.5.11. Průběžnou konsolidaci výsledků všech činností spojených s realizací Díla, tj. zohlednění nových poznatků a jejich důsledků do dalších činností a výstupů zpracovávaných v rámci plnění Smlouvy;
- 2.2.5.12. Včasné a průběžné předkládání postupných výsledků práce a návrhů ke schválení Objednateli v souvislosti s realizací Konceptu Dokumentace pro povolení záměru, zejména konstrukční a materiálové řešení, funkční a prostorové uspořádání, technické a fyzikální vlastnosti, komplexní architektonické řešení a jejich dopady na estetickou, provozní, technickou a environmentální kvalitu a její ekonomickou efektivitu v průběhu výstavby, provozu a údržby po celou dobu životního cyklu;
- 2.2.5.13. Prezentaci návrhů Objednateli, a to mimo jiné formou výkresu v trojrozměrném zobrazení (schémata, axonometrie, perspektivní zobrazení), případně pomocí tzv. počítačových vizualizací běžné kvality, a to tak aby takové výkresy v trojrozměrném zobrazení, případně tzv. počítačové vizualizace, mohly být zdárně použity např. při jednání s DOSS, orgány samosprávy, Správcí, účastníky řízení či dalšími subjekty;

- 2.2.5.14. Průběžnou koordinaci jednotlivých součástí Dokumentace pro povolení záměru. V případě nejasností ohledně umístění a koordinace např. technických prvků, materiálů apod., jejich napojení nebo propojení může Objednatel anebo Projektový manažer požadovat, aby Zhotovitel vytvořil v přiměřených případech speciální podrobné koordinační výkresy v měřítku poskytujícím jasnou představu o takovém řešení;
- 2.2.5.15. Vytvoření přiměřeného počtu alternativních řešení vycházejících z potřeb optimalizace stavebních a provozních nákladů Stavby (např. funkční, estetická, mající vliv na provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, nebo jeho provozní a ekonomické řešení). Tato alternativní řešení bude Zhotovitel vytvářet z vlastní iniciativy nebo z podnětu Objednatele nebo Projektového manažera a je povinen je prezentovat Objednateli a projednat s ním jejich případnou integraci do Díla;
- 2.2.5.16. Poskytování potřebné součinnosti, informací a podpory Projektovému manažerovi anebo jinému Objednatelem pověřenému subjektu pro realizaci procesu známého jako „value engineering“, a to tak aby byl zejména zajištěn zájem Objednatele získat co možná nejlepší poměr mezi užitnou hodnotou Stavby a investičními či provozními náklady. Zhotovitel aktualizuje přehled všech ploch v Projektu, vypočítaných a uspořádaných do tabulky s přehledem ploch podle definice Měření ploch v článku 1.1 Smlouvy, která byla Zhotovitelem odsouhlasena v předchozí Podfázi 1.3 a kterou bude Zhotovitel v případě potřeby na základě instrukcí od Projektového manažera nebo Objednatele dále upravovat. Pro měření ploch bude používána výhradně **GIF** (viz **Příloha 10.3** Smlouvy).
- 2.2.5.17. Zpracování podrobného položkového výkazu výměr strukturovaného dle Třídníku stavebních prací a konstrukcí (TSKP) ve stupni agregace odpovídající všem aktualizovaným informacím a datům obsaženým v Konceptu Dokumentace pro povolení záměru nebo v jiných Dokumentech zpracovaných v této nebo předchozích Podfázích plnění Smlouvy, případně též informacím k tomu účelu výslovně sděleným Zhotoviteli Objednatelem nebo Projektovým manažerem. Výkaz výměr musí poskytovat minimálně takové relevantní informace, aby mohl být vypracován odhad stavebních nákladů projektu s tolerancí $\pm 15\%$, který bude konfrontován se situací na trhu. Položky, u kterých chce Zhotovitel ve výkazu výměr navrhnout jejich agregaci (formou ocenění kompletu apod.), projedná předem zevrubně Zhotovitel s Objednatelem a Projektovým manažerem na samostatném projektovém meetingu, při němž budou písemně odsouhlaseny položky, které lze agregovat. Objednatel není povinen souhlasit s agregací položek, u kterých je k dispozici dostatek informací pro jejich podrobnější kalkulaci. Objednatelem písemně odsouhlasená podoba a struktura podrobného položkového výkazu výměr (včetně povolených agregací) bude podkladem pro další projektové Fáze/Podfáze.
- 2.2.6. Koncept Dokumentace pro povolení záměru podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 2.2.
- 2.2.7. Milníkem pro splnění Podfáze 2.2 je předložení a akceptace Konceptu Dokumentace pro povolení záměru.
- 2.2.8. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano			ano

2.2.9. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. článek 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	20	25			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5			ano	15	20
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3			ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

2.3 Podfáze 2.3 - Vytvoření Čistopisu Dokumentace k podání žádosti o povolení záměru

Smyslem Podfáze je vytvořit Čistopis Dokumentace pro povolení záměru se všemi náležitostmi a přílohami, který bude použit pro podání žádosti o Povolení záměru v následující Podfázi 2.4.

2.3.1. Postup při zahájení Podfáze 2.3

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 2.3. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

2.3.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy a příslušných Právních předpisů, zejména Vyhlášky, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.

2.3.3. Na základě Objednatel schváleného **Konceptu Dokumentace pro povolení záměru** a v souladu se závaznou legislativou, zejména pak se Stavebním zákonem, s dosud získanými stanovisky a vyjádřeními účastníků řízení o povolení záměru, vytvoří Zhotovitel **Čistopis Dokumentace pro povolení záměru určený k podání žádosti o povolení záměru** včetně všech potřebných průzkumů a studií, ke které získá řádná Stanoviska všech účastníků řízení o vydání Povolení záměru v co nejkratší době. Výsledky těchto projednání zapracuje, bude-li to nutné, do dokumentace, aktualizuje Výkaz výměr a Měření ploch a postupem dle části II. článek 3 této Přílohy 1a ji předloží ke schválení a akceptaci Objednatel.

2.3.4. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:

2.3.4.1. Důkladnou analýzu aktuálního legislativního rámce povolovacího řízení, při níž se Zhotovitel seznámí s aktuálními legislativními, územně plánovacími a technickými požadavky potřebnými pro vydání Povolení záměru (zejména Stavebním zákonem a ostatními potřebnými dokumenty);

2.3.4.2. Odsouhlasení postupných cílů (marginální podmínky, konflikty zájmů);

2.3.4.3. Vytvoření strategie další realizace Díla. Pokud to bude zapotřebí prověření alternativních řešení vedoucích k požadovanému výsledku a jejich prezentace v rámci kontrolní dny formou textů, výkresů a skic včetně vysvětlivek;

2.3.4.4. Veškerou potřebnou inženýrskou činnost předcházející žádosti o povolení záměru, získání všech potřebných stanovisek, závazných stanovisek a vyjádření od DOSS a dalších účastníků povolovacího procesu potřebných k povolení záměru, a to v co nejkratším čase;

- 2.3.4.5. Zapracování všech relevantních požadavků DOSS do Čistopisu Dokumentace k podání žádosti o povolení záměru. S přehledným návrhem rozsahu a způsobu zapracování požadavků DOSS Zhotovitel seznámí Objednatele a Projektového manažera a získá k němu od Objednatele písemný souhlas, který bude vydán Objednatelem formou Pokynu. Zhotovitel není oprávněn zapracovávat do Dokumentace pro povolení záměru jiné požadavky třetích osob než ty, které Objednatel písemně odsouhlasil, a provádět bez vědomí a souhlasu Objednatele další úpravy Dokumentace pro povolení záměru oproti stavu odsouhlasenému Objednatelem v rámci finální verze Konceptu Dokumentace pro povolení záměru;
- 2.3.4.6. V případě potřeby vyvolané např. neočekávaně pozměněnými nebo dodatečně formulovanými stanovisky DOSS, Správců či orgánů samosprávy apod. vytvoření pracovních, návrhových a argumentačních materiálů, které budou reagovat na takto vzniklé požadavky a poslouží k efektivnímu jednání s příslušnými subjekty;
- 2.3.4.7. Koordinace prací a služeb poskytovaných specialisty, kteří mohou být Objednatelem do realizace Díla a Projektu potenciálně zapojeni;
- 2.3.4.8. V případě potřeby i aktuálním legislativním požadavkům a struktuře dle Vyhlášky odpovídající **Dokumentaci pro odstranění stavby**, která bude v takovém případě součástí Čistopisu Dokumentace k podání žádosti o povolení záměru;
- 2.3.4.9. Průběžnou konsolidaci výsledků všech činností spojených s realizací Díla, tj. zohlednění nových poznatků a jejich důsledků do dalších činností a výstupů zpracovávaných v rámci plnění Smlouvy;
- 2.3.4.10. Včasné a průběžné předkládání postupných výsledků práce a návrhů ke schválení Objednateli v souvislosti s realizací **Čistopisu Dokumentace pro povolení záměru**, zejména konstrukční a materiálové řešení, funkční a prostorové uspořádání, technické a fyzikální vlastnosti, komplexní architektonické řešení a jejich dopady na estetickou, provozní, technickou a environmentální kvalitu a její ekonomickou efektivitu v průběhu výstavby, provozu a údržby po celou dobu životního cyklu;
- 2.3.4.11. Prezentaci návrhů Objednateli, a to mimo jiné formou výkresu v trojrozměrném zobrazení (schémata, axonometrie, perspektivní zobrazení), případně pomocí tzv. počítačových vizualizací běžné kvality, a to tak aby takové výkresy v trojrozměrném zobrazení, případně tzv. počítačové vizualizace mohly být zdárně použity např. při jednání s DOSS, orgány samosprávy, Správcí, účastníky řízení či dalšími subjekty;
- 2.3.4.12. Průběžnou koordinaci jednotlivých součástí **Čistopisu Dokumentace pro povolení záměru**. V případě nejasností ohledně umístění a koordinace např. technických prvků, materiálů apod. jejich napojení nebo propojení může Objednatel anebo Projektový manažer požadovat, aby Zhotovitel vytvořil v přiměřených případech speciální podrobné koordinační výkresy v měřítku poskytujícím jasnou představu o takovém řešení;
- 2.3.4.13. Vytvoření přiměřeného počtu alternativních řešení vycházejících z potřeb optimalizace stavebních a provozních nákladů Stavby (např. funkční, estetická, mající vliv na provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, nebo jeho provozní a ekonomické řešení). Tato alternativní řešení bude Zhotovitel vytvářet z vlastní iniciativy nebo z podnětu Objednatele nebo Projektového manažera a je povinen je prezentovat Objednateli a projednat s ním jejich případnou integraci do Díla;
- 2.3.4.14. Poskytování potřebné součinnosti, informací a podpory Projektovému manažerovi anebo jinému Objednatelem pověřenému subjektu pro realizaci procesu známého jako „value engineering“, a to tak aby byl zejména zajištěn zájem Objednatele získat co možná nejlepší poměr mezi užitnou hodnotou Stavby a investičními či provozními náklady. Zhotovitel aktualizuje přehled všech ploch v Projektu, vypočítaných a uspořádaných do tabulky s přehledem ploch podle definice Měření ploch v článku 1.1 Smlouvy, která byla Zhotovitelem odsouhlasena v předchozí Podfázi 1.3 a kterou bude

Zhotovitel v případě potřeby na základě instrukcí od Projektového manažera nebo Objednatele dále upravovat. Pro měření ploch bude používána výhradně metodika GIF (viz **Příloha 10.3** Smlouvy).

2.3.4.15. Zpracování podrobného položkového výkazu výměr strukturovaného dle Třídníku stavebních prací a konstrukcí (TSKP) ve stupni agregace odpovídající všem aktualizovaným informacím a datům obsaženým v **Čistopisu Dokumentace pro povolení záměru** nebo v jiných Dokumentech zpracovaných v této nebo předchozích Podfázích plnění Smlouvy, případně též informacím k tomu účelu výslovně sděleným Zhotoviteli Objednatelem nebo Projektovým manažerem. Výkaz výměr musí poskytovat minimálně takové relevantní informace, aby mohl být vypracován odhad stavebních nákladů projektu s tolerancí $\pm 15\%$, který bude konfrontován se situací na trhu. Položky, u kterých chce Zhotovitel ve výkazu výměr navrhnout jejich agregaci (formou ocenění kompletu apod.), projedná předem zevrubně Zhotovitel s Objednatelem a Projektovým manažerem na samostatném projektovém meetingu, při němž budou písemně odsouhlaseny položky, které lze agregovat. Objednatel není povinen souhlasit s agregací položek, u kterých je k dispozici dostatek informací pro jejich podrobnější kalkulaci. Objednatelem písemně odsouhlasená podoba a struktura podrobného položkového výkazu výměr (včetně povolených agregací) bude podkladem pro další projektové Fáze/Podfáze.

2.3.5. Čistopis Dokumentace pro povolení záměru podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 2.3.

2.3.6. Mílníkem pro splnění Podfáze 2.3 je předložení a akceptace Čistopisu Dokumentace pro povolení záměru.

2.3.7. Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2	/	/
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	3	ano	ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2	/	/
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2	ano	ano

2.3.8. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. článek 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	10	25	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5	/	/	ano	10	20
Finální verze hlavního Dokumentu	3	/	/	ano	/	/
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	15	15	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3	/	/	ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3	/	/	ano	/	/

2.4 Podfáze 2.4 – Získání povolení záměru

Smyslem Podfáze je podat žádost nebo žádosti o Povolení záměru, úspěšně absolvovat příslušné řízení před stavebním úřadem a dosáhnout získání Povolení záměru v právní moci tak, aby byla pravomocně povolena realizace všech stavebních objektů zahrnutých do Projektu.

2.4.1. Postup při zahájení Podfáze 2.4

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 2.4. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě. Zhotovitel není oprávněn provádět činnosti v této Podfázi, zejména podat žádost o Povolení záměru bez výslovného pokynu Objednatele, a to ani v případě, že by již byla připravena a konzultována v rámci předchozí Podfáze.

2.4.2. Zhotovitel vytvoří a zajistí podání žádosti (žádostí) o vydání Povolení záměru, která bude obsahovat všechny požadované a potřebné dokumenty (technické zprávy, výpočty, výkresy, průzkumy, stanoviska, vyjádření apod.), a to tak aby byly splněny požadavky Stavebního zákona, Vyhlášky i relevantního stavebního úřadu anebo DOSS; v případě, že budou vyžadována doplnění podané žádosti o další doklady, výkresy, texty apod., Zhotovitel takové Dokumenty vytvoří nebo obstará, předloží je Objednateli a po jejich schválení Objednatelem předá příslušnému stavebnímu úřadu. Bude-li se to z hlediska časového, nákladového nebo technického jevit jako účelné, může Zhotovitel s výslovným souhlasem Objednatele a bez nároku na navýšení Ceny za Dílo podat samostatné žádosti o vydání dílčích Povolení záměru tak, aby jimi byl co nejefektivněji naplněn výše uvedený smysl této Podfáze.

2.4.3. Zhotovitel bude v celém stavebním řízení hájit zájmy Objednatele a usilovat o dosažení příznivého výsledku, tj. získání pravomocného Povolení záměru pokrývajícího všechny stavební objekty zahrnuté do Projektu v co možná nejkratším čase a s co možná nepříznivějšími podmínkami z hlediska technického a ekonomického.

2.4.4. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:

2.4.4.1. Přípravu žádosti (žádostí) o Povolení v souladu s platnou legislativou včetně zapracování případných vydaných výjimek apod. s tím, že Zhotovitel využije všech dostupných informací a podkladů vytvořenými případně zvlášť k tomu Objednatelem použitým odborným firmám včetně informací a podkladů získaných v rámci jednání s relevantními DOSS anebo dalšími účastníky stavebního řízení;

2.4.4.2. Schvalovací procedury ve smyslu části II. článku 3 této Přílohy 1a týkající se žádosti (žádostí) o Povolení, jejich příloh, případných dodatků, doplnění a všech Dokumentů, které budou předkládány stavebnímu úřadu, DOSS nebo účastníkům řízení. Každý takový Dokument musí být Objednateli předložen ke schválení dříve, než bude použit ve vztahu k třetím osobám;

2.4.4.3. Odeslání žádosti o vydání Povolení příslušnému stavebnímu úřadu, popř. její osobní nebo elektronické podání včetně případného nahrání všech potřebných souborů do příslušných systémů;

2.4.4.4. Doplnění anebo případná úprava žádosti o Povolení, popř. jejich příloh včetně Dokumentace pro povolení záměru, pokud to bude situace vyžadovat;

2.4.4.5. Dokončení dokumentace Projektu, co se týče interiérových prvků, drobné architektury, venkovních úprav, které nejsou součástí dokumentace k žádosti o Povolení, a získání schválení Objednatele. V případě, že takové prvky budou vyžadovat zvláštní povolení (např. podle Stavebního zákona), získání souhlasu nebo uzavření smluv s třetími stranami apod., je Zhotovitel povinen zhotovit dokumentaci a jiné potřebné podklady, aby takové dokumenty mohly být vytvořeny a Objednatel mohl zajistit např. uzavření smluv, získání relevantních povolení apod.;

- 2.4.4.6. V přiměřeně odůvodněných případech vytvoření Projektové dokumentace pro specifické schvalovací procesy (např. získání výjimky z OTP/PSP);
- 2.4.4.7. Poskytnutí technické, expertní a organizační podpory Objednateli při procedurálních procesech vydání Povolení;
- 2.4.4.8. Revizi a úpravu schválených dokumentů v případě, že se vyskytnou okolnosti, které takové úpravy vyžadují;
- 2.4.4.9. Kompletní inženýrskou činnost pro vydání Povolení, která zahrnuje mimo jiné zejména
- Provádění všech potřebných činností k projednání žádosti o Povolení (Inženýrská činnost v řízení o Povolení záměru ve smyslu zastupování Objednatele na podkladě zmocnění v řízení podle příslušných ustanovení Stavebního zákona upravujících vedení řízení o povolení záměru;
 - Provádění všech dalších obvyklých činností souvisejících s obstaráváním Povolení, které jsou podle nejlepšího odborného přesvědčení Zhotovitele účelné, užitečné nebo vhodné z pohledu zájmů Objednatele, mohou zrychlit řízení, předejít zbytečným obstrukcím apod.;
 - Poskytnutí součinnosti při uzavírání smluvních vztahů se správci sítí (voda, kanalizace, plyn, elektrická energie, telefon) včetně součinnosti při projednání věcných břemen, pronájmů, smluv o výpůjčce či jiných závazků souvisejících se získáním Povolení (vlastní projednání a zpracování těchto smluv a závazků nebude součástí základních výkonů Zhotovitele);
 - Řešení otázek spojených s vynětím pozemků náležejících do Lokality Projektu ze zemědělského půdního fondu;
 - Bude-li to potřeba, zastupování Objednatele i v odvolacím řízení, pokud příslušné úkony spadají do rozsahu odbornosti Zhotovitele; pokud by šlo o úkony vyžadující specializované právní služby, poskytne Zhotovitel veškerou potřebnou součinnost k příslušným úkonům právním zástupcům Objednatele nebo osobám, které Objednatel pověří zastupováním v takovém řízení;
 - Bude-li to potřeba, poskytnutí veškeré potřebné součinnosti právním zástupcům Objednatele nebo osobám, které Objednatel pověří zastupováním, v navazujících řízeních o soudním přezkumu správních rozhodnutí, v řízeních vedených na základě uplatněné mimořádných opravných prostředků apod., a to i po dosažení Milníku této Podfáze;

2.4.5. Milníkem pro splnění Podfáze 2.4 je získání pravomocného Povolení záměru odpovídajícího výše uvedeným požadavkům.

2.4.6. Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	5	ano	ano

2.4.7. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze dílčího Dokumentu	5	5	15			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	5			ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

3. FÁZE 3 (VÝBĚR GENERÁLNÍHO ZHOTOVITELE STAVBY)

VŠEOBECNĚ:

- A) Smyslem Fáze 3 je provedení kompletní přípravy podkladů pro výběr Generálního zhotovitele Stavby, realizace příslušného výběrového (zadávacího) řízení v souladu s Právními předpisy a uzavření smlouvy s Generálním zhotovitelem Stavby na základě takového výběrového řízení. Zhotovitel v této Fázi zpracuje podrobnou Dokumentaci pro výběr generálního zhotovitele stavby úpravou doplněním dokumentace k žádosti o vydání Povolení a další podklady specifikované v **Příloze 1** a **Příloze 1b** Smlouvy tak, aby umožnily optimální výběr a uzavření smlouvy o dílo s dodavatelem stavebních prací, a provede všechny práce dle Smlouvy a jejích příloh potřebné k dosažení stanoveného účelu při respektování požadavků, potřeb a zájmů Objednatele, a to včetně poskytnutí součinnosti potřebné k výběru Generálního zhotovitele Stavby, specifikace všech potřebných podkladů, provedení potřebných měření a průzkumů v rozsahu nezbytném pro řádné plnění Díla, součinnosti při jejich zpracování a vyhodnocení, a poskytování součinnosti k činnostem prováděným v rámci „value engineering“.
- B) Fáze 3 bude zahrnovat tyto Podfáze:
- **Podfáze 3.1:** Stanovení základních předpokladů a projektové báze vytvoření Projektové zprávy
 - **Podfáze 3.2:** Koncept kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby
 - **Podfáze 3.3:** Čistopis Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby
 - **Podfáze 3.4:** Čistopis Zásad organizace výstavby
 - **Podfáze 3.5:** Čistopis Plánu organizace výstavby
 - **Podfáze 3.6:** Spolupráce při výběrovém řízení pro výběr generálního zhotovitele
- C) Pro **Fázi 3** platí tyto základní zásady:
- (a) Milníkem pro splnění Fáze 3 v rozsahu Podfází 3.1 až 3.5 je odevzdání všech výše uvedených částí Díla a jejich akceptace Objednatelem.
 - (b) Milníkem pro splnění Podfáze 3.6 je odevzdání nabídek v zadávacím řízení na výběr Generálního zhotovitele Stavby; v případě zrušení zadávacího řízení na výběr Generálního zhotovitele Stavby a zahájení nového zadávacího řízení za stejným účelem je Milníkem pro splnění Podfáze 3.6 uplynutí lhůty pro odevzdání nabídek v takovém novém zadávacím řízení.
 - (c) Požadavky na zpracování Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby a níže stanovené zásady platí přiměřeně pro všechny její součásti včetně těch, jejichž čistopisy budou předkládány samostatně v rámci Podfází 3.4 a 3.5.
 - (d) Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby musí plně pokrývat všechny stavební objekty, k nimž bylo získáno Povolení záměru v předchozí Fázi plnění Smlouvy. Jsou-li součástí Projektu i demoliční práce, vyhotoví Zpracovatel prováděcí dokumentaci pro odstranění stavby, kterou Objednatel rovněž zamýšlí použít jako podklad pro výběr Generálního zhotovitele Stavby. Pokud se Objednatel rozhodne realizovat více dílčích zadávacích řízení na výběr Generálního zhotovitele Stavby, je oprávněn požadovat, aby byla Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby byla členěna na jednotlivé ucelené části využitelné pro taková zadávací řízení.
 - (e) Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele musí zohledňovat Objednatelem odsouhlasené technické a kvalitativní standardy pro všechny konstrukce, výrobky a technologie, a její jakož i přesný seznam materiálů nebo výrobků, které budou podléhat vzorkování a schvalování před zabudováním do Stavby.
 - (f) Zhotovitel je povinen vyvinout veškeré možné úsilí, které po něm lze vzhledem k jeho odborným znalostem a zkušenostem požadovat, k dosažení příznivého výsledku jeho činnosti v této Fázi, tj. k úspěšnému průběhu zadávacího řízení na výběr Generálního zhotovitele Stavby v co nejkratším

možném čase a s co možná nejpříznivějšími podmínkami pro Objednatele z hlediska kvalitativního a ekonomického. Zhotovitel je zejména povinen vyhotovit Dokumentaci pro výběr generálního zhotovitele stavby s při respektování pokynů Objednatele s pečlivostí a kvalitou umožňující potenciálním účastníkům výběrového řízení na Generálního zhotovitele Stavby správně pochopit detaily zamýšlených stavebních činností a dodávek v rozsahu umožňujícím jim předložit kvalitní, správně kalkulované, vzájemně srovnatelné a pro Objednatele co možná nejvýhodnější nabídky.

- (g) Zhotovitel je povinen poskytovat Objednateli součinnost v zadávacím řízení, zejména podle jeho pokynů připravovat reakce na věcné žádosti účastníků zadávacího řízení o vysvětlení zadávací dokumentace, případně průběžně bezodkladně reagovat na jejich oprávněné výtky k Dokumentaci pro výběr generálního zhotovitele stavby včetně případných úprav a doplnění takové dokumentace, a poskytovat Objednateli v rozsahu své odbornosti vyžádanou poradenskou činnost při vyhodnocení nabídek a při výběru Generálního zhotovitele Stavby a jeho poddodavatelů stavebních a souvisejících prací na Projektu.
 - (h) Zhotovitel není oprávněn bez pokynu Objednatele vstupovat do kontaktu s účastníky zadávacího řízení na výběr Generálního zhotovitele Stavby, poskytovat jim přímo (tedy jinak než prostřednictvím Objednatele) jakékoliv informace nebo činit cokoli jiného, čím by mohl narušit zásadu transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace nebo jiné zásady zadávacího řízení vyplývající z ZZVZ nebo jiných Právních předpisů. Zhotovitel je povinen bezodkladně informovat Objednatele v případě, že by ze strany libovolného účastníka zadávacího řízení zaznamenal pokus o korupční jednání nebo jiné narušení pravidel hospodářské soutěže.
- D) Zvláštní požadavky Objednatele na Fázi 3 a případně na jednotlivé Podfáze jsou uvedeny v Příloze 1b – Přehled specifických požadavků Objednatele.
- E) Požadovaný obsah a struktura dokumentace k této Fázi je obsažena v Příloze 1e – Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby.

3.1 Podfáze 3.1 – Stanovení základních předpokladů a projektové báze, vytvoření projektové zprávy pro Fázi 3

Smyslem Podfáze je, aby Zhotovitel zkontroloval Čistopis Dokumentace pro povolení záměru včetně výsledků dostupných průzkumů a studií a všech vyjádření a stanovisek DOSS, aby se zevrubně seznámil s aktuálním stavem a zadáním Projektu, vyhodnotil celostně podmínky vyplývající z pravomocného Povolení záměru a další dostupná data a definoval přehledně a podrobně potřebu jejich případného doplnění, a aby uceleným způsobem shrnul poznatky významné pro přípravu Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby.

3.1.1. Postup při zahájení Podfáze 3.1

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 3.1. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

3.1.2. Zhotovitel provede při zahájení činnosti v Podfázi 3.1 ve spolupráci s Projektovým manažerem aktualizaci přehledu provozu Projektu a jeho organizace.

3.1.3. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.

3.1.4. Zhotovitel znovu prověří přesnost a bezchybnost podkladů a informací získaných od Objednatele nebo třetích stran dle svých nejlepších zkušeností a odborných znalostí. Zhotovitel zkontroluje se zvláštní pečlivostí zejména výsledky měření a průzkumů existujících staveb a konstrukcí, bodů připojení, hranic pozemků, a veškerých budov a konstrukcí na sousedních pozemcích, které se nacházejí na hranici Lokality Projektu, respektive Staveniště. Zhotovitel rovněž prověří, zda má k dispozici veškerá Podkladová rozhodnutí a stanoviska DOSS a dalších subjektů, jejichž obsah

bude třeba promítnout do Zásad organizace výstavby, popř. Plánu organizace výstavby. Zhotovitel následně informuje Objednatele o výsledku a ohledně jakéhokoli nebo všech nedostatků z této kontroly vyplývajících a navrhne optimální řešení na jejich odstranění nebo případné doplnění; u jednotlivých podkladů, úkonů a úkolů bude jasně vyznačen výsledek kontroly, pokud se jedná o existující podklady. V případě nesprávnosti předaných podkladů, měření a průzkumů Zhotovitel odpovídá za jakoukoliv újmu nebo zpoždění Projektu, které vznikly v důsledku toho, že Zhotovitel zanedbal povinnost upozornit Objednatele na nesprávnost předaných podkladů.

- 3.1.5. Zhotovitel dále provede kontrolu Čistopisu Dokumentace pro povolení záměru, výsledků projednání Projektu s relevantními DOSS, Správci, účastníky řízení a dalšími subjekty a získaných souhlasných stanovisek, Rozhodnutí EIA, resp. souhlasného Závazného stanoviska EIA, závazného stanoviska JES, Podkladových rozhodnutí, pravomocného Povolení záměru a všech ostatních podkladů z předchozí Fáze realizace Díla a navrhne optimální strategii a postup prací a realizace Díla, přičemž vezme v úvahu zejména záměr Objednatele vyjádřený v **Příloze 10** Smlouvy, regulace a podmínky vyplývající ze zákonných požadavků, norem a omezení, stavební fyziku, funkční, estetickou a technickou kvalitu, a provozní a ekonomické vlivy, a to za úzké a aktivní součinnosti Objednatele.
- 3.1.6. Zhotovitel provede důkladnou analýzu aktuálních technických podmínek a daností Lokality Projektu a Staveniště.
- 3.1.7. Všechna svá zjištění dle předchozích bodů poskytne Zhotovitel Objednateli formou **písemné projektové zprávy**, jež bude strukturována dle Vyhlášky, přičemž se použijí její ustanovení o dokumentaci pro provádění stavby s přihlédnutím k Příloze 1e Smlouvy. Zhotovitel bude konkrétně vycházet z textových částí Přílohy č.8, případně č.10 Vyhlášky, aby tato písemná zpráva mohla sloužit i jako podklad pro následné zpracování průvodního listu a souhrnné technické zprávy, která bude součástí Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby.
- 3.1.8. Zhotovitel je povinen v souladu s ustanovením části II. odst. 3.3 této **Přílohy 1a** v průběhu přípravy písemné zprávy průběžně konzultovat s Objednatelem postup práce na Dokumentu, zejména s ním předem vyjasnit taxativní seznam technických a kvalitativních standardů pro jednotlivé konstrukce, výrobky a technologie, aby mohly být v písemné zprávě vyjádřeny všechny požadavky, které Objednatel považuje za účelné, a Zhotovitel znal stanoviska Objednatele ke všem otázkám, které potřebuje mít vyjasněné pro další plnění ve Fázi 3.
- 3.1.9. Písemná zpráva bude zejména zahrnovat:
 - 3.1.9.1. Shrnutí výsledků dosavadního provádění Díla;
 - 3.1.9.2. Vyjasnění a aktualizaci požadavků Objednatele; k přehlednému sestavení těchto požadavků bude sloužit zejména Příloha č. 8 k Vyhlášce č. 131/2024 Sb. v platném znění (*Obsah dokumentace pro provádění stavby, nejde-li o stavbu rodinného domu nebo stavbu pro rodinnou rekreaci*) a její textové části *A (Průvodní list)* a *B (Souhrnná technická zpráva)*, přičemž Zhotovitel nejprve uvede jednotlivé body do souladu s parametry Projektu obsaženými v Čistopisu Dokumentace pro povolení záměru a v Povolení záměru;
 - 3.1.9.3. Vyjasnění a aktualizaci požadavků stavebního úřadu, DOSS, účastníků řízení, případně třetích stran, vyplývajících z vydaných Podkladových rozhodnutí, Povolení záměru a dalších podkladů obstaraných během předchozího plnění Smlouvy, které mají být zohledněny v Dokumentaci pro výběr generálního zhotovitele stavby, a specifikaci, do které části této dokumentace budou promítnuty;
 - 3.1.9.4. Ve vztahu k jednotlivým profesním částem dokumentace sestavení návrhu technických a kvalitativních standardů pro jednotlivé konstrukce, výrobky a technologie, které budou na stavbu dodávány; následně Zhotovitel ve spolupráci s Objednatelem doplní všechny potřebné upřesňující informace pro jednotlivé profesní části, přičemž Objednateli pro jednotlivé body poskytne odborné poradenství směřující zejména k dosažení optimální funkční, kvalitativní a ekonomicky vyvážené úrovně komplexních návrhových parametrů, technického vybavení a detailů stavby;

- 3.1.9.5. Sestavení strukturovaného přehledu s podrobnou identifikací a specifikací všech podkladů a informací, které musí Zhotovitel obdržet, aby mohl vyhotovit bezchybnou a bezvadnou prováděcí dokumentaci,
- 3.1.9.6. Identifikaci podpůrné nebo potřebné dokumentace;
- 3.1.9.7. Specifikaci a doporučení dodatečných specialistů pro jejich případný výběr, jejichž práce nebo konzultace nejsou předmětem Díla a jejichž expertíza je potřebná pro zdárné provedení Díla, včetně definice rozsahu prací;
- 3.1.9.8. Provedení analýzy a vyhodnocení vlivu Projektu na udržitelnost životního prostředí včetně poskytnutí relevantních komentářů a všech prací, které mohou být případně potřebné k získání kladné certifikace budovy;
- 3.1.9.9. Aktualizaci přehledu všech druhů využití prostor Stavby, aktualizaci jednotlivých funkcí, které budou v Projektu řešeny (typy provozů uvnitř budov, typy a hierarchizace vnějších prostorů, specifické technické objekty apod.);
- 3.1.9.10. Analýzu záměru z pohledu dodržení Cenového standardu stavby při požadavku na dodržení principů odpovědného zadávání a všech požadavků na environmentální řešení vyjádřených v záměru Objednatele, který je obsažen v Příloze 10 Smlouvy.
- 3.1.9.11. Analýzu a vyhodnocení včetně komentářů ohledně aktuálního časového harmonogramu a organizační struktury realizace Díla a Projektu, vytvořené jinými subjekty, které se na Díle anebo Projektu podílejí;
- 3.1.9.12. provedení celostní analýzy rizik, která bude zahrnovat minimálně
- rizika spojená s koordinací a prováděním projektových prací,
 - rizika spojená s procesem výběru Generálního dodavatele Stavby,
 - ostatní rizika.
- 3.1.10. Písemná projektová zpráva podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 3.1.
- 3.1.11. Milníkem pro splnění Podfáze 3.1 je předložení a akceptace písemné projektové zprávy odpovídající výše uvedeným požadavkům.
- 3.1.12. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	2		

3.1.13. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zpracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	5	5	10			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5			ano	5	10
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	5	5			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3			ano	5	5
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

3.2. Podfáze 3.2 –Koncept kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby

Smyslem Podfáze je vytvořit Koncept kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby, který bude zahrnovat všechny součásti popsané v **Příloze 1e** a bude použit pro předjednání a konzultace s budoucími správci dopravní a technické infrastruktury a dalšími osobami uvedenými v **Příloze 1b**, jejichž stanoviska a připomínky mohou být významné pro následné zpracování Čistopisu Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby, Čistopisu Zásad organizace výstavby nebo Čistopisu Plánu organizace výstavby.

3.2.1. Postup při zahájení Podfáze 3.2

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 3.1. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

3.2.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.

3.2.3. V souladu s architektonickými a projektovými standardy definovanými v předchozích Podfázích realizace Díla, v souladu s požadavky Smlouvy a jejích příloh, zejména se záměrem Objednatele vyjádřeným v **Příloze 10** Smlouvy, a s Dokumenty akceptovanými Objednatelem v předchozích Podfázích realizace Díla vypracuje Zhotovitel **Koncept kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby** obsahující podrobná řešení, která bude po jednotlivých logických a technologických krocích prezentovat Projektovému manažerovi a Objednateli s tím, že budou brána v potaz a integrována omezení vyplývající z Podkladových rozhodnutí včetně Povolení záměru a relevantních stavebně právních regulací, bude respektována funkční, estetická a provozní kvalita, konstrukční, materiálové, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu, případně požadavky zvláštních prvků/řešení navržených relevantními odborníky mimo rozsah prací Díla.

3.2.4. V rámci Konceptu kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby Zhotovitel zpracuje též Koncept Zásad organizace výstavby, do kterého shrne všechny požadavky týkající se procesu realizace Stavby, které vyplývají z Povolení záměru, v něm zohledněných stanovisek DOSS a dalších subjektů, z Rozhodnutí EIA, stanoviska JES, Podkladových rozhodnutí a Objednatelem odsouhlasených podkladů zpracovaných v předchozích Podfázích plnění Smlouvy. V Konceptu Zásad organizace výstavby budou dále zohledněny požadavky sdělené Objednatelem Zhotoviteli týkající se ochrany životního prostředí, zachování příznivých podmínek pro život obyvatel v okolí Staveniště během výstavby, implementace Objednatelem stanovených zásad apod. Koncept Zásad organizace výstavby bude zahrnovat též návrhy řešení otázek průběhu výstavby, které je třeba předjednat s dalšími subjekty, zejména se subjekty uvedenými v **Příloze**

1b. Minimální struktura a obsahové náležitosti Zásad organizace výstavby jsou popsány v části 3. **Přílohy 1e** Smlouvy.

- 3.2.5. V rámci Konceptu kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby Zhotovitel zpracuje též Koncept Plánu organizace výstavby dle etap výstavby popsaných v Dokumentaci pro výběr generálního zhotovitele stavby, v němž navrhne postup organizace výstavby se zvláštním důrazem na počáteční stádium realizační Fáze Projekt. Dokument bude obsahovat zásadní podmínky pro převzetí Staveniště, zahájení výstavby a následnou realizaci, které bude muset vybraný Generální zhotovitel Stavby respektovat. Koncept Plánu organizace výstavby bude dále obsahovat možná, případně i variantní řešení uspořádání Staveniště, staveništní dopravy a dalších otázek souvisejících procesem realizace výstavby v Lokalitě. V Konceptu Plánu organizace výstavby budou dále zohledněny případné požadavky sdělené Objednatelem Zhotoviteli týkající se způsobu zabezpečení Staveniště, technického řešení ochrany prvků životního prostředí na Staveništi a v jeho okolí, přístupových tras pro stavební techniku, dopravu materiálů apod., přičemž Zhotovitel přehledně odliší prvky Plánu organizace výstavby, které mají být pro Generálního zhotovitele Stavby závazné. Struktura a obsahové náležitosti Plánu organizace výstavby jsou popsány v části 4. **Přílohy 1e** Smlouvy.
- 3.2.6. Konečný okruh subjektů, se kterými je Zhotovitel povinen Projekt ve fázi Konceptu kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby předjednat, resp. opatřit jejich souhlasná stanoviska a vyjádření ke Konceptu kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby, popřípadě k jeho jednotlivým částem (např. ke Konceptu Zásad organizace výstavby nebo Konceptu Plánu organizace výstavby), či písemný záznam o tom, že byl s nimi Projekt v Podfázi Konceptu kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby předjednan, stanoví Objednatel na základě informací získaných Zhotovitelem v rámci jeho dosavadního plnění Smlouvy, popř. na základě vlastních poznatků a zkušeností Objednatele nebo Projektového manažera; tyto informace budou standardně probírány v rámci kontrolních dnů. Zhotovitel je povinen s odbornou péčí takové informace zjišťovat a též z vlastní iniciativy identifikovat osoby a instituce, s nimiž by bylo vhodné Koncept kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby nebo jeho jednotlivé části předjednat.
- 3.2.7. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:
- 3.2.7.1. Aktualizaci přehledu provozu Projektu a jeho organizace;
 - 3.2.7.2. Analýzu potřebných dat;
 - 3.2.7.3. Odsouhlasení postupných cílů (marginální podmínky, konflikty zájmů);
 - 3.2.7.4. Aktualizovanou analýzu s vyhodnocením klíčových faktorů, procesů a podmínek vyplývajících z Podkladových rozhodnutí a relevantních stavebně a územně právních regulací, a jejich dopad na funkční, estetickou a provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu;
 - 3.2.7.5. Aktualizaci návrhu technických a kvalitativní standardů pro jednotlivé konstrukce, výrobky a technologie dodávané na Stavbu, jehož struktura byla definována v předchozí Podfázi dle odstavce 3.1.9.4 této části **Přílohy 1a**;
 - 3.2.7.6. Vytvoření strategie další realizace Díla včetně prověření alternativních řešení vedoucích k požadovanému výsledku a jejich prezentace v rámci kontrolní dny formou textů, výkresů a skic včetně vysvětlivek;
 - 3.2.7.7. Vytvoření návrhu pro jednotlivá řešení (např. funkční, estetická, mající vliv na provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, nebo na provoz a ekonomii záměru) a přiměřeného počtu alternativních řešení;
 - 3.2.7.8. Koordinace prací a služeb poskytovaných specialisty, kteří mohou být Objednatelem do realizace Díla a Projektu potenciálně zapojeni;

- 3.2.7.9. Průběžné udržování kontaktu s osobami a institucemi určenými podle odst. 3.2.4 této části Přílohy 1a Smlouvy, vedení předběžných jednání anebo konzultací s nimi, případně i s jinými relevantními subjekty tak, aby Zhotovitel průběžně ověřoval, že jím zpracovávaná dokumentace je i nadále v souladu se zájmy, které tyto subjekty hájí;
- 3.2.7.10. Dodání předběžných pracovních, návrhových a argumentačních dokumentů, které budou reagovat na požadavky DOSS, Správců či orgánů samosprávy apod., pokud to bude zapotřebí k efektivnímu jednání s takovými subjekty;
- 3.2.7.11. Zpracování všech součástí kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby dle **Přílohy 1e** Smlouvy, tj.
- příslušné projektové dokumentace v rozsahu dokumentace pro provádění stavby,
 - připadají-li takové práce v úvahu, návrh postupu při demoličních pracích a koncept dokumentace pro odstranění stavby ve struktuře a rozsahu odpovídajícímu požadavkům Vyhlášky,
 - Zásad organizace výstavby,
 - Plánu organizace výstavby,
 - Oceňovacího dokumentu;
- 3.2.7.12. Průběžnou konsolidaci výsledků všech činností spojených s realizací Díla, tj. zohlednění nových poznatků a jejich důsledků do dalších činností a výstupů zpracovávaných v rámci plnění Smlouvy;
- 3.2.7.13. Včasné a průběžné předkládání postupných výsledků práce a návrhů ke schválení Objednateli v souvislosti s realizací Konceptu Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby, zejména konstrukční a materiálové řešení, funkční a prostorové uspořádání, technické a fyzikální vlastnosti, komplexní architektonické řešení a jejich dopady na estetickou, provozní, technickou a environmentální kvalitu a její ekonomickou efektivitu v průběhu výstavby, provozu a údržby po celou dobu životního cyklu;
- 3.2.7.14. Prezentaci návrhů Objednateli, a to mimo jiné formou výkresu v trojrozměrném zobrazení (schémata, axonometrie, perspektivní zobrazení), případně pomocí tzv. počítačových vizualizací běžné kvality, a to tak aby takové výkresy v trojrozměrném zobrazení, případně tzv. počítačové vizualizace mohly být zdárně použity např. při jednání s DOSS, orgány samosprávy, Správcí, účastníky řízení či dalšími subjekty;
- 3.2.7.15. Průběžnou koordinaci jednotlivých součástí Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby. V případě nejasností ohledně umístění a koordinace např. technických prvků, materiálů apod., jejich napojení nebo propojení může Objednatel anebo Projektový manažer požadovat, aby Zhotovitel vytvořil v přiměřených případech speciální podrobné koordinační výkresy v měřítku poskytujícím jasnou představu o takovém řešení;
- 3.2.7.16. Vytvoření přiměřeného počtu alternativních řešení vycházejících z potřeb optimalizace stavebních a provozních nákladů Stavby (např. funkční, estetická, mající vliv na provozní kvalitu, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, nebo jeho provozní a ekonomické řešení). Tato alternativní řešení bude Zhotovitel vytvářet z vlastní iniciativy nebo z podnětu Objednatele nebo Projektového manažera a je povinen je prezentovat Objednateli a projednat s ním jejich případnou integraci do Díla;
- 3.2.7.17. Poskytování potřebné součinnosti, informací a podpory Projektovému manažerovi anebo jinému Objednatelem pověřenému subjektu pro realizaci procesu známého jako „value engineering“, a to tak aby byl zejména zajištěn zájem Objednatele získat co možná nejlepší poměr mezi užitnou hodnotou Stavby a investičními či provozními náklady. Zhotovitel aktualizuje přehled všech ploch v Projektu, vypočítaných a uspořádaných do tabulky s přehledem ploch podle definice Měření ploch v článku 1.1 Smlouvy, která byla Zhotovitelem odsouhlasena v předchozí Podfázi 1.3 a kterou bude Zhotovitel v případě potřeby na základě instrukcí od Projektového manažera nebo

Objednatele dále upravovat. Pro měření ploch bude používána výhradně metodika **GIF** (viz **Příloha 10.3** Smlouvy).

3.2.7.18. Zpracování podrobného položkového výkazu výměr strukturovaného dle Třídníku stavebních prací a konstrukcí (TSKP) odpovídajícího všem aktualizovaným informacím a datům obsaženým v Konceptu kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby nebo v jiných Dokumentech zpracovaných v této nebo předchozích Podfázích plnění Smlouvy, případně též informacím k tomu účelu výslovně sděleným Zhotoviteli Objednatelem nebo Projektovým manažerem. Výkaz výměr musí poskytovat minimálně takové relevantní informace, aby na jeho základě mohly být zpracovány konkrétní cenové propočty stavebních nákladů projektu s tolerancí $\pm 10\%$, které budou konfrontovány se situací na trhu. Položky, u kterých chce Zhotovitel ve výkazu výměr výjimečně navrhnout jejich agregaci (formou ocenění kompletu apod.), projedná předem zevrubně Zhotovitel s Objednatelem a Projektovým manažerem na samostatném projektovém meetingu, při němž budou písemně odsouhlaseny položky, které lze agregovat. Objednatel není povinen souhlasit s agregací položek, u kterých je k dispozici dostatek informací pro jejich podrobnější kalkulaci. Objednatelem písemně odsouhlasená podoba a struktura podrobného položkového výkazu výměr (včetně povolených agregací) bude podkladem pro další projektové Podfáze;

3.2.7.19. Zpracování oceňovacího dokumentu ve smyslu příslušných ustanovení ZZVZ, blíže specifikovaného v **Příloze 1e** Smlouvy.

3.2.8. Koncept Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 3.2.

3.2.9. Milníkem pro splnění Podfáze 3.2 je předložení a akceptace Konceptu Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby.

3.2.10. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano			ano

3.2.11. **Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:**

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zpracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	25	30			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5			ano	15	20
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3			ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

3.3. **Podfáze 3.3 – Čistopis Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby**

Smyslem Podfáze je vytvořit Čistopis částí Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby, které nejsou pojednány samostatně v rámci Podfázi 3.4 a 3.5, který bude (s výjimkou kontrolního položkového rozpočtu) použit jako součást zadávací dokumentace v zadávacím řízení vedeném podle ZZVZ na výběr Generálního zhotovitele Stavby.

3.3.1. **Postup při zahájení Podfáze 3.3**

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 3.3. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

3.3.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a. Hovoří-li se v tomto článku Přílohy 1a o Dokumentaci pro výběr generálního zhotovitele stavby, mají se tím na mysli pouze její součásti popsané v částí 1, 2 a 5 Přílohy 1e Smlouvy, není-li stanoveno nebo nevyplývá-li z kontextu a smyslu příslušných ustanovení něco jiného.

3.3.3. V souladu s architektonickými a projektovými standardy definovanými v předchozích Podfázích realizace Díla, v souladu s požadavky Smlouvy a jejích příloh, zejména se záměrem Objednatele vyjádřeným v **Příloze 10** Smlouvy, a s Dokumenty akceptovanými Objednatelem v předchozích Podfázích realizace Díla vypracuje Zhotovitel **Čistopis Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby** s tím, že budou brána v potaz a integrována omezení vyplývající z Podkladových rozhodnutí včetně Povolení záměru a relevantních stavebně právních regulací, bude respektována funkční, estetická a provozní kvalita, konstrukční, materiálové, technické a fyzikální vlastnosti Projektu, provozní a ekonomické vlivy (např. strategie pro efektivní využití energie a použití obnovitelných energetických zdrojů) a také požadavky na životní prostředí a jeho ochranu, případně požadavky zvláštních prvků/řešení navržených relevantními odborníky mimo rozsah prací Díla.

3.3.4. Čistopis Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby bude obsahovat veškeré informace potřebné pro Generálního zhotovitele anebo jejich poddodavatele, aby mohli řádně a bezchybně navrhnout cenu stavebních prací za realizaci Stavby v požadovaných termínech a kvalitě. Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby bude zpracována v rozsahu dokumentace pro zadání veřejné zakázky na stavební práce ve smyslu ustanovení § 92 odst. 1 písm. a) ZZVZ a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s Výkazem výměr ve smyslu ustanovení § 92 odst. 1 písm. b) ZZVZ a v souladu s Vyhláškou, respektive vyhláškou. č. 169/2016 Sb. Součástí dokumentace bude Soupis prací, dodávek a služeb, Výkaz výměr a Kontrolní podrobný položkový rozpočet, které budou zpracovány v souladu s vyhl. č. 169/2016 Sb. a v souladu s Požadavky na zpracování technických podmínek a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr ve smyslu podle § 89 a násl. ZZVZ. Výkaz výměr a Kontrolní rozpočet budou položkově strukturovány dle Třídníku stavebních prací a konstrukcí TSKP. Podrobný popis struktury oceňovacího dokumentu je obsažen v Příloze 1e Smlouvy. Struktura Kontrolního rozpočtu bude průběžně konzultována se specialistou odboru investičního MHMP a před vydáním bude jím písemně odsouhlasena.

3.3.5. Plnění Zhotovitele v této části Díla bude zahrnovat minimálně:

3.3.5.1. Průběžnou koordinaci všech jednotlivých součástí Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby. V případě nejasností ohledně umístění a koordinace např. technických prvků, materiálů apod., jejich napojení nebo propojení může Objednatel anebo Projektový manažer požadovat, aby Zhotovitel vytvořil v přiměřených případech speciální podrobné koordinační výkresy v měřítku poskytujícím jasnou představu o takovém řešení;

3.3.5.2. Aktualizaci návrhu technických a kvalitativní standardů pro jednotlivé konstrukce, výrobky a technologie dodávané na Stavbu, jehož struktura byla definována v Podfázi 3.1 dle odstavce 3.1.9.4 této části **Přílohy 1a** a jeho doplnění o kompletní a bezchybný seznam vzorků (materiálů, konstrukcí, instalačních prvků apod.), které bude muset dodavatel stavebních prací během realizace Projektu prezentovat Projektovému manažerovi,

Objednateli a Zhotoviteli, a to vždy před získáním relevantního souhlasu Objednatele s jejich použitím anebo zabudováním ve Stavbě;

- 3.3.5.3. Kompletní a bezchybný seznam zkoušek (materiálů, konstrukcí, instalačních prvků apod.), které bude muset dodavatel stavebních prací provést, aby bylo prověřeno, že Projekt byl proveden s v souladu s relevantní projektovou dokumentací a ostatními obecně závaznými pravidly;
- 3.3.5.4. Pravidelné a průběžné konzultace s Projektovým manažerem anebo Objednatelem za účelem včasného získání schválení Objednatele týkajícího se konstrukčního řešení, kvality materiálů a standardu prací, jejich obsahu, kvantity a kvality;
- 3.3.5.5. Zpracování Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby, která bude obsahovat vše, je v článku 3.2 této části **Přílohy 1a** Smlouvy uvedeno ohledně obsahu Konceptu kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby, co k otázkám jejího obsahu vyplývá z tohoto článku 3.3 **Přílohy 1a**, z **Přílohy 1b** a z **Přílohy 1e** Smlouvy, a mimo jiné též
- specifikaci standardu kvality a vlastností navržených výrobků
 - detaily, podrobné výkresy atypických výrobků, výkresy místností, sesazovací plány, spárořezy, výsadbové plány apod.;
 - technické řešení interiéru, informační a komunikační systém, grafika, osvětlení, umělecká díla apod.;
 - podklady pro obchodní a marketingovou dokumentaci;
- 3.3.5.6. Poskytování potřebné součinnosti, informací a podpory Projektovému manažerovi anebo jinému Objednatelem pověřenému subjektu pro realizaci procesu známého jako „value engineering“, a to tak aby byl zejména zajištěn zájem Objednatele získat co možná nejlepší poměr mezi užitnou hodnotou Stavby a investičními či provozními náklady. Zhotovitel aktualizuje přehled všech ploch v Projektu, vypočítaných a uspořádaných do tabulky s přehledem ploch podle definice Měření ploch v článku 1.1 Smlouvy, která byla Zhotovitelem odsouhlasena v předchozí Podfázi 1.3 a kterou bude Zhotovitel v případě potřeby na základě instrukcí od Projektového manažera nebo Objednatele dále upravovat. Pro měření ploch bude používána výhradně metodika **GIF** (viz **Příloha 10.3** Smlouvy).
- 3.3.5.7. Zpracování podrobného položkového výkazu výměr strukturovaného dle Třídníku stavebních prací a konstrukcí (TSKP) odpovídajícího všem aktualizovaným informacím a datům obsaženým v Konceptu Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby nebo v jiných Dokumentech zpracovaných v této nebo předchozích Podfázích plnění Smlouvy, případně též informacím a pokynům k tomu účelu výslovně sděleným Zhotoviteli Objednatelem nebo Projektovým manažerem. Výkaz výměr musí poskytovat všechny relevantní informace, aby na jeho základě mohly být vypracovány konkrétní cenové nabídky účastníků zadávacího řízení na Generálního zhotovitele Stavby.
- 3.3.5.8. Úpravu Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby do podoby, v níž může být bez dalšího použita jako součást zadávací dokumentace pro zadávací řízení na výběr Generálního zhotovitele; Zhotovitel zejména zajistí, aby byly splněny požadavky vyplývající ze ZZVZ a dalších Právních předpisů týkající se např. způsobu konkretizace výrobků a materiálů pro účely zadávací dokumentace a používání označení konkrétních dodavatelů v zadávací dokumentaci, aby Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby neobsahovala poznámky umožňující vícetý výklad, odkazy na pozdější vyjasnění některých otázek v průběhu výstavby apod., které by mohly být oprávněným důvodem pro námitky proti zadávací dokumentaci nebo pro pozdější vznášení dodatečných cenových nároků ze strany vybraného Generálního zhotovitele;
- 3.3.5.9. Zpracování podkladů v rozsahu odbornosti Zhotovitele pro případnou implementaci elektronických informačních prostředků (např. BIM apod.) ve Fázi 4, pokud v té době účinné Právní předpisy takovou povinnost stanoví.

3.3.6. Čistopis Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 3.3.

3.3.7. Milníkem pro splnění Podfáze 3.3 je předložení a akceptace Čistopisu Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby odpovídající výše uvedeným požadavkům.

3.3.8. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2	/	/
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	6	ano	ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	ano	ano

3.3.9. **Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:**

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	10	25	/	/	/
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5	/	/	ano	10	20
Finální verze hlavního Dokumentu	3	/	/	ano	/	/
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3	/	/	ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3	/	/	ano	/	/

3.4. **Podfáze 3.4 – Čistopis Zásad organizace výstavby**

Smyslem Podfáze je finálním způsobem upravit Zásady organizace výstavby, které budou aplikovány v realizační Fázi Projektu, a vytvořit Dokument, který bude použit jako součást zadávací dokumentace v zadávacím řízení vedeném podle ZZVZ na výběr Generálního zhotovitele Stavby.

3.4.1. **Postup při zahájení Podfáze 3.4**

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 3.4. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě. Pokyn může být vydán podle uvážení Objednatele kdykoliv od akceptace Konceptu kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby ve Podfázi 3.2, případně může být spojen s Pokynem k zahájení prací na Podfázi 3.3, případně Podfázi 3.5.

3.4.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.

3.4.3. Na základě Konceptu Zásad organizace výstavby, který byl Objednatelem akceptován v Podfázi 3.2 jako součást kompletní Dokumentace pro výběr generálního dodavatele stavby, stanoví Zhotovitel ve spolupráci s Objednatelem podstatné podmínky pro realizaci výstavby. Přitom bude přihlížet se zvláštním důrazem k potřebě ochrany veřejných zájmů a životního prostředí

při výstavbě. Minimální struktura a obsah Zásad organizace výstavby je uvedena v části 3. **Přílohy 1e.**

- 3.4.4. Zhotovitel provede revizi a aktualizaci Zásad organizace výstavby z pohledu případných nových skutečností vzniklých nebo zjištěných od doby zpracování Konceptu Zásad organizace výstavby, zejména
- 3.4.4.1. prověří, zda nedošlo ke změnám v podkladech, z nichž vycházel ve smyslu ustanovení článku 3.2.4 této Přílohy 1a při zpracování Konceptu Zásad organizace výstavby,
- 3.4.4.2. posoudí, zda se poměry v Lokalitě nezměnily způsobem vyžadujícím zohlednění v Zásadách organizace výstavby,
- 3.4.4.3. zjistí, zda nebyla vydána nová úřední (správní, soudní apod.) rozhodnutí vyžadující zohlednění v Zásadách organizace výstavby,
- 3.4.4.4. prověří, zda se nezměnily Právní předpisy významné pro provádění stavební činnosti předpokládané Projektem v Lokalitě, zda jimi nejsou stavebníkům uloženy nové povinnosti apod.,
- 3.4.4.5. vyžádá od Objednatele případné pokyny k doplnění, zúžení nebo jiné úpravě Zásad organizace výstavby oproti akceptovanému Konceptu Zásad organizace výstavby
- 3.4.4.6. zapracuje všechny potřebné změny do Čistopisu Zásad organizace výstavby.
- 3.4.5. Čistopis Zásad organizace výstavby podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 3.4.
- 3.4.6. Milníkem pro splnění Podfáze 3.4 je předložení a akceptace Čistopisu Zásad organizace výstavby odpovídající výše uvedeným požadavkům.
- 3.4.7. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	6	ano	ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano		ano	ano

3.4.8. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	10	20			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5			ano	10	20
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3			ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

3.5. **Podfáze 3.5 – Čistopis Plánu organizace výstavby**

Smyslem Podfáze je finálním způsobem upravit Plán organizace výstavby, který bude použit jako součást zadávací dokumentace v zadávacím řízení vedeném podle ZZVZ na výběr Generálního zhotovitele Stavby s tím, že v něm budou zřetelně odlišeny prvky, které budou pro Generálního zhotovitele Stavby závazné, od ostatního obsahu, který bude pro Generálního zhotovitele Stavby pouze orientační nebo doporučující.

3.5.1. **Postup při zahájení Podfáze 3.5**

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 3.5. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě. Pokyn může být vydán podle uvážení Objednatele kdykoliv od akceptace Konceptu kompletní Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby ve Podfázi 3.2, případně může být spojen s Pokynem k zahájení prací na Podfázi 3.3, případně Podfázi 3.4.

3.5.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat části Díla, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.

3.5.3. Na základě, Konceptu Plánu organizace výstavby, který byl Objednatelem akceptován v Podfázi 3.2 jako součást kompletní Dokumentace pro výběr generálního dodavatele stavby, stanoví Zhotovitel ve spolupráci s Objednatelem podstatné podmínky pro převzetí Staveniště a zahájení výstavby a promyšlený návrh organizace realizace výstavby dle etap výstavby popsanych v Dokumentaci pro výběr generálního zhotovitele stavby, který bude přihlížet se zvláštním důrazem k potřebě ochrany veřejných zájmů a životního prostředí při výstavbě, a zpracuje Čistopis Plánu organizace výstavby. Struktura a obsahové náležitosti Plánu organizace výstavby jsou popsány v části 4. **Přílohy 1e** Smlouvy.

3.5.4. V případě, že Objednatelem akceptovaný Koncept Plánu organizace výstavby obsahoval variantní řešení uspořádání Staveniště, staveništní dopravy, způsobu zabezpečení Staveniště, technického řešení ochrany prvků životního prostředí na Staveništi a v jeho okolí, přístupových tras pro stavební techniku, dopravu materiálu apod a dalších otázek souvisejících procesem realizace výstavby v Lokalitě, je Objednatel oprávněn určit, že do Čistopisu Plánu organizace výstavby budou zapracovány jen některá z těchto variantních řešení nebo i pouze jedno z nich.

3.5.5. Zhotovitel po dohodě s Objednatelem vyznačí v Plánu organizace výstavby v nezbytném rozsahu podmínky a prvky, které budou pro Generálního zhotovitele Stavby závazné; bude přitom vycházet ze zásady, že není žádoucí Generálního zhotovitele Stavby zbytečně omezovat v použití jiných řešení organizace výstavby, uspořádání Staveniště apod., než která navrhl Zhotovitel, ale je třeba trvat na dodržení prvků zařízení Staveniště (např oplocení, určení prostoru pro mytí vozidel tak, aby bylo minimalizováno znečištění okolních komunikací, opatření k ochraně vzrostlé zeleně apod.), dopravních trasách (např. určení míst, kde smí nebo naopak nesmí být vjezd na Staveniště, určení komunikací, které smí nebo naopak nesmí být užívány pro dopravu stavebních mechanismů a materiálů apod.) a dalších podmínek organizace výstavby, které jsou z pohledu Objednatele zásadní.

3.5.6. Zhotovitel provede revizi a aktualizaci Plánu organizace výstavby z pohledu případných nových skutečností vzniklých nebo zjištěných od doby zpracování Konceptu Plánu organizace výstavby, zejména

3.5.6.1. pečlivě na místě samém posoudí, zda se faktické poměry v Lokalitě a její stav nezměnily způsobem vyžadujícím zohlednění v Plánu organizace výstavby (např. provedené terénní úpravy, změny v rozsahu porostu, změny výškových poměrů, umístění nových staveb či zařízení apod.),

3.5.6.2. zjistí, zda nedošlo ke změnám podmínek v Lokalitě a jejím okolí, např. pokud jde o místní úpravu provozu na pozemních komunikacích, technické parametry relevantních komunikací apod., které by vyžadovaly zohlednění v Plánu organizace výstavby nebo činily některé z v něm obsažených řešení neaplikovatelným,

- 3.5.6.3. prověří, zda se nezměnily Právní předpisy významné pro organizaci a zařízení Staveniště předpokládané v Konceptu Plánu organizace výstavby,
- 3.5.6.4. vyžádá od Objednatele případné pokyny k doplnění, zúžení nebo jiné úpravě Plánu organizace výstavby oproti akceptovanému Konceptu Plánu organizace výstavby
- 3.5.6.5. zapracuje všechny potřebné změny do Čistopisu Plánu organizace výstavby.
- 3.5.7. Čistopis Plánu organizace výstavby podléhá standardnímu schvalovacímu a akceptačnímu procesu jako hlavní Dokument Podfáze 3.5.
- 3.5.8. Milníkem pro splnění Podfáze 3.5 je předložení a akceptace Čistopisu Plánu organizace výstavby odpovídající výše uvedeným požadavkům.
- 3.5.9. Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze hlavního Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	ano	ano	2		
Finální verze hlavního Dokumentu	ano	ano	6		ano
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano		ano	ano

3.5.10. Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zpracování připomínek
Pracovní verze hlavního Dokumentu	14	10	20			
Akceptační verze hlavního Dokumentu	5			ano	10	20
Finální verze hlavního Dokumentu	3			ano		
Pracovní verze dílčího Dokumentu	3	10	10			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	3			ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	3			ano		

3.6. Podfáze 3.6 – Spolupráce při výběrovém řízení pro výběr generálního zhotovitele

Smyslem Podfáze je uskutečnit za součinnosti Zhotovitele zadávací řízení na výběr Generálního zhotovitele Stavby za dodržení všech podmínek stanovených ZZVZ s cílem, aby byly Objednateli předloženy co možná nejpříznivější nabídky účastníků takového zadávacího řízení.

Zadávacím řízením se v dalším textu tohoto článku Přílohy 1 rozumí otevřené zadávací řízení, užší řízení nebo jiný druh zadávacího řízení vedeného Objednatelům nebo jím určenou osobou na výběr Generálního zhotovitele Stavby. Účastníkem zadávacího řízení se v dalším textu tohoto článku Přílohy 1 rozumí v závislosti na zvoleném druhu zadávacího řízení též dodavatel, který nabízí poskytnutí stavebních prací, nebo více těchto osob společně.

3.6.1. Postup při zahájení Podfáze 3.6

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 3.6. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

- 3.6.2. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat činnosti, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.
- 3.6.3. Zhotovitel bude spolupracovat při zadávacím řízení na Generálního zhotovitele Stavby s Projektovým manažerem a Objednatelem a poskytovat jim součinnost k dosažení účelu takového zadávacího řízení, vždy však pouze na základě pokynů a v rozsahu, které mu Projektový manažer nebo Objednatel udělí nebo určí.
- 3.6.4. Plnění Zhotovitele v této Podfázi bude zahrnovat v rozsahu potřebném a vyžádaném Objednatelem nebo Projektovým manažerem zejména:
- 3.6.4.1. Posouzení případných žádostí účastníků zadávacího řízení o vysvětlení zadávací dokumentace, které se týkají Dokumentů zpracovaných na základě Smlouvy Zhotovitelem nebo věcných otázek spadajících do odbornosti Zhotovitele, a bezodkladnou přípravu věcné části reakcí na takové žádosti při respektování časového rámce předpokládaného ZZVZ pro taková vysvětlení zadávací dokumentace;
- 3.6.4.2. Zpracování doplnění, oprav a úprav Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby, pokud to bude s ohledem na oprávněné výtky účastníků zadávacího řízení třeba;
- 3.6.4.3. Posouzení případných námitek účastníků zadávacího řízení proti zadávací dokumentaci, které se týkají Dokumentů zpracovaných na základě Smlouvy Zhotovitelem nebo věcných otázek spadajících do odbornosti Zhotovitele, a bezodkladnou přípravu věcné části reakcí na takové námítky při respektování časového rámce stanoveného ZZVZ pro rozhodování o námitkách účastníků zadávacího řízení;
- 3.6.4.4. Poskytování součinnosti Projektovému manažerovi, Objednatele nebo jím pověřeným právním zástupcům při zpracování rozhodnutí o námitkách účastníků zadávacího řízení, případně při zpracování vyjádření k návrhu na přezkum úkonu zadavatele (Objednatele) a dalších písemností zpracovávaných pro účely řízení o přezkumu úkonu zadavatele, pokud jde o otázky spadající do odbornosti Zhotovitele;
- 3.6.4.5. Zpracování pomocných odborných argumentačních materiálů (výkresů, přehledů, textů), pokud to bude zapotřebí pro efektivní obranu Objednatele v řízení o přezkumu úkonu zadavatele;
- 3.6.4.6. Poskytování odborných vyjádření v rozsahu odbornosti Zhotovitele k otázkám významným pro posouzení podmínek kvalifikace účastníků zadávacího řízení nebo pro hodnocení nabídek;
- 3.6.4.7. V rozsahu odbornosti Zhotovitele provádění další vyžádané poradenské činnosti pro Objednatele při přípravě vyhodnocení nabídek a výběru Generálního zhotovitele Stavby a jeho poddodavatelů stavebních a souvisejících prací na Projektu.
- 3.6.5. Zhotovitel je povinen při činnostech v této Podfázi plnění Smlouvy důsledně dbát na zájmy Objednatele včetně zájmu Objednatele na získání relevantních, kvalitních, cenově výhodných a realistických nabídek účastníků zadávacího řízení a na zachování všech pravidel a zásad zadávacího řízení vedeného podle ZZVZ; Zhotovitel je povinen zdržet se jakéhokoliv jednání, kterým by mohla být porušena zásada transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace nebo jiná zásada zadávacího řízení vyplývající z ZZVZ nebo jiných Právních předpisů.
- 3.6.6. Zhotoviteli, členům jeho Realizačního týmu a dalším pracovníkům, kteří se v důsledku plnění Smlouvy seznámí se skutečnostmi, které mají nebo mohou mít význam pro zpracování nabídek účastníků zadávacího řízení, je zejména výslovně zakázáno
- 3.6.6.1. poskytovat v průběhu zadávacího řízení jakékoliv služby související s Projektem nebo zpracováním nabídek do zadávacího řízení účastníkům zadávacího řízení, jejich poddodavatelům, poradcům nebo jiným subjektům odlišným od Objednatele, které mohou zadávací řízení anebo jeho účastníky jakkoli ovlivňovat,

- 3.6.6.2. poskytovat jakékoliv osobě odlišné od Objednatele, Projektového manažera a Objednatelem přizvaných poradců bez předchozího písemného souhlasu a pokynu Objednatele informace, které by se týkaly Projektu a nebyly Objednatelem zveřejněny v rámci zadávací dokumentace, pokud by takové informace zvýhodnily nebo mohly zvýhodnit některého účastníka zadávacího řízení nebo mít význam pro jeho účast v zadávacím řízení,
- 3.6.6.3. bez výslovného pokynu Objednatele vstupovat do libovolného kontaktu s účastníky zadávacího řízení, pokud by takový kontakt mohl důvodně vyvolat pochybnosti o dodržení zásady rovného zacházení s účastníky zadávacího řízení.
- 3.6.7. Zhotovitel je povinen bezodkladně informovat Objednatele v případě, že by
- 3.6.7.1. vůči němu, vůči některému členovi Realizačního týmu nebo dalším pracovníkům, kteří se v důsledku plnění Smlouvy seznámí se skutečnostmi, které mají nebo mohou mít význam pro zpracování nabídek účastníků zadávacího řízení, byl zaznamenán ze strany některého účastníka řízení jakýkoliv pokus o narušení pravidel hospodářské soutěže nebo zásad zadávání veřejných zakázek, jako např. pokus o korupční jednání nebo o neoprávněný přístup k informacím uvedeným v odst. 3.6.6.2 této části Přílohy 1a,
- 3.6.7.2. u něj, u některého člena Realizačního týmu nebo dalších pracovníků, kteří se v rámci plnění Smlouvy podílejí na průběhu zadávacího řízení, vznikl nebo hrozil střet zájmů ve smyslu ustanovení § 44 odst. 2 ZZVZ, resp. pokud by u takových osob existovaly okolnosti, které by mohly zpochybnit jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením; Objednatel je v takovém případě oprávněn preventivně nebo v rámci opatření k nápravě požadovat, aby dotčená osoba byla vyloučena z činností souvisejících se zadávacím řízením, případně též výměnu člena Realizačního týmu postupem dle Smlouvy.
- 3.6.8. Milníkem pro splnění Podfáze 3.6 je odevzdání nabídek v zadávacím řízení na výběr Generálního zhotovitele Stavby. V případě, že by zadávací řízení bylo z libovolného důvodu zrušeno, je Objednatel oprávněn rozhodnout, že zahájí nové zadávací řízení za stejným účelem; v takovém případě je Zhotovitel povinen poskytovat Objednateli služby sjednané pro Podfázi 3.6 i v takovém novém zadávacím řízení, přičemž je Milníkem pro splnění Podfáze 3.6 uplynutí lhůty pro odevzdání nabídek v takovém novém zadávacím řízení.

3.6.9. Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Podfázi:

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	3	ano	ano

- 3.6.10. **Lhůty pro schvalovací procedury v této Podfázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a** se neuplatní a postup při zpracování Dokumentů bude dohodnut při kontrolním dnu tak, aby byl Objednatel schopen včas provádět úkony dle ZZVZ, k nimž mají výstupy práce Zhotovitele sloužit.

4. FÁZE 4 (REALIZACE STAVBY)

VŠEOBECNĚ:

- A) Smyslem Fáze 4 je realizace výstavby podle Projektu. Zhotovitel v této Fázi zkontroluje prováděcí projektovou dokumentaci Generálního zhotovitele Stavby a zajistí provádění autorského dozoru. Plnění poskytované ze strany Zhotovitele dále zahrnuje kontrolní, schvalovací a poradenskou činnost Zhotovitele zaměřenou zejména na to, aby realizace Projektu a Stavby byla prováděna v souladu architektonickými a projektovými principy definovanými v předchozích Fázích realizace Díla, plnění úkolů Zhotovitele v rámci přípravy kolaudace a převzetí Stavby Objednatel od Generálního zhotovitele Stavby a další činnosti popsané ve Smlouvě a v její **Příloze 1**.
- B) Fáze 4 není členěna na Podfáze.
- C) Objednatel je oprávněn stanovit, že realizace Stavby bude rozdělena na věcné etapy a že budou samostatně přebírány a kolaudovány některé objekty vybudované v rámci Projektu (parciální dokončení); v takovém případě bude činnost Zhotovitele spadající do této Fáze vykonávána ve vztahu ke každé parciálně dokončované části Projektu.
- D) Pro **Fázi 4** platí tyto základní zásady:
- Milníkem pro splnění Fáze 4 je dokončení Stavby, čímž se pro tento účel rozumí kolaudace Stavby nebo den, kdy ji Objednatel bez výhrad převzal od Generálního zhotovitele Stavby, pokud by kolaudaci nepodléhala, a to včetně případného zkušebního provozu. V případě parciálně dokončovaných částí Projektu se za Dílčí Milník Fáze 4 považuje dokončení každé části objektů s tím, že Celkovým Milníkem Fáze 4 je dokončení posledního z objektů náležejících do Projektu.
 - Zhotovitel je povinen při provádění všech činností postupovat pečlivě, odborně a s odpovídajícím kapacitním a časovým nasazením tak, aby bezdůvodně nezpůsobil žádná prodlení v realizaci Stavby a včas poskytoval výstupy své činnosti ve lhůtách stanovených Smlouvou a touto Přílohou 1a nebo v přiměřených lhůtách určených Projektovým manažerem nebo Objednatel.
 - Zhotovitel je povinen vyvinout veškeré možné úsilí, které po něm lze vzhledem k jeho odborným znalostem a zkušenostem požadovat, k prosazování zájmů Objednatele, k předcházení navyšování nákladů na straně Objednatele a k efektivnímu řešení problémů vzniklých při realizaci Stavby. Pokud by důvodem ke vzniku prodlev v realizaci Stavby nebo k navyšování nákladů Objednatele bylo pouze estetické přesvědčení Zhotovitele, je Zhotovitel oprávněn prosazovat jím doporučená řešení pouze s výslovným souhlasem Objednatele.
 - Zhotovitel není oprávněn zastupovat Objednatele ve vztahu vůči Generálnímu zhotoviteli Stavby, vydávat mu přímo pokyny, schvalovat změny ve způsobu a rozsahu provádění Stavby, v termínech, cenových ujednáních apod. Veškeré úkony vůči Generálnímu zhotoviteli Stavby s výjimkou kontrolních činností je Zhotovitel oprávněn provádět pouze se souhlasem Objednatele nebo Projektového manažera. Pokud tomu nebrání závažné okolnosti, budou takové úkony prováděny vždy prostřednictvím Projektového manažera.
 - Zhotovitel je oprávněn poskytovat v průběhu Fáze 4 služby Generálnímu zhotoviteli Stavby nebo jeho poddodavatelům jen s výslovným písemným souhlasem Objednatele. Bude-li takový souhlas udělen, je Zhotovitel povinen předcházet kolizi zájmů a sjednávat své závazky vůči Generálnímu zhotoviteli Stavby nebo jeho poddodavatelům jen tak, aby mu nebránily nadále hájit zájmy Objednatele; pokud by se navzdory tomu ocitl v situaci, v níž by mohla vzniknout pochybnost o jeho loajalitě vůči Objednateli, je povinen transparentně o takové situaci informovat Objednatele a podle jeho pokynů případně i ukončit smluvní vztah s Generálním zhotovitelem Stavby nebo jeho poddodavatelem.
 - Při provádění kontrolní činnosti je Zhotovitel povinen postupovat objektivně, je však povinen v zájmu Objednatele důsledně zjišťovat, zda jsou povinnosti třetích osob vůči Objednateli řádně plněny, zda provedené práce kvalitou a kvantitou odpovídají příslušné projektové dokumentaci,

zda jsou prováděny správnými postupy s dostatečnými opatřeními proti následnému zničení, poškození, znehodnocení nebo nadměrnému opotřebení.

- (g) Zhotovitel je povinen bezodkladně informovat Objednatele v případě, že by ze strany Generálního zhotovitele Stavby, jeho poddodavatelů nebo jiných osob zapojených do realizace Projektu zaznamenal pokus o korupční jednání nebo snahu ovlivnit Zhotovitele a jeho výkony způsobem, který by byl v rozporu se zájmy Objednatele.

4.1. Postup při zahájení Fáze 4

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Fázi 4. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě.

- 4.2. Plnění Zhotovitele v této Fázi bude zahrnovat činnosti, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.

4.3. Kontrola Realizační dokumentace

4.3.1. Generální zhotovitel Stavby bude na základě smlouvy uzavřené s Objednatelem povinen na základě Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby povinen vypracovat na vlastní náklady Realizační dokumentaci, podle níž bude probíhat samotná výstavba. Realizační dokumentace má být zpracována tak, aby odpovídala požadavkům Vyhlášky na dokumentaci pro provádění stavby a byla v plném souladu s Dokumentací pro výběr generálního zhotovitele stavby, avšak řešila podrobnosti, postupy, významné detaily stavebních konstrukcí a inženýrských sítí, dílenské výkresy apod. v rozsahu potřebném pro přesné a správné uskutečnění samotné výstavby.

4.3.2. Zhotovitel je povinen na základě pokynu Projektového manažera provést revizi a důslednou kontrolu Realizační dokumentace z hlediska její správnosti a dalších výše uvedených hledisek a na základě toho

4.3.2.1. ověřit soulad Realizační dokumentace s Dokumentací pro výběr generálního zhotovitele stavby, případně jednotlivých částí Realizační dokumentace s korespondujícími částmi Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby,

4.3.2.2. v případě, kdy Zhotovitel zjistí nesoulad mezi Realizační dokumentací a Dokumentací pro výběr generálního zhotovitele stavby, posoudit jeho význam, závažnost a důsledky, jakož i míru, v níž je Realizační dokumentace v rozporu s Dokumentací pro povolení záměru, a písemně sdělit své závěry a doporučení ohledně řešení Projektovému manažerovi a Objednateli, jakož i návrhy dalšího postupu odpovídající zásadám vyjádřeným v úvodní části tohoto článku **Přílohy 1a**.

4.3.3. Zhotovitel je povinen v rámci kontroly Realizační dokumentace vypracovat pro Objednatele přehled zvláště významných, komplikovaných nebo citlivých prvků a detailů, vyžadujících zvýšenou pozornost v rámci provádění technického dozoru investora, který bude sloužit jako pomocný pracovní podklad pro dozorovou činnost vykonávanou dalšími osobami.

4.3.4. Činnosti popsané v odst. 4.3.2 a 4.3.3 tohoto článku Přílohy 1a je Zhotovitel povinen provést ve vztahu ke všem částem Realizační dokumentace, které mu budou předloženy, jakož i ve vztahu ke všem změnám Realizační dokumentace, a to bez ohledu na to, z jakého důvodu ke změně Realizační dokumentace dochází. Zhotovitel však není oprávněn ověřovat části Realizační dokumentace, které by mu byly předloženy přímo Generálním zhotovitelem Stavby nebo jinými osobami bez vědomí a souhlasu Projektového manažera.

4.4. Autorský dozor

4.4.1. Zhotovitel je povinen provádět autorský dozor Architekta nebo Vedoucího projektu Zhotovitele, na výslovnou žádost Objednatele případně i dalších členů Realizačního týmu, nad souladem prováděné stavby s ověřenou Realizační dokumentací.

- 4.4.2. Rozsah a postupy provádění autorského dozoru se řídí pokyny Projektového manažera s tím, že Zhotovitel zásadně nesmí při provádění autorského dozoru vstupovat do přímé komunikace s Generálním zhotovitelem Stavby, činit zápisy do stavebního deníku, vydávat jménem Objednatele jakékoliv pokyny, cokoliv schvalovat apod.; veškeré takové úkony bude Zhotovitel činit vždy pouze prostřednictvím Projektového manažera a za přítomnosti příslušného pracovníka Projektového manažera. Pokud obchodní zvyklosti nebo stavovské předpisy profesních komor upravují rozsah autorského dozoru odlišně od této **Přílohy 1a**, nepřihlíží se k nim.
- 4.4.3. Zhotovitel bude v rámci autorského dozoru zejména
- 4.4.3.1. provádět revize a vyjadřovat se v rámci schvalování vybraných projektových položek a vzorků a poskytovat k nim Objednateli potřebné komentáře;
 - 4.4.3.2. ověřovat soulad částí dokumentace skutečného provedení, zabezpečovaných přímo Objednatelem nebo Generálním zhotovitelem Stavby jako součást jeho dodávky, se schválenou Realizační dokumentací; v případě, kdy Zhotovitel zjistí nesoulad mezi Realizační dokumentací a dokumentací skutečného provedení stavby, je povinen posoudit jeho význam, závažnost a důsledky, jakož i míru, v níž je dokumentace skutečného provedení v rozporu s Dokumentací pro povolení záměru a případně Dokumentací pro výběr generálního zhotovitele stavby, a písemně sdělit své závěry a doporučení ohledně řešení Projektovému manažerovi a Objednateli, jakož i návrhy dalšího postupu odpovídající zásadám vyjádřeným v úvodní části tohoto článku **Přílohy 1a**.
 - 4.4.3.3. navrhnout Objednateli další postup v těch případech, kdy zjistí, že se Realizační dokumentace nebo navazující dokumentace skutečného provedení odchylují od Dokumentace pro výběr generálního zhotovitele stavby;
 - 4.4.3.4. účastnit se předání Staveniště vybranému Generálnímu zhotoviteli Stavby, účastnit se aktivně pravidelných kontrolních dnů během výstavby a případného zkušebního provozu a dalších jednání týkajících se provádění Stavby na vyzvání Objednatele;
 - 4.4.3.5. vyjadřovat se k dalším stupňům Projektové dokumentace (např. výrobní dílenská dokumentace vypracovaná a předložená Generálním zhotovitelem Stavby) z hlediska souladu s architektonickým záměrem Zhotovitele vyjádřeným v Objednatelem akceptovaných Dokumentech zpracovaných v předchozích Fázích plnění Smlouvy;
 - 4.4.3.6. v průběhu provádění Stavby na požádání Objednatele posuzovat a odsouhlasovat vzorky z hlediska souladu s architektonickým záměrem Zhotovitele vyjádřeným v Objednatelem akceptovaných Dokumentech zpracovaných v předchozích Fázích plnění Smlouvy;
 - 4.4.3.7. kontrolovat soulad provádění Stavby s Dokumentací pro výběr generálního zhotovitele stavby a poskytovat vysvětlení potřebná pro plynulost Stavby;
 - 4.4.3.8. posuzovat na výzvu Objednatele návrhy Generálního zhotovitele Stavby na odchylky a změny v Realizační dokumentaci, podávat k nim stanovisko a účastnit se jejich projednávání s Objednatelem;
 - 4.4.3.9. účastnit se na výzvu Objednatele nebo Projektového manažera odevzdání a převzetí Stavby nebo její ucelené části včetně komplexního provedení zkoušek;
 - 4.4.3.10. po dokončení Stavby nebo její ucelené části zúčastnit se zkušebního provozu a předání Stavby a poskytovat při tom Objednateli potřebná vysvětlení a spolupráci;
 - 4.4.3.11. poskytovat Objednateli projekční a technickou podporu při odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání Stavby Generálním zhotovitelem Stavby.
- 4.4.4. Provádění autorského dozoru zahájí Zhotovitel na základě pokynu Objednatele, přičemž provádět bude autorský dozor průběžně, tj. nejméně jedenkrát (1) za čtrnáct (14) dní a na vyzvání i mimo pravidelné termíny.

4.4.5. Zhotovitel je povinen v rámci autorského dozoru poskytovat Generálnímu zhotoviteli Stavby anebo případně jeho poddodavatelům veškeré informace, které jsou potřebné anebo vhodné pro řádnou a bezvadnou realizaci Projektu, a to prostřednictvím Projektového manažera formou písemných zpráv, tabulek, grafů, skic nebo výkresové dokumentace, za podmínek uvedených v předchozích ustanoveních této Přílohy 1a. V rámci plnění této povinnosti se však nejedná o tvorbu dílenské dokumentace Zhotovitelem.

4.4.6. Zhotovitel je odpovědný za to, že Generálnímu zhotoviteli Stavby ani jeho poddodavatelům nevznikne během doby trvání realizace Projektu z důvodů na straně Zhotovitele žádný důvod (např. mimo jiné – avšak ne výlučně – opožděné schvalování vzorků, schválení vzorků neodpovídající příslušným technickým a kvalitativním standardům apod.), který by mohl vést k jejich oprávněnému požadavku na prodloužení doby realizace Stavby anebo na zvýšení ceny za realizaci Stavby. Zhotovitel je současně povinen při své činnosti dbát na dodržení Objednatelům odsouhlaseného cenového rámce (maximální výše nákladů na provedení Stavby).

4.5. Odborná podpora při kolaudaci

4.5.1. Zhotovitel je povinen na žádost Objednatele provést kontrolu úplnosti a správnosti podkladů zpracovaných nebo opatřených Generálním zhotovitelem Stavby pro účely kolaudace Stavby nebo její části.

4.5.2. Zhotovitel je povinen poskytovat Objednateli na jeho žádost veškerou podporu spadající do rámce odbornosti Zhotovitele, potřebnou pro úspěšnou kolaudaci Stavby nebo její části (např. osobní účasti na jednáních, poradenstvím, poskytnutím potřebných dokumentů apod.).

4.6. Konzultační činnost

4.6.1. Zhotovitel je povinen na žádost Objednatele poskytnout Objednateli konzultace spadající do rámce odbornosti Zhotovitele k řešení problémů vzniklých při realizaci Stavby, k možnosti provedení změn v záměru Objednatele apod.

4.6.2. V případě sporu Objednatele s Generálním zhotovitelem Stavby poskytne Zhotovitel na žádost Objednatele v mezích své odbornosti konzultace právním zástupcům Objednatele potřebné k prosazení práv Objednatele a řádné ochraně jeho zájmů.

4.6.3. Konzultační činnosti podle odst. 4.6.1 a 4.6.2 není Zhotovitel povinen nadále v rámci Ceny za Dílo vykonávat, pokud by jejich objem za dobu trvání Fáze 4 překročil 500 hodin.

4.7. Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Fázi:

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano			
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	3	ano	ano

4.8. Lhůty pro schvalovací procedury v této Fázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zapracování připomínek
Pracovní verze dílčího Dokumentu	1	5	10			
Akceptační verze dílčího Dokumentu	1			ano	5	10
Finální verze dílčího Dokumentu	1			ano		

5. FÁZE 5 (UVEDENÍ STAVBY DO PROVOZU)

VŠEOBECNĚ:

- A) Smyslem Fáze 5 je zajistit úspěšné uvedení dokončené Stavby do provozu a vyřešit případné problémy s tím spojené v souladu s architektonickými a projektovými standardy Projektu. Plnění poskytované ze strany Zhotovitele v této Fázi zahrnuje kontrolní, schvalovací a poradenskou činnost Zhotovitele zaměřenou zejména na to, aby provoz Stavby v úvodním období probíhal v souladu architektonickými a projektovými principy definovanými v předchozích Fázích realizace Díla, a spolupráci popsanou v této Smlouvě a její Příloze 1.
- B) Fáze 5 není členěna na Podfáze.
- C) Pokud Objednatel ve Fázi 4 stanovil, že realizace Stavby bude rozdělena na věcné etapy a že budou samostatně přebírány a kolaudovány některé objekty vybudované v rámci Projektu (parciální dokončení), bude uvedená činnost Zhotovitele spadající do této Fáze vykonávána ve vztahu ke každé parciálně dokončené části Projektu.
- D) Pro **Fázi 5** platí tyto základní zásady:
 - (a) Milníkem pro splnění Fáze 5 je uplynutí jednoho (1) roku od zahájení Fáze 5 ve vztahu k poslední dokončené části Projektu.
 - (b) Zhotovitel je povinen při provádění všech činností postupovat pečlivě, odborně a s odpovídajícím kapacitním a časovým nasazením tak, aby bezdůvodně nezpůsobil žádná prodlení při uvádění Stavby do provozu a včas poskytoval výstupy své činnosti ve lhůtách stanovených Smlouvou a touto Přílohou 1a nebo v přiměřených lhůtách určených Projektovým manažerem nebo Objednatelem.
 - (c) Zhotovitel je povinen jednat v souladu se zájmy Objednatele, předcházet navyšování nákladů na straně Objednatele a usilovat o efektivní řešení problémů souvisejících s uvedením Stavby do provozu.
 - (d) Zhotovitel není oprávněn zastupovat Objednatele ve vztahu vůči třetím osobám, vydávat jim přímo pokyny nebo schvalovat jménem Objednatele postupy, vzorky nebo dokumenty. Veškeré úkony vůči třetím osobám je Zhotovitel oprávněn provádět pouze se souhlasem Objednatele a prostřednictvím Projektového manažera.

5.1. Postup při zahájení Fáze 5

Objednatel zašle Zhotoviteli, a současně Projektovému manažerovi na vědomí, Pokyn k zahájení prací na Podfázi 5. Pokyn bude zaslán elektronicky na e-mailovou adresu Zhotovitele uvedenou ve Smlouvě a v případě parciálního dokončení bude specifikovat, které dokončené části Stavby se mají poskytované služby týkat.

- 5.2. Plnění Zhotovitele v této Fázi bude zahrnovat činnosti, které co do rozsahu a obsahu musí odpovídat požadavkům Smlouvy, přičemž bude kromě jiného zahrnovat minimálně plnění uvedená níže v této Příloze 1a.
- 5.3. Hlavní úlohou Zhotovitele ve Fázi 5 je podporovat Objednatele nebo jinou osobu Objednatelem k tomu pověřenou kontrolní a poradenskou činností, aby Objednatel nebo jiná osoba Objednatelem k tomu pověřená byli schopni zajistit, že architektonické a projektové standardy nastavené v průběhu realizace předchozích Fází Díla a realizace Projektu, jsou dodržovány i během prvních dvanácti (12) měsíců provozu Stavby a že případné úpravy klíčových vnitřních prostor (např. vstupní loby apod.), vizuálně exponovaných vnějších prvků Stavby (např. fasáda) nebo technických zařízení Stavby tyto architektonické a projektové standardy ničím neohrožují.

- 5.4. Jednotlivé práce budou v této Fázi zadávány Zhotoviteli písemnými pokyny Objednatele nebo Projektového manažera, případně zápisy z kontrolních dnů, kde bude specifikováno zadání, popřípadě určen člen Realizačního týmu, jehož výkon je požadován. Zhotovitel je povinen vést průběžně evidenci obsahující stručný popis práce či zadání, časové údaje o provádění jednotlivých prací a specifikaci člena Realizačního týmu, který činnosti prováděl, kterou na požádání obratem předloží Objednateli a která bude podkladem pro zpracování měsíčních Výkazů skutečně provedených prací.
- 5.5. Objednatel je oprávněn ve Fázi 5 zadávat Zhotoviteli práce spadající do rámce jeho odbornosti a související s Projektem, resp. s dokončenými částmi Stavby, přičemž Zhotovitel bude provádět zejména následující hlavní činnosti:
- 5.5.1. revize, komentáře a schvalování vybraných vzorků;
- 5.5.2. účast na provozních testech vybraných prvků Stavby;
- 5.5.3. aktivní účasti při procesu dokončování a harmonizace všech vizuálně senzitivních prvků Stavby, např. dovybavení Stavby nábytkem apod.
- 5.6. Na žádost Objednatele a podle jeho pokynů v rámci Fáze 5 Zhotovitel vytvoří závěrečnou zprávu o realizaci Díla, jejíž rozsah a strukturu je Objednatel oprávněn stanovit.
- 5.7. **Požadavky na odevzdání a adjustaci Dokumentů v této Fázi:**

	elektronicky	Úložiště	tisk	autorizováno	originály listin
Pracovní verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	ano	ano	/	/	/
Finální verze dílčího Dokumentu	ano	ano	3	ano	ano

5.8. **Lhůty pro schvalovací procedury v této Fázi popsané v části II. čl. 3. této Přílohy 1a:**

	informace o záměru odevzdat Dokument	lhůty pro kontrolu	lhůty pro opravu	operativní kontrola	lhůty pro připomínky	lhůty pro zpracování připomínek
Pracovní verze dílčího Dokumentu	5	10	10	/	/	/
Akceptační verze dílčího Dokumentu	5	/	/	ano	10	10
Finální verze dílčího Dokumentu	5	/	/	ano	/	/