

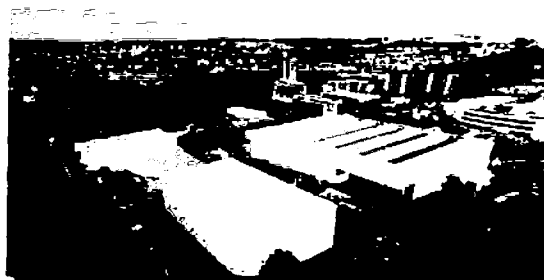
Zadavatel:

Statutární město Brno
Dominikánské nám. 196/1
602 00 Brno
IČ: 449 92 785

„ORIGINAL“

**Nabídka pro užší zadávací
řízení nadlimitní veřejné
zakázky na stavební práce s
názvem:**

„Atletická hala Campus“



28. 02. 2018

Dodavatel:

„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti:

IMOS Brno, a.s.
Olomoucká 704/174
627 00 Brno - Černovice
IČ: 253 22 257

Společník II:

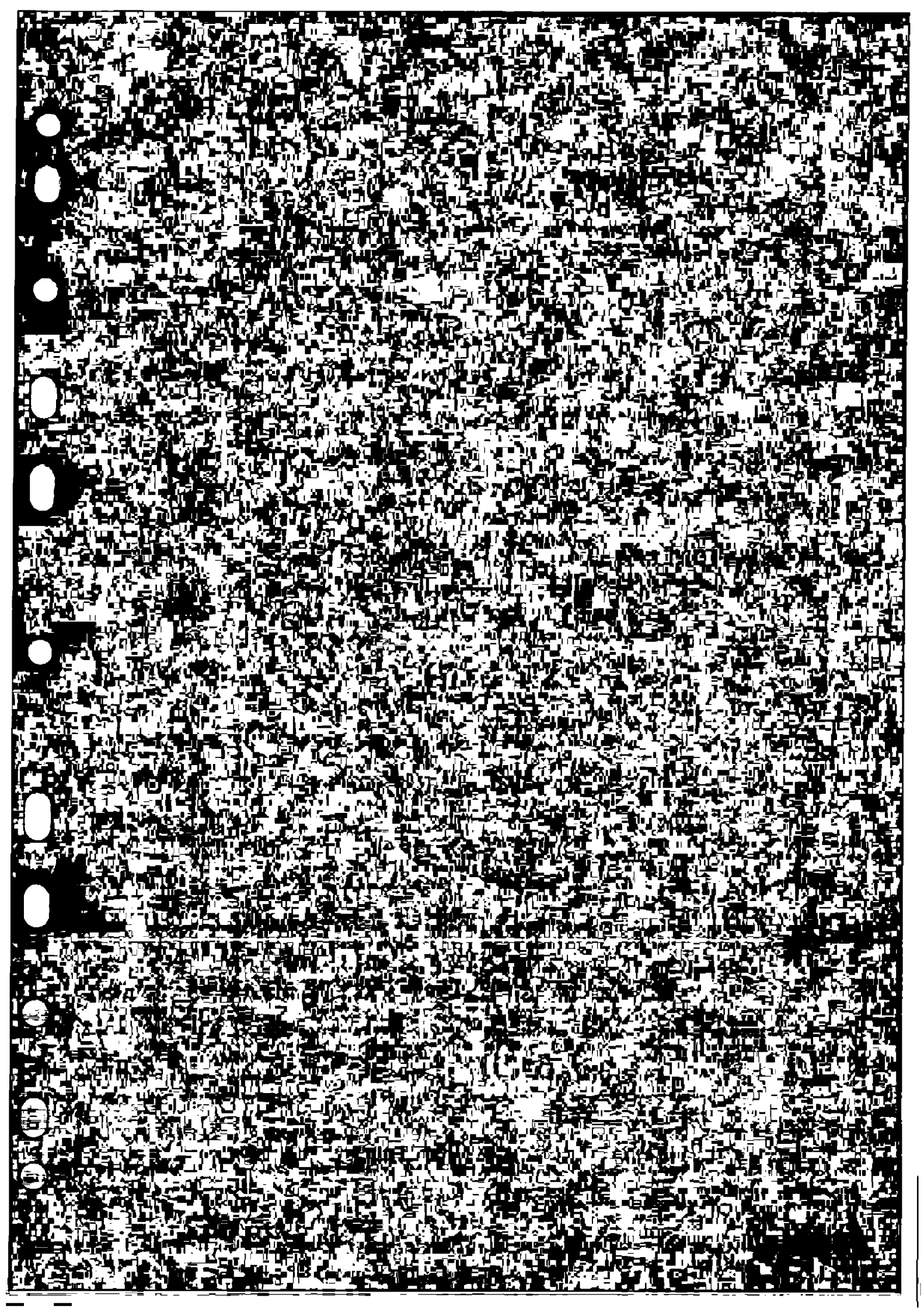
HOCHTIEF CZ a.s.
Plzeňská 16/3217
150 00 Praha 5
IČ: 466 78 468

Společník III:

SPORT Construction a.s.
Jindřišská 2092/28
110 00 Praha 1 - Nové Město
IČ: 277 52 771



000001





EKKI
KRYCÍ LISTY

PŘÍLOHA a)

Krycí list nabídky

„Atletická hala Campus“

Dodavatel:

„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti: IMOS Brno, a.s., Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000003



KRYCÍ LIST NABÍDKY	
Veřejná zakázka	
Název	„Atletická hala Campus“
ORIGINAL	
Základní identifikační údaje	
Zadavatel:	
Název:	Statutární město Brno
Sídlo:	Dominikánské nám. 196/1, 601 67 Brno
IČO:	449 92 785
Dodavatel:	
Název:	Společníci společnosti „Výstavba atletické haly Campus“ Vedoucí společník - IMOS Brno, a.s.
Sídlo:	Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno
Tel/Fax:	Tel: [REDACTED]
IČO:	253 22 257
DIČ:	CZ25322257
Právní forma:	akciová společnost
Osoba oprávněná zastupovat dodavatele:	[REDACTED], předseda představenstva
Telefon:	[REDACTED]
E-mail:	[REDACTED]
ID datové schránky:	562eh6n
Obchodní firma:	Společník II. - HOCHTIEF CZ a.s.
Sídlo:	Plzeňská 16/3217, 150 00 Praha 5
Tel/Fax:	[REDACTED]
IČO:	466 78 468
DIČ:	CZ46678468
Právní forma:	akciová společnost
Osoba oprávněná zastupovat dodavatele:	[REDACTED], ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava, na základě plné moci ze dne 20.12.2017 a [REDACTED], obchodní ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava, na základě plné moci ze dne 20.12.2017.
Telefon:	[REDACTED]
E-mail:	[REDACTED]

Nabídka pro nadlimitní veřejnou zakázku na stavební práce s názvem:
„Atletická hala Campus“



IMOS

 **HOCHTIEF**

 **EKKL**
ENERGY CONSULTING & PROJECT MANAGEMENT

ID datové schránky:	p49cezi
Obchodní firma:	<u>Společník III.</u> - SPORT Construction a.s.
Sídlo:	Jindřišská 2092/28, Nové Město, 110 00 Praha 1
Tel./Fax:	[REDACTED]
IČO:	277 52 771
DIČ:	CZ27752771
Právní forma:	akciová společnost
Osoba oprávněná zastupovat dodavatele:	[REDACTED] statutární ředitel
Telefon:	[REDACTED]
E-mail:	[REDACTED]
ID datové schránky:	v7fdusw
Cena celkem v Kč bez DPH	648 780 000,-Kč bez DPH
Délka lhůty pro vydání územního rozhodnutí v měsících	9 měsíců
Délka lhůty pro vydání stavebního povolení v měsících	7 měsíců
Délka lhůty pro dokončení Stavby v měsících	19 měsíců
Roční náklady na energie v Kč bez DPH	781 800,-Kč bez DPH
Roční produkce CO₂ v tunách	377,3 t
Délka záruční doby na Stavbu v měsících	72 měsíců
Délka záruční doby na sportovní povrchy v měsících	60 měsíců

„Výstavba atletické haly Campus“
Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000005

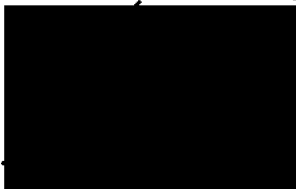
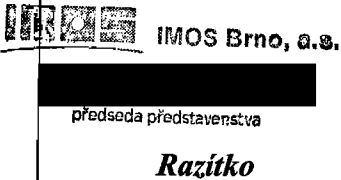

Nabídka pro nadlimitní veřejnou zakázku na stavební práce s názvem:
„Atletická hala Campus“


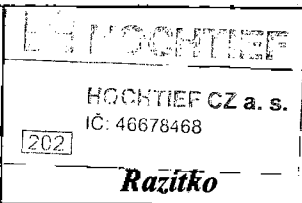

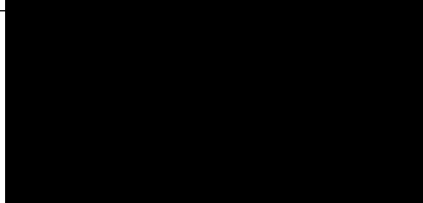





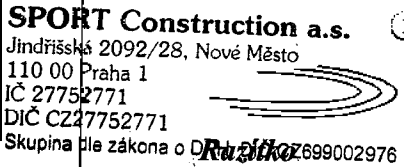

IMOS

HOCHTIEF

EKKL

Autorizace nabídky osobou oprávněnou zastupovat dodavatele:	
Podpis osoby oprávněné zastupovat dodavatele:	  IMOS Brno, a.s. předseda představenstva Razítko
Titul, jméno, příjmení	 27. 02. 2018
Funkce	předseda představenstva IMOS Brno, a.s.

Autorizace nabídky osobou oprávněnou zastupovat dodavatele:	
Podpis osoby oprávněné zastupovat dodavatele:	  HOCHTIEF CZ a. s. IČ: 46678468 202 Razítko
Titul, jméno, příjmení	 27. 02. 2018
Funkce	ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava, na základě plné moci ze dne 20. 12. 2017. HOCHTIEF CZ a.s.
Podpis osoby oprávněné zastupovat dodavatele:	  HOCHTIEF CZ a. s. IČ: 46678468 202 Razítko
Titul, jméno, příjmení	 27. 02. 2018
Funkce	obchodní ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava, na základě plné moci ze dne 20. 12. 2017. HOCHTIEF CZ a.s.

Autorizace nabídky osobou oprávněnou zastupovat dodavatele:	
Podpis osoby oprávněné zastupovat dodavatele:	  SPORT Construction a.s. Jindřišská 2092/28, Nové Město 110 00 Praha 1 IČ 27752771 DIČ CZ27752771 Skupina dle zákona o DPH Razítko 2699002976
Titul, jméno, příjmení	 27. 02. 2018
Funkce	statutární ředitel SPORT Construction a.s.

„Výstavba atletické haly Campus“
Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

006

000007



EKKL
www.eekl.cz

PŘÍLOHA b)

Obsah nabídky

„Atletická hala Campus“

Dodavatel:

„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti: IMOS Brno, a.s., Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000008

OBSAH NABÍDKY

Příloha a) – Krycí list nabídky	str. 3
Příloha b) – Obsah nabídky	str. 8
Příloha c) – Plně moci	str. 11
Příloha d) – Společenská smlouva, smlouva s poddodavatelem, prostřednictvím kterého dodavatel prokazuje splnění kvalifikace	str. 16
Příloha e) – Nabídková cena	str. 32
Příloha f) – Návrh smlouvy o dílo vč. příloh	str. 36
Příloha g) – Další doklady a dokumenty	str. 44
• Harmonogram plnění	str. 45
• Přehled výsledků výpočtu	str. 47
• Popis hlavních částí předmětu plnění	str. 48
• Obecný popis postupů použitých při plnění předmětu veřejné zakázky	str. 74
• Odhad počtu členů týmu	str. 110
• Organizační schéma a popis rozsahu kompetencí	str. 111
• Seznam poddodavatelů	str. 119
Příloha h) – Doklad o poskytnutí jistoty	str. 122
Příloha ch) Prohlášení dodavatele o počtu číslovaných listů nabídky	str. 126



HOCHTIEF



EKL

ERANK LEH

PŘÍLOHA c)

Plně moci

„Atletická hala Campus“

Dodavatel:

„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti: IMOS Brno, a.s., Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000011

OPIS

PLNÁ MOC

Zmocnitelé: **HOCHTIEF CZ a.s.**, IČ: 46678468
se sídlem Plzeňská 16/3217, Praha 5, PSČ: 150 00
zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 6229
za kterou jedná [redacted] předseda představenstva
[redacted] člen představenstva

SPORT Construction a.s., IČ: 27752771
se sídlem Jindřišská 2092/28, Nové Město, 110 00 Praha 1
zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 5079
za kterou jedná [redacted], statutární ředitel

Zmocněnec: **IMOS Brno, a.s.**, IČ: 25322257
se sídlem Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno
zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 2211
za kterou jedná [redacted] předseda představenstva

Zmocnitelé udělují zmocněnci plnou moc k zastupování ve veškerých záležitostech týkajících se přípravy a podání společné žádosti o účast, nabídky a společné účasti v zadávacím řízení oznámeném zadavatelem Statutárním městem Brnem, IČ 44992785 (dále jen zadavatel) a uveřejněném ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem Z2017-013396 na realizaci veřejné zakázky pro provedení díla „Atletická hala Campus“

Zmocněnec je jakožto vedoucí společník společnosti „**Výstavba atletické haly Campus**“ oprávněn přebírat za všechny společníky (oba zmocnitelé a zmocněnce) veškerá plnění, pokyny a závazky. Zejména je oprávněn vyžádat si případně zadávací dokumentaci, jednat se třetími osobami za účelem přípravy a podání nabídky, podat za společníky kompletní žádost o účast a nabídku zadavateli, zastupovat zmocnitelé v předmětném zadávacím řízení.

V případě úspěchu společné nabídky je zmocněnec oprávněn jednat se zadavatelem ve všech záležitostech vyplývajících z uzavřené smlouvy o dílo, přijímat od zadavatele platby a jiná plnění a vyřizovat zadavatelem uplatněné nároky.

Plná moc se vztahuje ve stejném rozsahu také na případnou společnou účast společníků v navazujících zadávacích řízeních, na jednání se zadavatelem, na uzavření dalších smluv a dodatků k nim, a uplatňování nároků z nich vyplývajících.

Zmocněnec může v rozsahu svého zmocnění pověřit jednáním dalšího zástupce.

11. 09. 2017
V Praze dne [redacted]
Za zmocnitelé HOCHTIEF CZ a.s.

[redacted] předseda představenstva

[redacted] pan [redacted] člen představenstva

12. 09. 2017
V Brně dne
Za zmocnitelé SPORT Construction a.s.

000012

SPORT Construction a.s. ①

Jindřišská 2092/28, Nové Město

110 00 Praha 1

IČ 27752771

DIČ CZ27752771

Skupina dle zákona o DPH DIČ:CZ699002976

statutární ředitel

Zmocněnec tuto plnou moc přijímá v plném rozsahu.

V Brně dne **12. 09. 2017**

Za zmocněnce IMOS Brno, a.s.



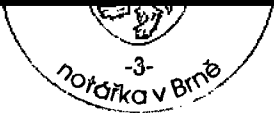
a.s.

preedseda/představenstva

Ověření - vidimace

Ověřuji, že tento opis složený zlistů,
doslovně souhlasí s listinou, z níž byl pořízen,
složenou z listů.

V Brně dne **27 -02- 2018**



000013

PLNÁ MOC

HOCHTIEF CZ a. s.

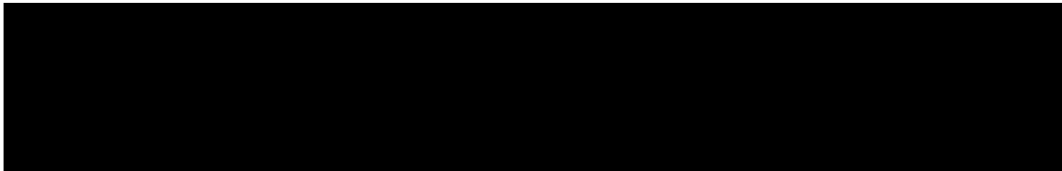
IČ: 466 78 468

se sídlem Praha 5 – Smíchov, Plzeňská 16/3217, PSČ 150 00

vedená v obch. rejstříku Městského soudu v Praze, sp. zn. B 6229

(dále jen „zmocnitel“)

z m o c ň u j e



aby na základě této plné moci

- činili právní úkony vůči třetím osobám v obchodních a občanskoprávních věcech,
 - zastupovali zmocnitele před všemi správními orgány,
 - činili právní úkony v řízeních o veřejných zakázkách, včetně podávání nabídek a uzavírání smluv,
 - činili právní úkony vůči zaměstnancům zmocnitele,
 - činili ostatní právní úkony, ke kterým dochází při běžné činnosti zmocnitele,
- a v těchto uvedených věcech uzavírali veškeré smlouvy, dohody, smíry a narovnání, podávali a brali zpět návrhy podněty, nabídky, žádosti, stížnosti, námítky, odvolání a jiná podání, podávali přihlášky a účastnili se výběrových řízení, vydávali stanoviska a prohlášení, přijímali plnění, uplatňovali nároky a vzdávali se jich.

V rámci shora uvedeného jednání jsou zmocněnci oprávněni k podpisu veškerých listin tak, že vedle podpisu Davida Horáka připojí svůj podpis kterýkoliv další zmocněnec.

Plná moc se uděluje na dobu určitou do 31.12.2018.

V Praze, ... 20.12.2017

předseda představenstva
HOCHTIEF CZ a. s.

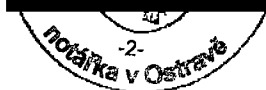
člen představenstva
HOCHTIEF CZ a. s.

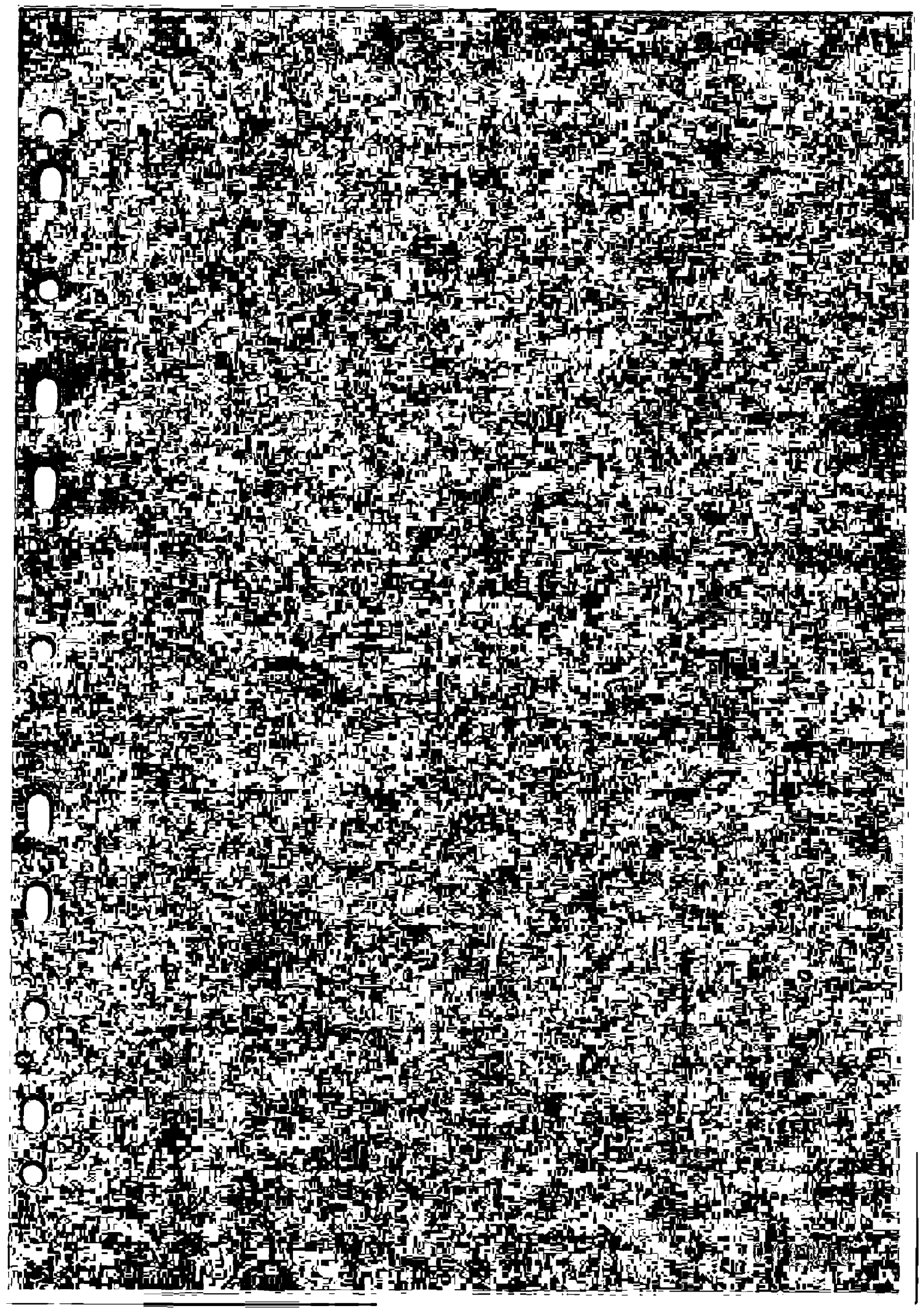
Prohlašujeme, že tuto plnou moc bezvýhradně přijímám

Ověření - vidinace

Ověřuji, že tento opis složený z¹..... listů
doslovně souhlasí s listinou, z níž byl pořízen,
složenou z¹..... listů.

V Ostravě dne^{2. 1. 2018}.....







HOCHTIEF



EKKL

www.eckl.cz

PŘÍLOHA d)

Společenská smlouva, smlouva
s poddodavatelem, prostřednictvím kterého
dodavatel prokazuje splnění kvalifikace

„Atletická hala Campus“

Dodavatel:

„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti: IMOS Brno, a.s., Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000016

OPIS

SPOLEČENSKÁ SMLOUVA

uzavřená dle smyslu ustanovení § 2716 a násl. občanského zákoníku

o vzniku společnosti

„Výstavba atletické haly Campus“

Společníci

Vedoucí společník a správce společnosti:

IMOS Brno, a.s., se sídlem Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno
zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 2211
za kterou jedná [redacted], předseda představenstva
IČ: 25322257 DIC: CZ25322257
dále také jako vedoucí společník nebo správce

společník II.

HOCHTIEF CZ a.s., se sídlem Plzeňská 16/3217, Praha 5, PSČ: 150 00
zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 6229
za kterou jedná [redacted] předseda představenstva
[redacted] člen představenstva
IČ: 46678468 DIC: CZ46678468
dále také jako HOCHTIEF CZ nebo společník II.

společník III.

SPORT Construction a.s., se sídlem Jindřišská 2092/28, Nové Město, 110 00 Praha 1
zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 5079
za kterou jedná [redacted] statutární ředitel
IČ: 27752771 DIČ: CZ27752771
dále také jako SPORT Construction nebo společník III.

Čl. I

Účel smlouvy, název a sídlo společnosti

1. Společníci se sdružují za společným účelem činnosti, která spočívá ve:

- vypracování a předložení společné žádosti o účast a nabídky do zadávacího řízení oznámeného Statutárním městem Brnem, IČ 44992785 (dále jen zadavatel) a uveřejněného ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem zakázky Z2017-013396 na realizaci veřejné zakázky pro provedení díla „Atletická hala Campus“,
 - v případě úspěchu společné nabídky za účelem vlastního provedení díla „Atletická hala Campus“, účasti v případných navazujících zadávacích řízeních a provedení navazujících prací

proto, aby mohli využít výhod, které pro ně i zadavatele tato forma přístupu přináší a aby společnou činností získali přiměřený zisk.

2. Pro úspěšné uskutečnění veškerých činností dle této smlouvy v požadované kvalitě a termínu ukládá tato smlouva společníkům povinnost vyvíjet činnost směřující k dosažení sjednaného účelu smlouvy řádně a s odbornou péčí.

000017

3. Společníci jsou povinni zdržet se jakéhokoliv jednání, které by znemožňovalo nebo ztěžovalo účel, pro nějž společnost vznikla, nebo které by vedlo ke škodě některého ze společníků, zadavatele nebo třetí osoby. V takovém případě je společník, který zapříčinil vznik škody nebo nepřijal taková opatření, kterými bylo možno škodě zabránit nebo snížit její rozsah, povinen uhradit vzniklou škodu. Společníci se zejména zavazují, že v souvislosti s veřejnou zakázkou se oni sami a/nebo jimi ovládané osoby a/nebo je ovládající osoby (ve smyslu § 74 zákona č. 90/2012 Sb., zákona o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů) se nebudou účastnit zadávacího řízení a/nebo na realizaci veřejné zakázky jinak, než jak je uvedeno v této smlouvě. V této souvislosti se každý ze společníků zavazuje, že nepodá nabídku samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo jako subdodavatel, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci (§ 79 odst. 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění).

4. Společnost bude označována názvem:
„Výstavba atletické haly Campus“
(dále jen společnost)

5. Sídlem společnosti je sídlo správce a vedoucího společníka:
Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

Čl. II Vznik a zánik společnosti

1. Společnost vzniká podpisem této smlouvy oprávněnými zástupci všech společníků a trvá po celou dobu existence závazků, plynoucích z předložené společné nabídky, případně ze smlouvy o dílo, uzavřené mezi společníky a zadavatelem na realizaci předmětné veřejné zakázky.

2. Společnost zanikne v případě:

- a) že zadávací řízení bude zrušeno, a to dnem, ve kterém marně uplyne lhůta pro příslušné námitky či návrh na přezkum, případně dnem právní moci rozhodnutí, svědčícího o tom, že zrušení bylo po právu,
- b) společná žádost nebo nabídka společníků v rámci zadávacího řízení bude zadavatelem vyloučena, a to dnem, ve kterém marně uplyne lhůta pro příslušné námitky či návrh na přezkum, případně dnem právní moci rozhodnutí, svědčícího o tom, že vyloučení bylo po právu,
- c) že smlouva o dílo bude se společníky uzavřena, ale bude později, před zahájením plnění smlouvy o dílo pravomocně posouzena jako neplatná,
- d) že zadavatel uzavře na realizaci zakázky platnou smlouvu s jiným uchazečem, a to dnem uzavření takové smlouvy, případně dnem právní moci rozhodnutí, svědčícího o tom, že taková smlouva je platná,

3. Společnost zanikne po splnění svého účelu dohodou všech společníků, ne však dříve než budou splněny veškeré závazky společníků vůči zadavateli přijaté společnou nabídkou společníků do zadávacího řízení a smlouvou o dílo na realizaci předmětné veřejné zakázky a všech případných dalších navazujících prací, veškeré závazky vůči třetím osobám přijaté v rámci realizace této zakázky a navazujících prací, jakož i nároky zadavatele a třetích osob vzniklé z titulu porušení smluvních či zákonných povinností společníků souvisejících se zakázkou.

Čl. III Právní postavení společníků a společnosti

1. Založená společnost není samostatnou právnickou osobou a jako taková nemá právní osobnost a nezapisuje se do obchodního rejstříku ani jiné evidence právnických osob.

Ze závazků vůči třetím osobám jsou společníci zavázáni společně a nerozdílně.

2. Společníci jsou a budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou, navazujícími zakázkami a pracemi zavázáni společně a nerozdílně a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky či navazujících zakázek a prací.

Společníci se zavazují, že jejich společná a nerozdílná odpovědnost bude trvat po celou dobu plnění závazku založeného smlouvou o dílo uzavřenou na základě rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky až do vypořádání všech nároků zadavatele a třetích osob.

3. O všech zásadních záležitostech celé společnosti rozhodují její společníci společně a jednomyslně. Každý ze společníků má jeden hlas. Rozhodování a hlasování společníků může probíhat per rollam (tj. písemným souhlasem všech společníků).

4. K jednání navenek se třetími osobami, včetně zadavatele, ve společné věci jako příkazce ostatních společníků je společník III oprávněn jen na základě výslovně uděleného zmocnění. K jednání se třetími osobami, včetně zadavatele, vyjma právního jednání (dále jen „právní jednání“) ve smyslu §545 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „ObčZ“) je zplnomocněn vedoucí společník na základě plné moci udělené ostatními společníky.

Vedoucí společník se zavazuje s dostatečným časovým předstihem informovat ostatní společníky o postupu jednání se zadavatelem. Právní jednání, zejména nabídku a smlouvu o dílo se zadavatelem podepisují všichni společníci společně a nerozdílně.

5. Vedoucím společníkem a správcem společnosti je IMOS Brno, a.s.

6. Společnost je založena ke společné činnosti, nikoliv jako sdružení majetku. Věci ve vlastnictví jednotlivých společníků, které jsou pro tuto společnou činnost v rámci společnosti využívané, zůstávají ve výlučném vlastnictví jednotlivých společníků. Využití těchto věcí pro činnost společnosti se děje za předem dohodnutou úhradu. Úhrada je nákladem společnosti.

7. Věci individuálně určené získané společnou činností všech společníků ve společnosti jsou ve spoluvlastnictví společníků, a to v poměru jejich podílu na společnosti (dle čl. V. odst. 1). Nakládání s finančními prostředky získanými činností společnosti se řídí pravidly sjednanými v čl. VI. až VII. této smlouvy.

8. Každý společník je povinen pravdivě a v dostatečném předstihu informovat ostatní společníky o všech skutečnostech a jednáních souvisejících se společnou činností, o kterých se dozví. Každý společník je oprávněn požadovat po jiném společníkovi vysvětlení kterékoliv záležitosti, která se týká společné činnosti.

9. Pokud se mají společníci (nebo osoby je zastupující v orgánech společnosti) k něčemu vyjádřit, něco odsouhlasit či po schválení podepsat apod., zavazují se tak učinit a vyjádření, schválení, nesouhlas, připomínky, výhrady či podepsané dokumenty apod. předat zpět zástupci vedoucího společníka co nejdříve, nejpozději však do pěti (5) pracovních dnů od předání podkladů osobě zastupující společníka v předmětné záležitosti. Za předání se považuje předání buď v listinné formě, nebo v elektronické formě cestou e-mailu. Pokud v této lhůtě nesdělí vedoucímu společníkovi, že s návrhem nesouhlasí nebo nesdělí své výhrady či připomínky, má se za to, že s návrhem, který měli takto odsouhlasit, nebo ke kterému se měli vyjádřit, souhlasí.

Čl. IV

Práva a povinnosti společníků v zadávacím řízení

1. Společníci se dohodli, že společně zpracovaná žádost o účast a nabídka bude podána jako společná žádost a nabídka společníků dle této smlouvy. Společná žádost o účast a nabídka

budou zpracovány v souladu s požadavky zadavatele, uvedenými v oznámení zadávacího řízení a v zadávací dokumentaci na předmětnou veřejnou zakázku.

2. Zkompletování žádosti o účast a nabídky a jejich předložení zadavateli zajistí vedoucí společník. Ostatní společníci jsou povinni s vedoucím společníkem spolupracovat a poskytnout mu řádně a včas veškeré potřebné informace a podklady.

3. V případě, že zadavatel vybere společnou nabídku společníků jako nabídku nejvhodnější, zavazují se společníci uzavřít smlouvu o dílo se zadavatelem.

4. V návaznosti na limity dle ustanovení čl. IV odst. 4 této smlouvy má **Vedoucí společník** ve stadiu zadávacího řízení následující práva a povinnosti:

- zastupovat společníky vůči zadavateli, orgánům státní správy a třetím osobám jako zmocněnec ve věci podání žádosti a nabídky a ve všech věcech týkajících se účasti v zadávacím řízení,
- činit za společníky prohlášení, která mají být dle požadavku zadavatele uvedeného v zadávací dokumentaci součástí žádosti či nabídky,
- zajistit dle požadavků zadavatele zakázky požadovanou jistotu k zajištění povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení,

Společník HOCHTIEF CZ a společník SPORT Construction mu k tomu udělují plnou moc a vedoucí společník tuto plnou moc přijímá. Tato plná moc se vztahuje na veškerá právní jednání se zadavatelem, osobou pověřenou výkonem zadavatelských činností a dalšími osobami v souvislosti s účastí v zadávacím řízení.

Plná moc se vztahuje ve stejném rozsahu také na případnou účast v navazujících zadávacích řízeních, na jednání se zadavatelem, na uzavření dalších smluv a dodatků k nim, a uplatňování nároků z nich vyplývajících.

5. **Společníci** mají ve stadiu zadávacího řízení následující práva a povinnosti, které budou vykonávat společně a nerozdílně:

- podepsat a podat za společníky kompletní společnou žádost o účast a nabídku zadavateli,
- v případě výběru společné nabídky jako nejvhodnější podepsat se zadavatelem příslušnou smlouvu o dílo, včetně případných dodatků k ní.

6. **Společník HOCHTIEF CZ a společník SPORT Construction** mají ve stadiu zadávacího řízení následující práva a povinnosti:

- zpracovat příslušnou část žádosti o účast a nabídky do zadávacího řízení v termínech a v rozsahu dle pokynů vedoucího společníka,
- předat zpracovanou část žádosti a nabídky a doklady potřebné k prokázání kvalifikace včas vedoucímu společníkovi,
- refundovat vedoucímu společníkovi poměrný podíl nákladů vynaložených na poskytnutí jistoty k zajištění povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení, odpovídající dohodnutému podílu ve společnosti,
- podílet se v poměru své účasti ve společnosti na všech dalších garancích, jistotách a pojištěních.

7. Není-li uvedeno jinak, nese každý ze společníků vlastní náklady vzniklé v souvislosti s přípravou a podáním žádosti o účast a nabídky v rozsahu výše uvedených činností samostatně a nemá právo požadovat po jiném společníkovi jejich náhradu.

Čl. V **Pravidla pro realizaci zakázky**

1. Společníci budou realizovat práce na zakázce v dohodnutém rozsahu a za podmínek smlouvy o dílo uzavřené mezi společníky a zadavatelem na realizaci zakázky. Objekty budou realizovat společníci společně.

Na nákladech a výnosech, zisku nebo ztrátě společně realizované zakázky se společníci podílejí v poměru

IMOS Brno, a.s.	40 %,
HOCHTIEF CZ a.s.	40 %,
SPORT Construction a.s.	20 %,

Zároveň se stanovuje pro společníka SPORT Construction jako jeho část prací:

a) projektové práce v rozsahu daném vyhláškou č.499/2006 Sb. v platném znění a dle Smluvních podmínek pro dodávku technologických zařízení a projektování-výstavbu elektro- a strojně-technologického díla a pozemních a inženýrských staveb projektovaných zhotovitelem, tzv. FIDIC YELLOW BOOK, 1. vydání, 1999, vydaných v českém překladu Českou asociací konzultačních inženýrů (CACE) v roce 2015 (článek 1 až 20) a dalších dokumentů tvořících smlouvu o dílo:

- zpracování návrhu atletické haly (design);
- zpracování projektové dokumentace za účelem vydání územního rozhodnutí a obstarání územního rozhodnutí (na účet zadavatele);
- zpracování projektové dokumentace v rozsahu projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení za účelem vydání stavebního povolení a obstarání stavebního povolení (na účet zadavatele);
- zpracování realizační dokumentace stavby;
- zpracování dokumentace skutečného provedení stavby
- zpracování návrhu na vydání kolaudačního souhlasu a zajištění kolaudace
- zpracování podkladu pro návrh nabídky pro hodnotící kritérium Lhůty, Roční náklady na energie a Roční produkce CO2 v rozsahu požadovaném zadávací dokumentací vykonávání autorského dozoru v průběhu přípravy a realizace projektu

b) atletická dráha - sportovní podlahy a vybavení sportovišť v celé skladbě od rostlého terénu ve všech prostorách atletické haly v rozsahu daném přílohami č.1 Požadavky zadavatele a č. 3 Požadavky na základní kapacity a kvality vnitřního prostředí a rovněž na všech plochách pro venkovní sport a volnočasové aktivity

2. Za účelem realizace předmětné zakázky bude vybudováno společné (centrální) zařízení staveniště, a to na společný náklad společnosti.

3. Společníci se zavazují zajistit a poskytnout zadavateli (objednateli) jím požadované bankovní (finanční) záruky jako sdílené záruky s tím, že vedoucí společník IMOS Brno, a.s. bude tyto záruky sdílet do výše 40%, společník HOCHTIEF CZ a.s. do výše 40% a společník SPORT Construction do výše 20%. Náklady na sdílené záruky nese každý společník ze svého.

Nebude-li možno zajistit kteroukoliv z bankovních záruk požadovaných zadavatelem jako záruku sdílenou, zajistí bankovní záruku na společný náklad společnosti vedoucí společník s tím, že druhý společník HOCHTIEF CZ a.s., třetí společník SPORT Construction a.s. jsou povinni mu nejpozději do patnácti (15) dnů od předání záruční listiny zadavateli poskytnout bankovní kontragaranci ve výši odpovídající jejich účasti na společnosti, tj. HOCHTIEF CZ a.s. ve výši 40% a SPORT Construction ve výši 20%. Nesplní-li druhý nebo třetí společník tuto svou povinnost, je povinen zaplatit vedoucímu společníkovi smluvní pokutu ve výši v jaké měla být poskytnuta kontragarance.

4. Stejným způsobem jak je upraven v odst. 3. se bude postupovat i u příslibů finančních (bankovních) záruk a v případě prodlužování či doplňování již vystavených finančních (bankovních) záruk či příslibů.

Pojištění zakázky podle požadavků zadavatele zajistí vedoucí společník na společný náklad společnosti.

5. Vedoucí společník je ve smyslu limitů ustanovení čl. IV odst. 4 této smlouvy jako správce oprávněn ke správě společných věcí. Je oprávněn a povinen jednat se zadavatelem ve všech záležitostech vyplývajících z uzavřené smlouvy o dílo, uplatňovat nároky z ní vyplývající, přijímat od zadavatele platby a jiná plnění a vyřizovat zadavatelem uplatněné nároky. Vedoucí společník je jako správce společnosti povinen vést účetnictví společnosti, evidovat a archivovat účetní doklady a spravovat majetek společnosti.

6. Vedoucímu společníkovi náleží za jeho koordinační činnost a plnění dalších povinností vedoucího společníka v průběhu přípravy nabídky a realizace díla odměna ve výši 0,5% z hodnoty prací a dodávek bez DPH fakturovaných zadavateli. Odměna je společným nákladem společnosti a bude hrazena ze společného účtu společnosti pravidelně 1x měsíčně na základě daňového dokladu vystaveného vedoucí společníkem na účet společnosti se splatností patnáct (15) dnů od data doručení daňového dokladu na adresu sídla společnosti. Datem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den příslušného měsíce.

7. Za účelem společné realizace zakázky sestaví společníci ze svých pracovníků společný realizační kolektiv. Počet pracovníků jednotlivých společníků v kolektivu bude přibližně odpovídat podílu společníků na společnosti. Odpovědnost za to, že člen realizačního kolektivu plní řádně a s odbornou péčí svoje úkoly nese ten společník, který pracovníka delegoval. V případě, že společnost nebo společník utrpí majetkovou újmu v důsledku hrubého zanedbání nebo porušení povinností některým ze členů realizačního kolektivu, musí újmu nahradit ten společník, který takovou osobu do realizačního kolektivu obsadil.

8. V případě, že některý ze společníků bude nečinný nebo nebude plnit svoje závazky a povinnosti včas a řádně nebo nebude-li jednat v zájmu společnosti a bude tím ohroženo dosažení účelu společnosti nebo v důsledku takového jednání hrozí škoda či jiná majetková újma, může jiný společník učinit opatření nezbytná k nápravě, a to i bez předchozího souhlasu chybujícího společníka. Je však povinen jej o této skutečnosti neprodleně informovat. Náklady takových opatření půjdou k tíži společníka, který neplnil řádně své povinnosti nebo nejednal v zájmu společnosti.

9. Subdodavatelé budou vybíráni na základě společně organizovaného výběrového řízení. Pokud bude mít některý ze společníků zájem provést práce, které mají být předmětem subdodávky vlastní kapacitou, bude se o ni ucházet stejným způsobem a za stejných podmínek jako externí zájemci.

10. Společníci se zavazují uzavřít bez zbytečného odkladu po uzavření smlouvy o dílo se zadavatelem dodatek k této smlouvě, v němž podle potřeby podrobněji dohodnou práva a povinnosti při realizaci zakázky.

Čl. VI

Účet a hospodaření společnosti

1. Společníci se zavazují soustřeďovat peněžní prostředky na jediném účtu, jehož prostřednictvím budou prováděny i veškeré platby související s činností společnosti (dále jen „účet společnosti“) a budou z něho rovněž hrazeny veškeré společné náklady.

2. Účet společnosti zřídí vedoucí společník u banky dohodnuté společníky, a to do čtrnácti (14) dnů ode dne získání předmětné veřejné zakázky. Při zakládání účtu je povinen bance písemně oznámit a doložit touto smlouvou, že na účtu budou po celou dobu jeho trvání evidovány prostředky jiných vlastníků. Účet společnosti je možné zrušit pouze na základě písemné dohody společníků. Nakládání s prostředky na účtu společnosti bude probíhat na základě příkazů k úhradě vystavených vedoucí společníkem, elektronicky odsouhlasených ostatními společníky (společná autorizace plateb). Poruší-li vedoucí společník své závazky obsažené v tomto odstavci,

zaplatí každému dalšímu společníkovi smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé jednotlivé porušení závazku, a to do 10 dnů od doručení výzvy k zaplacení. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok na náhradu škody.

3. V případě hrozícího nedostatku finančních prostředků na účtu společnosti jsou společníci povinni chybějící peněžní prostředky na účet společnosti doplnit v poměru své účasti na společnosti. Částku, kterou je nezbytné doplnit za účelem zajištění plynulého financování činnosti společnosti, vypočítá vedoucí společník a zašle ostatním společníkům zdůvodněnou výzvu k doplnění finančních prostředků na účet společnosti současně s informací o její výši a o způsobu jejího použití. Každý společník převede svůj podíl na účet společnosti do pěti (5) pracovních dnů od doručení výzvy. Takto poskytnuté finanční prostředky budou společníkům vráceny bez zbytečného odkladu poté, co pomine potřeba takového opatření. V případě, že některý ze společníků nesplní včas a řádně svoji povinnost převést určený podíl na účet společnosti, doplní účet společnosti o tuto částku vedoucí společník s tím, že v takovém případě mu přísluší úrok ve výši 9 % p.a. z této částky za dobu od jejího poskytnutí na účet společnosti do jejího vrácení. Úrok je společným nákladem společnosti. Peněžní příspěvky společníků se nepovažují za vklady do společnosti ve smyslu § 2719 ObčZ. a zůstávají ve vlastnictví společníka, který příspěvky poskytl.

4. V průběhu realizace zakázky bude na společném účtu společnosti průběžně tvořena rezerva na záruční opravy a náklady v průběhu záruční doby, a to ve výši 1 % z úhrad od zadavatele. Po převzetí díla zadavatelem budou na účtu společnosti ponechány finanční prostředky ve výši vytvořené rezervy, které mohou být použity na úhradu případných nákladů společnosti vynaložených v průběhu záruční doby. Nevyčerpaná rezerva nebo její část bude po uplynutí celé záruční doby a po vyřízení všech reklamací vyplacena společníkům v poměru jejich účasti na společnosti. V případě, že vytvořená rezerva nebude postačující, zavazují se společníci na výzvu vedoucího společníka navýšit rezervu podílem poměru jejich podílu na společnosti, a to do pěti (5) pracovních dnů od doručení výzvy a ve výši potřebné ke splnění závazků vyplývajících z realizované zakázky. Ujednání obsažené v předchozím odstavci se použije přiměřeně.

5. Správce společnosti vede v průběhu realizace zakázky řádně účty a přehled o majetkových poměrech společnosti. Nebude-li společníky dohodnuto jinak, podává správce ostatním společníkům vyúčtování majetku společnosti včetně příjmů a výdajů, výnosů a nákladů jakož i zisku nebo ztráty vždy ke konci hospodářského roku správce (tj. k 31.3.), a to nejpozději do dvou (2) měsíců po jeho ukončení.

6. Společníci se zavazují, že nepostoupí, nezastaví nebo jinak nezatíží svoje práva či pohledávky (a to ani jejich části), které mají či budou mít vůči ostatním společníkům nebo třetím osobám dle této smlouvy nebo v souvislosti s činností společnosti, bez předchozího písemného souhlasu všech společníků.

Čl. VII Vypořádání majetkových práv

1. Majetkové vypořádání společníků po zániku společnosti se řídí tímto článkem a ustanoveními § 2741 a § 2746 obč. zák. Vypořádání bude provedeno nejpozději do dvou měsíců od zániku společnosti.

2. Při zániku společnosti provede vedoucí společník vyúčtování všech závazků a pohledávek vztahujících se ke společné činnosti společnosti, účetní závěrku, včetně inventarizace a předloží nejpozději do dvou měsíců od zániku společnosti všem společníkům k odsouhlasení písemnou závěrečnou zprávu s rekapitulací hospodaření a s návrhem rozdělení majetku získaného

z činnosti společnosti. Pokud nevznikly žádné společné dluhy, pohledávky ani společný majetek, vyúčtování se neprovádí.

3. I po zániku společnosti odpovídají společníci za závazky vzniklé ze společné činnosti společně a nerozdílně. Mezi sebou tyto nároky vypořádají na principu odpovědnosti, tj. za závazek odpovídá ten společník, jehož zaměstnanec nebo jím pověřená osoba způsobila vznik závazku hrubým porušením nebo zanedbáním svých povinností, jinak odpovídají společníci v poměru IMOS Brno, a.s. 40%, HOCHTIEF CZ a.s. 40% a SPORT Construction 20%.

4. Každý společník má při zániku společnosti právo:

a) na vrácení věcí a finančních prostředků vnesených do společnosti. Pokud nelze společníkovi vrátit věci vnesené do společnosti, obdrží za ně finanční náhradu ve výši odpovídající hodnotě věcí při jejich předání pro potřeby společnosti s přihlédnutím k jejich opotřebení.

b) na výplatu svého podílu na majetku a na výplatu finančních prostředků získaných při společné činnosti ve společnosti k datu zániku společnosti v dohodnutém poměru IMOS Brno, a.s. 40%, HOCHTIEF CZ a.s. 40% a SPORT Construction 20%.

c) ohledně věcí individuálně určených získaných společnou činností bude vypořádáno spoluvlastnictví v poměru IMOS Brno, a.s. 40%, HOCHTIEF CZ a.s. 40% a SPORT Construction 20%.

5. Při předčasném ukončení účasti společníka ve společnosti se s přihlédnutím k § 2741 odst. 2 obč. zák., a s přihlédnutím k tomu, že není znám konečný výsledek zakázky a konečný výsledek hospodaření společnosti, jakož i s přihlédnutím k tomu, že zbývající společníci/společník přebírají veškeré povinnosti a závazky z nedokončené zakázky, určí vypořádací podíl společníka, jehož účast předčasně zanikla, takto: Cena prací a dodávek realizovaných tímto společníkem pro společnost sjednaná mezi společníky upravená koeficientem 0,9 plus sjednané náklady na osoby společníka zapojené v realizačním kolektivu minus částky vyplacené tomuto společníkovu za jeho činnost pro společnost. Případné finanční vypořádání (tj. doplatek společníkovu nebo vrácení přeplatku ze strany společníka) bude provedeno do třiceti (30) dnů od ukončení účasti společníka, a to na základě příslušného účetního dokladu.

Nedohodnou-li se ostatní společníci jinak, pak podíl společníka, jehož účast předčasně zanikla, převezmou v poměru svých podílů.

Zanikne-li z důvodů předčasného ukončení účasti společníka celá společnost, vypořádají se vzájemná práva a povinnosti společníků ve smyslu § 2746 obč. zák. s tím, že ze společného majetku nabytého činností sdružení přísluší společníkovu, na jehož straně leží důvod zániku společnosti, část majetku zjištěná obdobným způsobem jako při vypořádání společníka, jehož účast ve společnosti předčasně zanikla.

Čl. VIII

Ochrana údajů, zákaz konkurence

1. Společníci se zavazují, že veškeré informace, které se dozvěděli od jiného společníka v souvislosti s jejich spoluprací v rámci této smlouvy, budou považovat za důvěrné a budou tyto informace používat výhradně pro účely přípravy žádosti o účast, nabídky a event. realizace díla. Tyto informace budou dávány k dispozici třetím osobám jenom do té míry nutné pro přípravu

žádosti o účast, nabídky a realizace díla, přičemž tyto třetí osoby budou poučeny o důvěrnosti předmětných informací a budou zavázány mlčenlivostí.

2. Veškeré informace, které si společníci poskytnou o sobě, které získají v průběhu dohodnuté spolupráce, se považují za důvěrné a nesmí být použity ke škodě kteréhokoliv společníka.
3. Společníci se zavazují, že budou jednat v souladu se společným účelem společnosti sledovaným touto smlouvou, a že se zdrží jakéhokoliv jednání, kterým by tento účel byl mařen, zejména, že se shora uvedeného zadávacího řízení nezúčastní jako samostatný zájemce a uchazeč, jako účastník jiné společné žádosti či nabídky ani jako jiná osoba, prostřednictvím které některý z dodavatelů prokazuje kvalifikaci. Dále se společníci zavazují, že nebudou jednat s jiným účastníkem zadávacího řízení o jakémkoliv formě účasti na předmětné veřejné zakázce, a to ani jako subdodavatel.
4. Společníci se zavazují, že nebudou usilovat o získání zaměstnanců jiného společníka, a to po celou dobu existence společnosti.
5. Společníci shodně potvrzují, že realizace jiných stavebních zakázek nemá, vzhledem k společnému účelu společníků podle této smlouvy, konkurenční povahu.
6. Poruší-li kterýkoliv společník své závazky obsažené v tomto článku, zaplatí každému dalšímu společníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000.000,- Kč (slovy: jedenmilionkorunčeských) za každé jednotlivé porušení závazku, a to do deseti (10) dnů od doručení výzvy k zaplacení. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok na náhradu škody.

Čl. IX

Ostatní ujednání a závěrečná ustanovení

1. S ohledem na účel společnosti, její vazbu na veřejnou zakázku a požadavky zákona o veřejných zakázkách v případě plnění zakázky více dodavateli, se společníci dohodli, že v době trvání společnosti z ní nevystoupí.
2. Společnost zaniká, bude-li před podáním společné žádosti v užším řízení nebo před podáním nabídky v otevřeném řízení s některým ze společníků vedeno insolvenční řízení a současně zjištěn úpadek nebo bude návrh zamítnut pro nedostatek majetku, a to ke dni zahájení insolvenčního řízení. Bude-li insolvenční řízení s některým ze společníků zahájeno později, mohou příslušného společníka vyloučit ostatní společníci, a to svým jednomyslným rozhodnutím. V každém případě však účast takového společníka zaniká ke dni, ke kterému byl pravomocně zjištěn jeho úpadek.
3. Společníci si vzájemně odpovídají za škodu, včetně ušlého zisku, jež by vznikly v důsledku porušení smluvně převzatých nebo právními předpisy stanovených povinností nebo ztrátou kvalifikačních předpokladů.
4. Všichni společníci mají obdobné odborné kvality a srovnatelné hospodářské postavení. Žádný ze společníků tak není v pozici slabší smluvní strany. Výše sjednaného podílu na společnosti ani pozice vedoucího společníka a správce společnosti není v tomto směru relevantní.
Pokud by došlo mezi společníky kdykoliv v budoucnu k rozporu o obsahu, smyslu anebo účelu této smlouvy nebo jejich jednotlivých ustanovení, pak se pro takový případ sjednává, že pro výklad smlouvy mají rozhodující význam její účel a principy vzájemné slušnosti i obchodní a podnikatelské korektnosti.
5. Měnit nebo doplňovat tuto smlouvu lze jen písemnými dodatky potvrzenými oprávněnými zástupci společníků. Smluvní ujednání mezi společníky mohou být založena nebo měněna jen byl-li návrh (nabídka) akceptován všemi společníky bez dodatků či odchylek. Smluvní strany

výslovně vylučují možnost změny této smlouvy prostředky elektronické komunikace způsobilé zachytit sdělovaný obsah a jednající osoby.

6. V případě, že se kterékoli ustanovení této smlouvy stane neplatným, zbývající ustanovení zůstávají v platnosti beze změny.

7. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu všemi společníky. Smlouva je vyhotovena v pěti (5) stejnopisech s platností originálu, z nichž každý společník obdrží po jednom (1) vyhotovení a jedno (1) vyhotovení bude součástí společné žádosti o účast a společné nabídky.

12. 09. 2017

V Brně dne

za vedoucího společníka IMOS Brno, a.s.



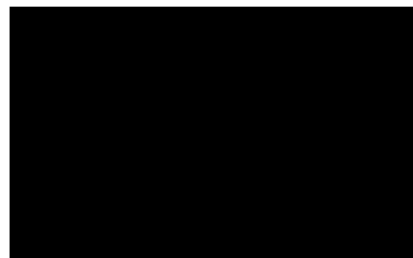
a.s.

předseda představenstva

za společníka II. HOCHTIEF CZ a.s.



předseda představenstva




člen představenstva

za společníka III. SPORT Construction a.s.



statutární ředitel

SPORT Construction a.s. ①
Jindřišská 2092/28, Nové Město
110 00 Praha 1
IČ: 27752771
DIČ: CZ27752771
Skupina dle zákona o DPH DIČ: CZ699002976



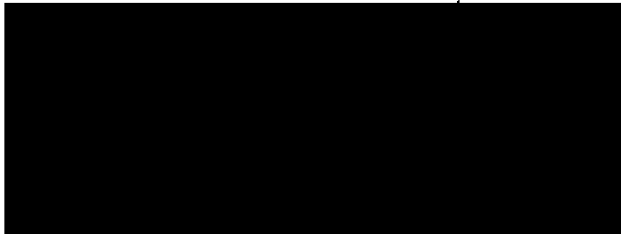
000026

Ověření - vidimace

Ověřuji, že tento opis složený z¹⁰.....listů,
doslovně souhlasí s jistinou, z níž byl pořízen,
složenou z¹⁰..... listů.

V Brně dne

27 -02- 2018



-3-
notářka v Brně



-3-
notářka v Brně

OPIS

SMLOUVA O SPOLUPRÁCI NA VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

Dnešního dne uzavřeli

Dodavatel: Společnost „Výstavba atletické haly Campus“
sídlo: Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

Společníci:

Vedoucí společník a správce společnosti:

IMOS Brno, a.s., se sídlem Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno
zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 2211
za kterou jedná [REDAKCE] předseda představenstva
IČ: 25322257 DIČ: CZ25322257

společník II.

HOCHTIEF CZ a.s., se sídlem Plzeňská 16/3217, Praha 5, PSČ: 150 00
zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 6229
za kterou jedná pan [REDAKCE] ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava, na základě plné moci ze dne 23.12.2016
a [REDAKCE] obchodní ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava, na základě plné moci ze dne 23.12.2016
IČ: 46678468 DIČ: CZ46678468

společník III.

SPORT Construction a.s., se sídlem Jindřišská 2092/28, Nové Město, 110 00 Praha 1
zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 5079
za kterou jedná [REDAKCE] statutární ředitel
IČ: 27752771 DIČ: CZ27752771

(dále jen „Účastník“)

– na straně jedné

a

Obchodní firma: Arch.Design, s.r.o.
Sídlo: Sochorova 23, 616 00 Brno
Zastoupený: [REDAKCE] - jednatelem
IČO: 25764314
DIČ: CZ25764314
Obchodní rejstřík: zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 43305

(dále jen „Partner“)

– na straně druhé

tuto

smlouvu o spolupráci na veřejné zakázce

v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „ObčZ“),
ve spojení s § 83 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“),

000027

(dále jen „Smlouva“)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Účastník má zájem využít služeb Partnera jako poddodavatele v rámci veřejné zakázky s názvem „**Atletická hala Campus**“ (dále jen „Veřejná zakázka“) zadávané Statutárním městem Brnem, se sídlem Dominikánské náměstí 196/1, 602 00 Brno, IČ 449 92 785 (dále jen „Zadavatel“) v zadávacím řízení uveřejněném ve věstníku veřejných zakázek dne 10.08.2017, pod evidenčním číslem zakázky: Z2017-013396 (dále jen „Řízení“).
- 1.2. Partner disponuje kvalifikačními předpoklady v rozsahu uvedeném níže a je schopen a ochoten poskytovat Účastníkovi plnění specifikované v článku 2. této Smlouvy v rámci Veřejné zakázky.
- 1.3. Účastník a Partner se dohodli realizovat plnění v rámci Veřejné zakázky prostřednictvím Partnera v dále specifikovaném rozsahu, a to za předpokladu, že nabídka Účastníka bude v Řízení vybrána Zadavatelem jako nejvýhodnější.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Tato Smlouva je uzavírána v souladu s ustanovením § 83 odst. 1 písm. d) ZZVZ za účelem využití nástrojů, zařízení, služeb nebo prací Partnera jako poddodavatele při plnění Veřejné zakázky a za účelem prokázání splnění kvalifikace Účastníka prostřednictvím Partnera jako poddodavatele v souladu s požadavky na prokázání splnění kvalifikace uvedených v zadávací dokumentaci Veřejné zakázky, zejména ke splnění části kritérií profesní způsobilosti podle ustanovení § 77 odst. 2 písm. a) ZZVZ a technické kvalifikace podle ustanovení § 79 odst. 2 písm. a) ZZVZ.
- 2.2. Partner poskytuje Účastníkovi touto Smlouvou ve vztahu k prokázání splnění kvalifikace uvedené v zadávací dokumentaci Veřejné zakázky plnění, věci a práva dle:
 - § 77 odst. 2 písm. a) ZZVZ
 - § 79 odst. 2 písm. a) ZZVZ
- 2.3. Partner se zavazuje Účastníkovi poskytnout plnění určeného k plnění zakázky nebo poskytnutí věci nebo práva, s nimiž bude Účastník oprávněn disponovat v rámci plnění veřejní zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém Partner prokázal kvalifikaci za Účastníka. Jedná se o zajištění služeb a činností souvisejících se zpracováním projektové dokumentace ve stupni dokumentace pro územní rozhodnutí a dokumentace ve stupni pro stavební povolení v rozsahu vyplývajícího ze zadávací dokumentace Veřejné zakázky.
- 2.4. Partner se zavazuje poskytnout Účastníkovi v souvislosti s prokázáním splnění kvalifikace v Řízení doklady o splnění základní způsobilosti dle ustanovení § 74 ZZVZ, doklady prokazující splnění profesní způsobilosti dle ustanovení § 77 odst. 1 a § 77, odst. 2, písm. a) ZZVZ, dále doklady prokazující splnění technické kvalifikace dle ustanovení § 79, odst. 2, písm. a) ZZVZ:
 - a) Výpis z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k ustanovení § 74, odst. 1, písm. a) ZZVZ,
 - b) Potvrzení příslušného finančního úřadu a písemné čestné prohlášení vztahující se ke spotřební dani ve vztahu k ustanovení § 74, odst. 1, písm. b) ZZVZ,
 - c) Písemné čestné prohlášení ve vztahu k ustanovení § 74, odst. 1, písm. c) ZZVZ,
 - d) Potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k ustanovení § 74, odst. 1, písm. d) ZZVZ,
 - e) Výpis z obchodního rejstříku ve vztahu k ustanovení § 74, odst. 1, písm. e) a § 77, odst. 1 ZZVZ,

000028

- f) Výpis ze živnostenského rejstříku ve vztahu k ustanovení § 77, odst. 2, písm. a) ZZVZ.
- g) Seznam významných stavebních prací a osvědčení objednatelů o řádném poskytnutí a dokončení nejvýznamnějších z těchto prací ve vztahu k ustanovení § 79, odst. 2, písm. a) ZZVZ.

2.5. Za plnění veřejné zakázky dle čl. 2 jsou Partner a Účastník odpovědní společně a nerozdílně.

3. DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 3.1. Účastník i Partner se zavazují spolupracovat při přípravě žádosti o účast a nabídky předkládané Účastníkem do Řízení.
- 3.2. Partner se zavazuje při poskytování plnění, věcí a práv dle Smlouvy postupovat s náležitou odbornou péčí, v souladu s povinnostmi vyplývajícími pro Partnera z obecně závazných právních předpisů a je povinen chránit práva a zájmy Účastníka a Zadavatele, které byly Partnerovi sděleny či mu musí být známy.
- 3.3. Účastník i Partner jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s touto Smlouvou, ledaže by šlo o skutečnosti nepochybně obecně známé. Závazek Partnera k zachování mlčenlivosti zůstává v platnosti i po zániku této Smlouvy.
- 3.4. Partner je povinen oznámit Účastníkovi bezodkladně všechny okolnosti, které zjistil v průběhu plnění předmětu Smlouvy, a které mají nebo mohou mít na plnění Smlouvy vliv.
- 3.5. Pokud po uzavření Smlouvy dojde ke změně kvalifikace Partnera předkládané a prokazované dle této Smlouvy, je Partner povinen tuto skutečnost oznámit Účastníkovi nejpozději do 2 pracovních dnů od změny.
- 3.6. Partner je povinen nejpozději do 5 pracovních dnů od oznámení změny kvalifikace dle odst. 3.5. této Smlouvy předložit Účastníkovi nové doklady nebo prohlášení prokazující splnění kvalifikace, pokud kvalifikaci i nadále splňuje.
- 3.7. Partner prohlašuje, že si v době uzavření této Smlouvy není vědom žádné okolnosti zakládající střet zájmů, jež by mu zabraňovala plnit jeho povinnosti podle této Smlouvy. V případě, že na straně Partnera v průběhu plnění této Smlouvy vznikne střet zájmů, je Partner povinen bez zbytečného odkladu zjednat nápravu a o této skutečnosti informovat Účastníka.

4. CENA A ZAJIŠTĚNÍ PLNĚNÍ POVINNOSTÍ

- 4.1. Smluvní strany se dohodly, že cena za poskytnuté plnění bude stanovena samostatnou dohodou podle rozsahu plnění poskytnutého při realizaci Veřejné zakázky.

5. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 5.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou a zaniká okamžikem ukončení smlouvy Účastníka se Zadavatelem na plnění Veřejné zakázky.
- 5.2. Tato Smlouva zaniká rovněž v případě, že vyloučenému Účastníkovi zanikne účast v Řízení, že Veřejná zakázka bude zadána jinému účastníkovi Řízení nebo že Řízení bude zrušeno.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 6.1. V otázkách touto Smlouvou výslovně neupravených se právní vztah Smlouvou založený řídí ustanoveními ObčZ.

- 6.2. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
- 6.3. Tato Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran a jedno vyhotovení je určeno pro Řízení.
- 6.4. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy:

12. 09. 2017
V Brně, dne

Účastník:

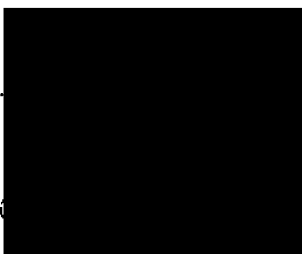
Za IMOS Brno, a.s.

 a.s.
předseda/představenstva

11. 09. 2017
V Brně, dne

Partner:

Za Arch.Design, s.r.o.


- jednatel

Za HOCHTIEF CZ a.s.



Divize pozemní stavby Morava

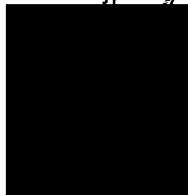
na základě plné moci ze dne 23. 12. 2016



obchodní ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava

na základě plné moci ze dne 23. 12. 2016

Za SPORT Construction a.s.


statutární ředitel

SPORT Construction a.s. ①
Jindřichská 2092/28, Nové Město
110 00 Praha 1
IČ 27752771
DIČ CZ27752771
Skupina dle zákona o DPH DIČ:CZ699002976



Arch.Design, s.r.o.

Sochorova 3178/23

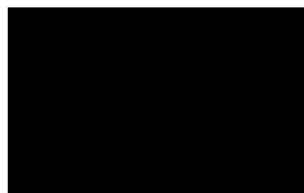
616 00 Brno

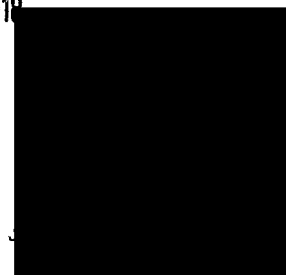
DIČ: CZ25764314 ③

Ověření - vidimace 4

Ověřuji, že tento opis složený zlistů,
doslovně souhlasí s listinou, z níž byl pořízen,
složenou z listů.

V Brně dne 27-02-2018







000030





WWW.EKKL.CZ

PŘÍLOHA e)

Nabídková cena

„Atletická hala Campus“

Dodavatel:

„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti: IMOS Brno, a.s., Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

010032

Rekapitulace nabídkové ceny

Název veřejné zakázky: **„Atletická hala Campus“**

Evidenční č. ve Věstníku
veřejných zakázek: **Z2017-013396**

Popis položky	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč (sazba 21%)	Cena s DPH v Kč
Projekční část	38 000 000,-Kč	7 980 000,-Kč	45 980 000,-Kč
Výstavba	610 780 000,-Kč	128 263 800,-Kč	739 043 800,-Kč
Celkem	648 780 000,-Kč	136 243 800,-Kč	785 023 800,-Kč

Definování nabídkové ceny

- Nabídková cena je celkovou maximální cenou za úplné splnění předmětné veřejné zakázky a zahrnuje veškeré náklady vzniklé v souvislosti s plněním veřejné zakázky, její změna je možná pouze dle podmínek Smlouvy o dílo.

Nabídka pro nadlimitní veřejnou zakázku na stavební práce s názvem:
„Atletická hala Campus“



IMOS

HOCHTIEF



EKKL
SPRÁVNÍ PRÁVA
VÝMĚNĚNÍ

27. 02. 2018

V Brně, dne ... [redacted] ... zakázka a podpis dodavatele

a.s.

Za IMOS Brno, a.s.

[redacted] předseda představenstva



HOCHTIEF CZ a. s.
IČ: 46678468

Za HOCHTIEF CZ a.s.

[redacted] ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava

na základě plné moci ze dne 20.12.2017

Za HOCHTIEF CZ a.s.

[redacted] obchodní ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava

na základě plné moci ze dne 20.12.2017

SPORT Construction a.s. ①

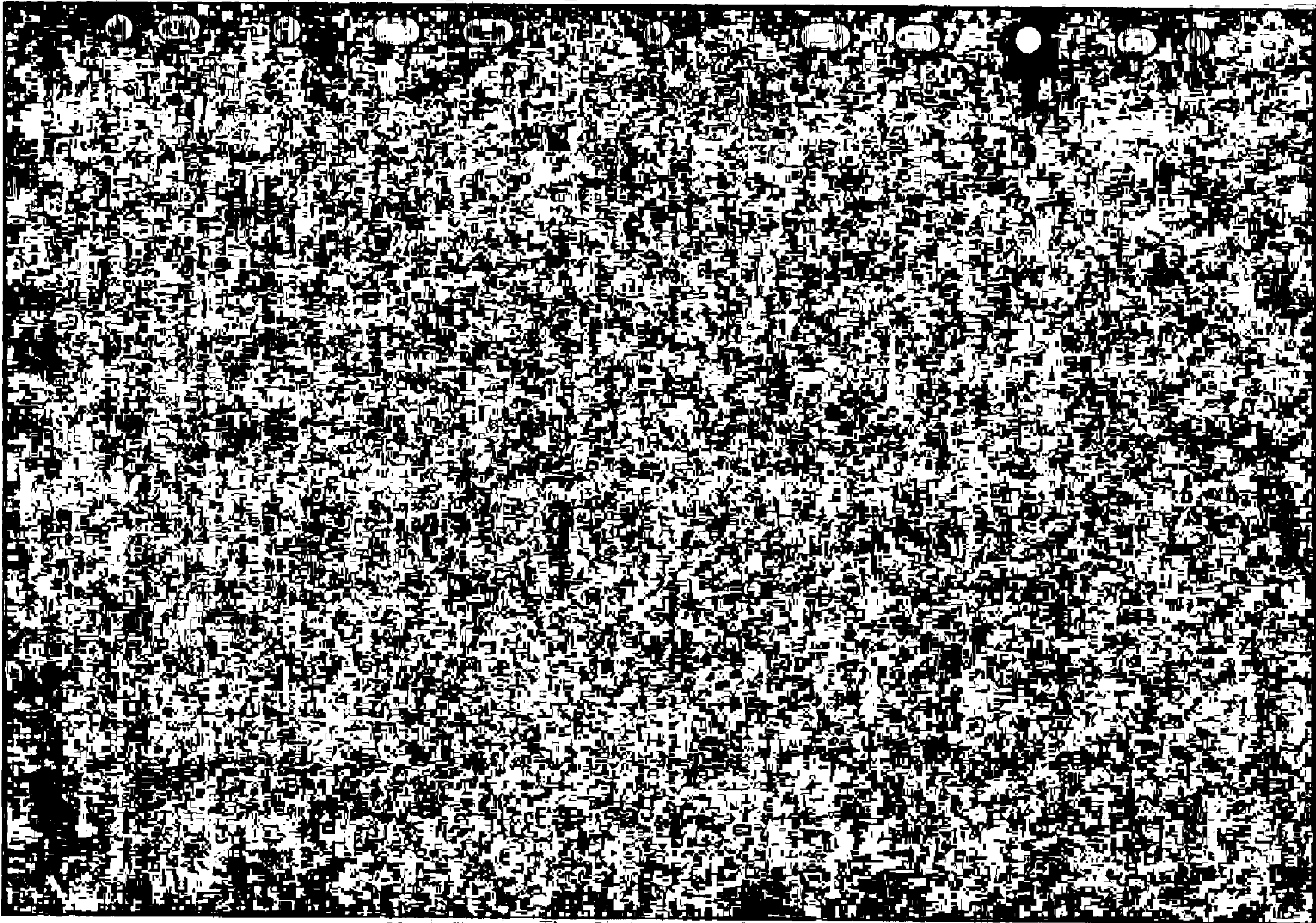
Jindřišská 2092/28, Nové
110 00 Praha 1
IČ 27752771
DIČ CZ27752771
Skupina dle zákona o DPH

Za SPORT Construction a.s.

[redacted], statutární ředitel

„Výstavba atletické haly Campus“
Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

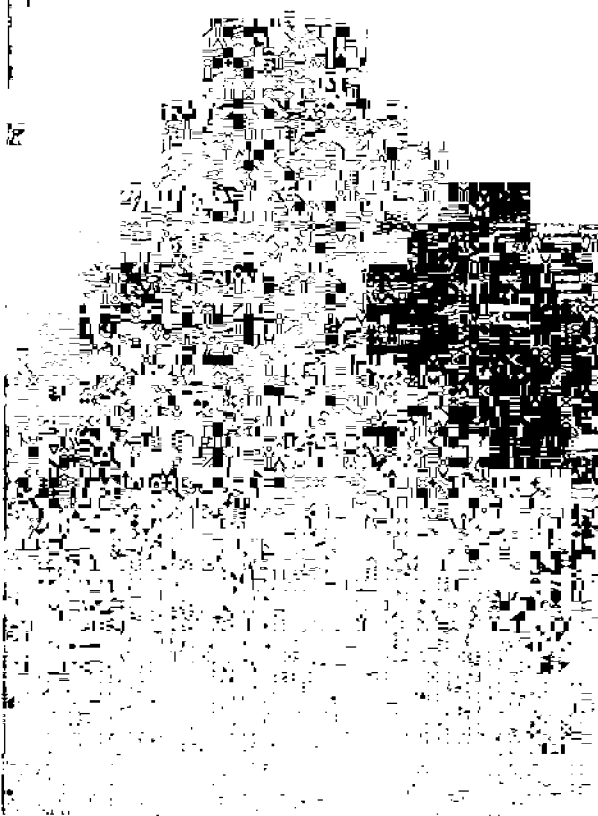
000034





PŘÍLOHA f)

Návrh smlouvy o dílo vč. příloh



„Atletická hala Campus“

Dodavatel:

„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti: IMOS Brno, a.s., Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000036

SMLOUVA O DILO

Tato Smlouva o dílo byla uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvními stranami:

Statutární město Brno

se sídlem: Dominikánské nám. 196/1, Brno-město, 602 00 Brno
IČO: 449 92 785
Zastoupené: Ing. Petrem Vokřálem, primátorem města Brna

(dále jen „Objednatel“) na jedné straně

a

Společníci společnosti „**Výstavba atletické haly Campus**“, které zastupuje na základě plné moci ze dne 12. 9. 2017

Vedoucí společník a správce společnosti:

IMOS Brno, a.s.

se sídlem: Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno
IČO: 253 22 257

Zastoupené: [redacted] předsedou představenstva

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 2211

Společník II.

HOCHTIEF CZ a.s.

se sídlem: Plzeňská 16/3217, Praha 5, PSČ: 150 00
IČO: 466 78 468

Zastoupené: [redacted] předsedou představenstva

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 6229

Společník III.

SPORT Construction a.s.

se sídlem: Jindřišská 2092/28, Nové Město, 110 00 Praha 1
IČO: 277 52 771

Zastoupené: [redacted] statutárním ředitelem

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 22904

(dále jen „Zhotovitel“) na straně druhé.

VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

Na základě výsledků zadávacího řízení ev.č. ve Věstníku veřejných zakázek Z2017/013396 (dále jen „Zadávací řízení“) Objednatel rozhodl o výběru nejvhodnější nabídky, přičemž nejvhodnější nabídkou je nabídka Zhotovitele;

Zhotovitel má zájem pro Objednatele na svůj náklad a nebezpečí řádně provést dílo, spočívající ve vyprojektování a realizaci stavby atletické haly, jak je blíže specifikováno ve Smlouvě (dále jen „Dílo“):

Objednatel a Zhotovitel se dohodli na tomto znění Smlouvy o dílo:

1. V této Smlouvě o dílo musí mít slova a výrazy stejný význam, jaký je jim připisován ve smluvních podmínkách, na které tato Smlouva o dílo odkazuje.

2. Platí, že následující dokumenty tvoří součást této Smlouvy o dílo a jako její součást musí být čteny a vykládány:

- a) Dopis o přijetí nabídky datovaný [*];
- b) Dopis nabídky datovaný 28. 02. 2018;
- c) Příloha k nabídce;
- d) Zvláštní podmínky;
- e) Obecné podmínky;
- f) Požadavky objednatele;
- g) Harmonogram plateb;
- h) Formulář Postupné závazné milníky.

(Smlouva o dílo a dokumenty uvedené shora pod písm. a) až h) společně také jen jako „Smlouva“).

3. Zhotovitel se tímto zavazuje Objednateli, že pro Objednatele na svůj náklad a nebezpečí provede a řádně dokončí Dílo a odstraní na něm všechny vady, v souladu s ustanoveními Smlouvy.
4. Zhotovitel prohlašuje, že (i) veškeré informace uvedené v nabídce podané v Zadávacím řízení jsou pravdivé a (ii) Zhotovitel splňuje veškeré požadavky Objednatele uvedené v zadávací dokumentaci k Zadávacímu řízení, zejména, že splňuje veškeré požadavky Objednatele na základní způsobilost, profesní způsobilost, ekonomickou kvalifikaci a technickou kvalifikaci. Pokud je některé z těchto prohlášení nepravdivé, Zhotovitel je povinen nahradit Objednateli veškerou případnou újmu vzniklou v souvislosti s opatřeními Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, poskytovatele dotací či jiného orgánu, která budou v této souvislosti ve vztahu k Objednateli uplatněna.
5. Objednatel se tímto zavazuje zaplatit Zhotoviteli za provedení a řádné dokončení Díla a odstranění jeho vad Smluvní cenu v termínech a způsobem stanoveným ve Smlouvě.
6. Tato Smlouva o dílo je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, z nichž jeden (1) obdrží Objednatel a jeden (1) obdrží Zhotovitel.
7. Objednatel je při nakládání s veřejnými prostředky povinen dodržovat ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
8. Tato Smlouva o dílo podléhá uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Tuto Smlouvu o dílo zašle k uveřejnění v registru smluv Objednatel.
9. Tato Smlouva o dílo nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Doložka dle ust. § 41 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení),
ve znění pozdějších předpisů:

Tato Smlouva o dílo byla schválena Radou města Brna na schůzi č. R7/ dne.....

V Brně dne: [*]

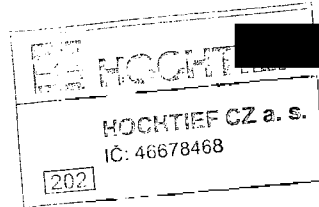
27. 02. 2018
V Brně dne:

Za Objednatele:

Za Zhotovitele

Ing. Petr Vokřál
primátor města Brna

Za IMOS Brno, a.s.
předseda představenstva



Za HOCHTIEF CZ a.s.
ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava
na základě plné moci ze dne 20.12.2017

Za HOCHTIEF CZ a.s.
obchodní ředitel divize
Divize pozemní stavby Morava
na základě plné moci ze dne 20.12.2017

SPORT Construction a.s.
Jindřišská 2092/28, Nové Město
110 00 Praha 1
IČ 27752771
DIČ CZ227752771
skupina dle zákona o DPH DIČ:CZ699002976

Za SPORT Construction a.s.
Petr Klár, statutární ředitel

000039

PŘÍLOHA K NABÍDCE

Název díla: Atletická hala Campus

Následující tabulka v druhém sloupci odkazuje na Smluvní podmínky.

Název Pod-článku	Číslo Pod-článku	Údaje
Název a adresa Objednatele	1.1.2.2, 1.3	Statutární město Brno se sídlem Dominikánské nám. 196/1, Brno-město, 602 00 Brno
Název a adresa Zhotovitele	1.1.2.3, 1.3	Společníci společnosti „Výstavba atletické haly Campus“, kterými jsou: IMOS Brno, a.s. – vedoucí společník a správce společnosti HOCHTIEF CZ a.s. – společník II. Sport Construction a.s. – společník III., se sídlem společnosti: Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno
Jméno a adresa Správce stavby	1.1.2.4. 1.3.	██████████ se sídlem: ██████████
Doba plnění	1.1.3.3	Lhůta pro vydání územního rozhodnutí: 9 měsíců Lhůta pro vydání stavebního povolení: 7 měsíců Lhůta pro dokončení Díla: 19 měsíců
Záruční doba	1.1.3.7	Záruční doba na Stavbu: 72 měsíců Záruční doba na sportovní povrchy: 60 měsíců
Elektronické přenosové systémy	1.3.	Datové schránky ID datové schránky Objednatele: a7kbrnn ID datové schránky Zhotovitele: 562eh6n
Rozhodné právo	1.4.	právo České republiky
Rozhodný jazyk	1.4.	Čeština
Komunikační jazyk	1.4.	Čeština
Sekce	1.1.5.6	<i>Nepoužije se</i>
Dílo	1.1.5.8	Atletická hala Campus
Doba pro přístup na Staveniště	2.1	Objednatel předá Zhotoviteli staveniště ve lhůtě 30 dní od uzavření Smlouvy o dílo.

Název Pod-článku	Číslo Pod-článku	Údaje
Výše Záruky za plnění	4.2	10% z Přijaté smluvní částky (bez DPH)
Výše Záruky za odstranění vad	4.25	5% z Přijaté smluvní částky (bez DPH)
Doba pro oznámení o chybě, nedostatku nebo jiné vadě v Požadavcích objednatel nebo v referenčních prvcích	5.1.	42 dní od Data zahájení prací
Povinnost Zhotovitele zaplatit Objednateli smluvní pokutu	4.26 a)	Za porušení povinnosti plnit osobně části Díla, u nichž si Objednatel v Zadávacích podmínkách vyhradil, že nesmí být plněna poddodavatelí 2.000.000,- Kč (slovy: dva miliony korun českých) za každý jednotlivý případ porušení
	4.26 b)	Za nesplnění Postupného závazného milníku • č. 1 (Vydání územního rozhodnutí pro Dílo bez nabytí právní moci), • č. 2 (Vydání stavebního povolení pro Dílo bez nabytí právní moci) a • č. 10 (Předání a převzetí Díla) 500.000,- Kč (slovy: pět set tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení Zhotovitele
	4.26 b)	Za nesplnění kteréhokoli z ostatních Postupných závazných milníků dle Pod-článku 4.27 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení Zhotovitele
	4.26 c)	Za porušení povinnosti dle posledního odstavce Pod-článku 6.9 Personál zhotovitele (povinnost zabezpečit provádění Díla a vybrané činnosti ve výstavbě fyzickými osobami, které získaly potřebná oprávnění); 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení
	4.26 d)	Za neodstranění vady nebo poškození v přiměřené lhůtě určené Objednatelem podle Pod-článku 11.4 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení
	4.26 e)	Za prodlení s předložením Záruky za odstranění vad dle Pod-článku 4.25 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení
	4.26 e)	Za prodlení s předložením Záruky za plnění dle Pod-článku 4.2 250.000,- Kč (slovy: dvě stě padesát tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení
	4.26 e)	Za prodlení s udržováním v platnosti bankovní záruky dle Pod-článku 4.2 nebo Pod-článku 4.25 v požadované výši 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení
	4.26 h)	Za neplnění povinnosti podle Pod-článku 6.7 [Ochrana zdraví a bezpečnost při práci] přes pokyn Správce stavby ke zjednání nápravy 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) Kč za každý jednotlivý případ porušení
	4.26 g)	Za nepředložení aktualizovaného harmonogramu dle Pod-článku 8.3 ve stanoveném termínu ani po dodatečné výzvě Správce stavby 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení

Název Pod-článku	Číslo Pod-článku	Údaje
	4.26 f)	<i>Nepředložení nebo neudržování v platnosti pojistné Smlouvy podle Článku 18</i> 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení
Maximální celková výše smluvních pokut	4.26	50 % z Přijaté smluvní částky (bez DPH)
Postupné závazné milníky	4.27	Postupné závazné milníky jsou stanoveny ve Formuláři - Postupné závazné milníky
Právo na variaci	13.1	Použije se Článek 13.
Úpravy v důsledku změn nákladů	13.8	<i>Nepoužije se</i>
Měny plateb	14.15	koruna česká
Horní hranice pojistného plnění (minimální částka)	18.2	100.000.000,- Kč (slovy: sto milionů korun českých)
Způsob rozhodování sporů	20	Rozhodování před obecným soudem
Datum do kdy musí být jmenována DAB	20.2	<i>Nepoužije se</i>
Počet členů DAB	20.2	<i>Nepoužije se</i>
Jmenování (nedojde-li k dohodě) provede	20.3	<i>Nepoužije se</i>

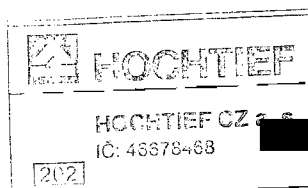
27. 02. 2018

Datum:

a.s.

Za IMOS Brno, a.s.

předseda představenstva



Za HOCHTIEF CZ a.s.

ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava
na základě plné moci ze dne 20.12.2017

Za HOCHTIEF CZ a.s.

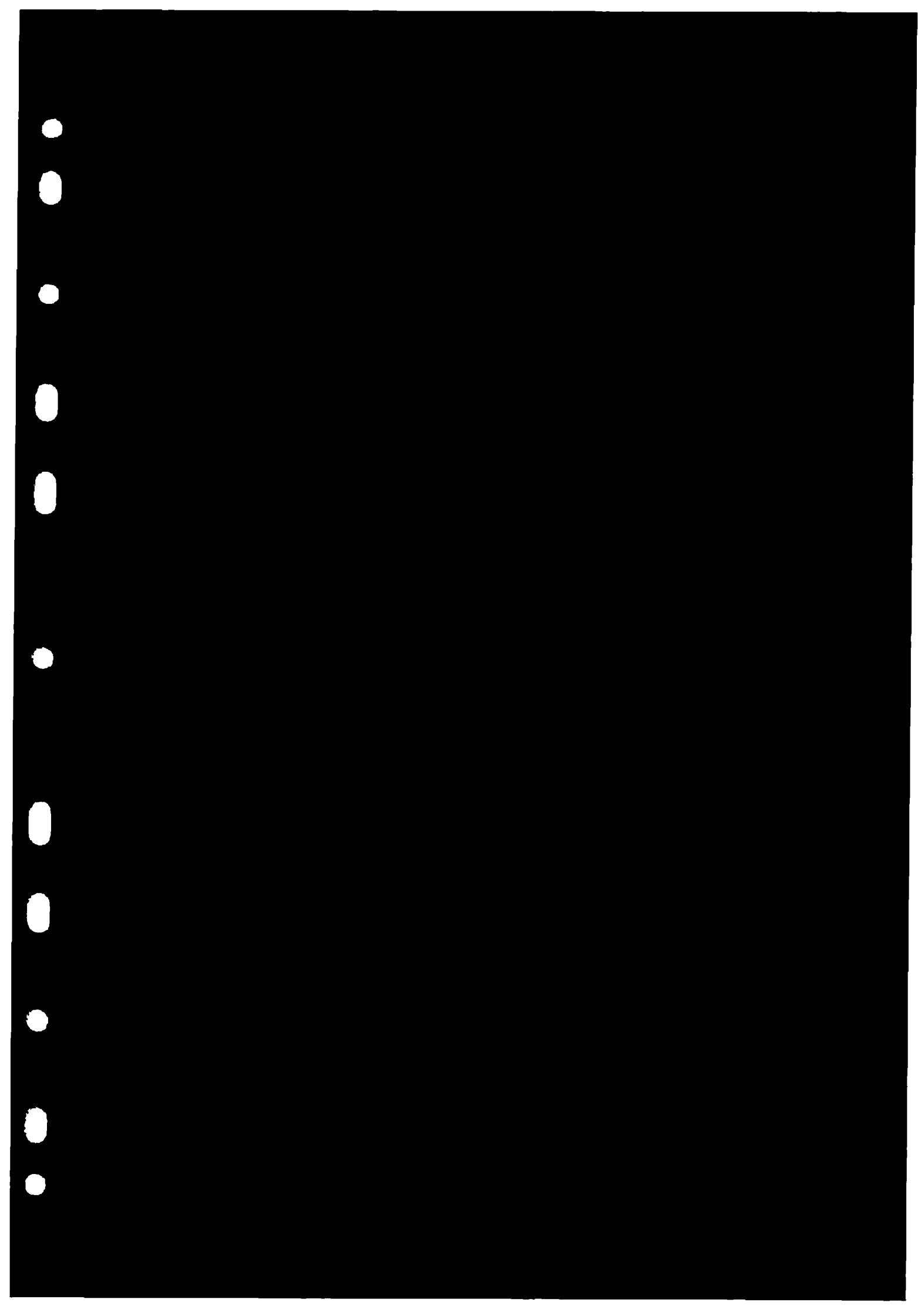
obchodní ředitel divize
Divize pozemní stavby Morava
na základě plné moci ze dne 20.12.2017

SPORT Construction a.s.

Jindřišská 2092/28, Nové Město
110 00 Praha 1
IČ 27752771
DIČ CZ27752771
Skupina dle zákona o DPH DIČ:CZ699002976

Za SPORT Construction a.s.

statutární ředitel





EKKL

www.ekkll.cz

PŘÍLOHA g)

Další doklady a dokumenty

- Harmonogram plnění
- Přehled výsledků výpočtu
- Popis hlavních částí předmětu plnění
- Obecný popis postupů použitých při plnění předmětu veřejné zakázky
- Odhad počtu členů týmu
- Organizační schéma a popis rozsahu kompetencí
- Seznam poddodavatelů

„Atletická hala Campus“

Dodavatel:

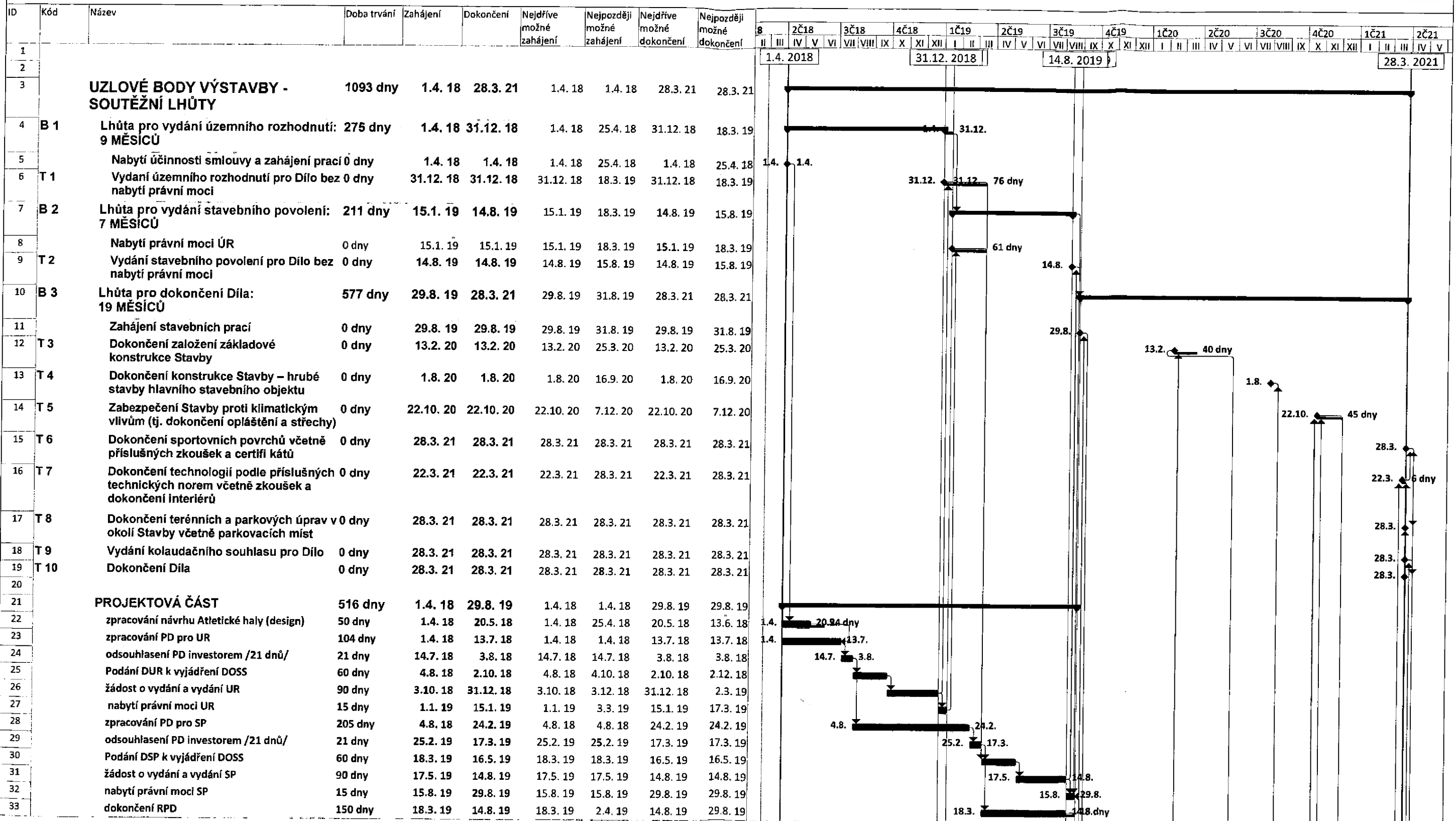
„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti: IMOS Brno, a.s., Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000044

ATLETICKÁ HALA CAMPUS HARMONOGRAM PLNĚNÍ

Společnost "Výstavba atletické haly Campus"



Kritický		Časová rezerva		Rozdělení zahrnutého kritického úkolu		Neaktivní souhrn		Pouze zahájení	
Rozdělení kritického úkolu		Skluž		Vnější úkoly		Ruční úkol		Pouze s datem dokončení	
Úkol		Souhrnný		Vnější milník		Pouze s dobou trvání		Konečný termín	
Rozdělení		Souhrn projektu		Neaktivní úkol		Ruční úkoly zahrnuté v souhrnném úkolu		Průběh	
Milník		Zahrnutý kritický		Neaktivní milník		Ruční souhrn			

V Brně 26.02.2018

ATLETICKÁ HALA CAMPUS HARMONOGRAM PLNĚNÍ

Společnost "Výstavba atletické haly Campus"



ID	Kód	Název	Doba trvání	Zahájení	Dokončení	Nejdříve možné zahájení	Nejpozději možné zahájení	Nejdříve možné dokončení	Nejpozději možné dokončení	Měsíční rozpis																											
										2018				2019				2020				2021															
										1. 4. 2018				31. 12. 2018				14. 8. 2019				28. 3. 2021															
										II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
34																																					
35	17116R01	STAVEBNÍ ČÁST	577 dny	30.8. 19	28.3. 21	30.8. 19	30.8. 19	28.3. 21	28.3. 21																												
36	SO	Hala	524 dny	22.10. 19	28.3. 21	22.10. 19	22.10. 19	28.3. 21	28.3. 21																												
37	01.1	ASŘ	233 dny	2.8. 20	22.3. 21	2.8. 20	2.8. 20	22.3. 21	28.3. 21																												
38	02	Opláštění	82 dny	2.8. 20	22.10. 20	2.8. 20	16.9. 20	22.10. 20	6.12. 20																												
39	03	Interiér	81 dny	1.1. 21	22.3. 21	1.1. 21	7.1. 21	22.3. 21	28.3. 21																												
40	01	Hlavní konstrukce	127 dny	2.8. 20	6.12. 20	2.8. 20	2.8. 20	6.12. 20	21.3. 21																												
41	1.2	podlaha na terénu mimo finální vrstvu	97 dny	1.9. 20	6.12. 20	1.9. 20	1.9. 20	6.12. 20	6.12. 20																												
42	1.3.1.	střecha	70 dny	2.8. 20	10.10. 20	2.8. 20	2.8. 20	10.10. 20	10.10. 20																												
43	1.3.3	zelená střecha	50 dny	1.9. 20	20.10. 20	1.9. 20	31.1. 21	20.10. 20	21.3. 21																												
44	04	Vstup sportovci	145 dny	8.10. 20	1.3. 21	8.10. 20	14.10. 20	1.3. 21	7.3. 21																												
45	05	Ostatní	85 dny	12.12. 20	6.3. 21	12.12. 20	3.1. 21	6.3. 21	28.3. 21																												
46	01.2	Konstrukční řešení vč. založení	285 dny	22.10. 19	1.8. 20	22.10. 19	22.10. 19	1.8. 20	15.9. 20																												
47	1	piloty - založení	50 dny	22.10. 19	10.12. 19	22.10. 19	22.10. 19	10.12. 19	10.12. 19																												
48	3	nosná konstrukce haly svislá	90 dny	14.2. 20	13.5. 20	14.2. 20	14.2. 20	13.5. 20	13.5. 20																												
49	4	stropy	80 dny	4.4. 20	22.6. 20	4.4. 20	4.4. 20	22.6. 20	22.6. 20																												
50	5	nosná konstrukce střechy příhradové vazníky	40 dny	23.6. 20	1.8. 20	23.6. 20	23.6. 20	1.8. 20	1.8. 20																												
51	6	Schody prefa vč. tribun	45 dny	14.5. 20	27.6. 20	14.5. 20	2.8. 20	27.6. 20	15.9. 20																												
52	2	Základy	65 dny	11.12. 19	13.2. 20	11.12. 19	11.12. 19	13.2. 20	13.2. 20																												
53	01.3	TZB	135 dny	11.10. 20	22.2. 21	11.10. 20	7.11. 20	22.2. 21	21.3. 21																												
54	01.4	Sportovní povrchy a vybavení sportovišť	112 dny	7.12. 20	28.3. 21	7.12. 20	7.12. 20	28.3. 21	28.3. 21																												
55	11	Přípravné a přidružené práce	65 dny	11.1. 21	22.3. 21	11.1. 21	11.1. 21	22.3. 21	22.3. 21																												
56	471	Umělé povrchy	62 dny	26.1. 21	28.3. 21	26.1. 21	26.1. 21	28.3. 21	28.3. 21																												
57	913	Vybavení sportovišť	43 dny	12.2. 21	26.3. 21	12.2. 21	14.2. 21	26.3. 21	28.3. 21																												
58	999	Ostatní	32 dny	17.2. 21	20.3. 21	17.2. 21	25.2. 21	20.3. 21	28.3. 21																												
59	477	Konstrukce atletického oválu	55 dny	7.12. 20	30.1. 21	7.12. 20	7.12. 20	30.1. 21	30.1. 21																												
60		AV technologie	95 dny	27.11. 20	1.3. 21	27.11. 20	24.12. 20	1.3. 21	28.3. 21																												
61		Trafostanice	76 dny	11.8. 20	25.10. 20	11.8. 20	14.12. 20	25.10. 20	27.2. 21																												
62		Informační systém	70 dny	22.12. 20	1.3. 21	22.12. 20	18.1. 21	1.3. 21	28.3. 21																												
63	IO	Inženýrské objekty	458 dny	30.8. 19	29.11. 20	30.8. 19	30.8. 19	29.11. 20	27.2. 21																												
64	02.1	HTÚ, příprava území	73 dny	30.8. 19	10.11. 19	30.8. 19	30.8. 19	10.11. 19	10.11. 19																												
65	02.2	Kanalizace	128 dny	11.5. 20	15.9. 20	11.5. 20	11.5. 20	15.9. 20	15.9. 20																												
66	02.3	Vodovod	45 dny	8.6. 20	22.7. 20	8.6. 20	27.8. 20	22.7. 20	10.10. 20																												
67	02.4	Plyn	40 dny	8.6. 20	17.7. 20	8.6. 20	19.1. 21	17.7. 20	27.2. 21																												
68	02.5	NN rozvody	40 dny	16.9. 20	25.10. 20	16.9. 20	19.1. 21	25.10. 20	27.2. 21																												
69	02.6	VO	75 dny	16.9. 20	29.11. 20	16.9. 20	16.9. 20	29.11. 20	29.11. 20																												
70	02.7	Přípojka pevné linky a datové rozvody	40 dny	16.9. 20	25.10. 20	16.9. 20	19.1. 21	25.10. 20	27.2. 21																												
71	02.8	Přípojka VN	55 dny	8.6. 20	1.8. 20	8.6. 20	4.1. 21	1.8. 20	27.2. 21																												
72	KOM	Komunikace a zpevněné plochy, KTU	156 dny	11.10. 20	15.3. 21	11.10. 20	11.10. 20	15.3. 21	15.3. 21																												
73	09	Zpevněné plochy	140 dny	11.10. 20	27.2. 21	11.10. 20	11.10. 20	27.2. 21	27.2. 21																												
74	07	Sadové úpravy	47 dny	10.12. 20	25.1. 21	10.12. 20	10.12. 20	25.1. 21	25.1. 21																												
75	08	Mobiliář	29 dny	15.2. 21	15.3. 21	15.2. 21	15.2. 21	15.3. 21	15.3. 21																												
76	VRN	Vedlejší rozpočtové náklady	576 dny	30.8. 19	27.3. 21	30.8. 19	31.8. 19	27.3. 21	28.3. 21																												
77		Kolaudační řízení	58 dny	30.1. 21	28.3. 21	30.1. 21	30.1. 21	28.3. 21	28.3. 21																												



	Kritický		Časová rezerva		Rozdělení zahrnutého kritického úkolu		Neaktivní souhrn		Pouze zahájení	
	Rozdělení kritického úkolu		Skruz		Vnější úkol		Ruční úkol		Pouze s datem dokončení	
	Úkol		Souhrnný		Vnější milník		Pouze s dobou trvání		Konečný termín	
	Rozdělení		Souhrn projektu		Neaktivní úkol		Ruční úkoly zahrnuté v souhrnném úkolu		Průběh	
	Milník		Zahrnutý kritický		Neaktivní milník		Ruční souhrn			

PŘEHLED VÝSLEDKŮ VÝPOČTU

Veličina:	Elektrická energie ze sítě	Zemní plyn	Energie okolního prostředí (země, vzduch)	Produkce elektriny fotovoltaickým systémem	Celkem	
1 KRITÉRIUM ROČNÍ NÁKLADY NA ENERGIE - VÁHA 15%						
1a	Celková roční dodaná energie Q_r [MWh]	358,89	71,09	290,74	0,00	720,7
1b	Cena energonositele [Kč/MWh]	2 000,0	900,0	0,0	0,0	
1c	Roční náklady na energii [tis.Kč]	717,8	64,0	0,0	0,0	781,8
2 KRITÉRIUM ROČNÍ PRODUKCE CO₂ - VÁHA 5%						
2a	Emission faktor oxidu uhlíkatého [t/MWh]	1,05	0,20	0,00	0,00	
2b	Roční produkce CO ₂ [tuný]	363,1	14,2	0,0	0,0	377,3

ZADÁNÍ VSTUPNÍCH HODNOT

KONSTRUKCE OBÁLKY BUDOVY NA SYSTÉMOVÉ HRANICI

č. kce	Označení konstrukce dle hladin v modelu sketchup	Plocha konstrukce A_i m ²	Součinitel prostupu tepla konstrukce U_i W/m ² K	Požadovaný součinitel prostupu tepla dle ČSN 730540-2 U_{req}	Činitel tepelné redukce b_i	Měrná ztráta konstrukce proctepem tepla $H_{n_i} = A_i \cdot U_i \cdot b_i$ W/K
K1	FASÁDA 1 - K EXTERIÉRU	6 060,6	0,190	0,30	1,00	1 151,5
K2	FASÁDA 2 - K ZEMINĚ	1 463,7	0,220	0,45	0,30	96,6
K3	PODLAHA 1 - K ZEMINĚ	8 792,3	0,310	0,45	0,30	817,7
K4	PODLAHA 2 - NAD EXTERIÉREM	468,8	0,200	0,24	1,00	93,8
K5	STŘECHA 1 - K EXTERIÉRU	4 863,1	0,150	0,24	1,00	729,5
K6	STŘECHA 2 - POCHŮZNÁ - VSTUPNÍ PROSTOR	621,1	0,170	0,24	1,00	105,6
K7	STŘECHA 3 - K EXTERIÉRU - VEGETAČNÍ	3 776,9	0,160	0,24	1,00	604,3
K8	VÝPLNĚ OTVORŮ - OBECNĚ	2 016,5	1,100	1,50	1,00	2 218,2
PRŮMĚRNÝ SOUČINITEL PROSTUPU TEPLA OBÁLKY BUDOVY U_{em}		0,227				
POŽADAVEK PRO DOSAŽENÍ STANDARDU BUDOVY S TĚMĚR NULOVOU SPOTŘEBOU ENERGIE		0,228				

OBÁLKA VYHOVUJE POŽADAVKU

TECHNICKÉ SYSTÉMY BUDOVY

VYTÁPĚNÍ

ÚČINNOST PLYNOVÝCH KONDENZAČNÍCH KOTLŮ A ELEKTROOHŘEVU

98%

TOPNÝ FAKTOR TEPELNĚHO ČERPADLA STANOVENÝ PŘI JMENOVITÝCH PODMÍNKÁCH DLE ČSN EN 14511-2

4,30

TČ VZDUCH-VODA (2°C/35°C)

TČ ZEMĚ-VODA (0°C/35°C)

OHŘEV TEPLÉ VODY

ÚČINNOST PLYNOVÝCH KONDENZAČNÍCH KOTLŮ A ELEKTROOHŘEVU

98%

TOPNÝ FAKTOR TEPELNĚHO ČERPADLA STANOVENÝ PŘI JMENOVITÝCH PODMÍNKÁCH DLE ČSN EN 14511-2

TČ VZDUCH-VODA (2°C/35°C)

TČ ZEMĚ-VODA (0°C/35°C)

OSVĚTLENÍ

SVĚTELNÁ ÚČINNOST ZDROJE

120,00

lm/W

FOTOVOLTAICKÝ SYSTÉM

VÝKON FOTOVOLTAICKÉHO SYSTÉMU (MAX. 30 kWp)

kWp

KOMENTÁŘE A VYSVĚTLIVKY

- takto označené buňky jsou odemčeny pro zadávání - jedná se o vstupní hodnoty do výpočtu
- výsledky výpočtu - vstupní hodnoty do vyhodnocení nabídek
- závazné technické parametry (pokud je daný systém zvolen) - fixovány již od nabídky
- technické parametry konstrukcí, které budou fixovány v úrovni DSP - po vydání stavebního povolení

Kritérium provozních nákladů vychází z podrobného výpočtového modelu energetické náročnosti budovy v souladu s vyhl. č. 78/2013 Sb. o energetické náročnosti budov při využití individuálně definovaného profilu užívání. Výpočtovým jádrem je se svolením autorů software (ukrytý ve skrytých listech tohoto excelu) - Národní kalkulační nástroj II, který je veřejně dostupný na adrese <http://nkn.fsv.cvut.cz>. Vstupem do výpočtu je kalkulace celkové roční dodané energie, která v souladu s touto vyhláškou zahrnuje i energii prostředí a sluneční energii. Dodaná energie je následně přenásobena jednotkovými cenami, které byly stanoveny pro tento účel jako fixní, bez ohledu na výši spotřeby.

Kritérium ekologické - produkce skleníkového plynu CO₂ - je přímo navázáno na množství dodané energie, která je přenásobena emisními faktory oxidu uhlíkatého, které jsou v souladu s vyhl. č. 480/2012 Sb. o energetickém auditu a posudku.

VEŠKERÉ NÍŽE UVEDENÉ ZÁVAZNÉ HODNOTY UDANÉ DO NABÍDKY PŘÍPADNĚ DSP BUDOU POVAŽOVÁNY ZA LIMITNÍ, MOHOU BÝT POUŽITY MATERIÁLY A TECHNOLOGIE S LEPŠÍMI VLASTNOSTMI - POSUN NA STRANU BEZPEČNŮ.

Kvalita obvodového pláště budovy, a tím potřeba energie na vytápění, je definována tepelnými izolačními vlastnostmi konstrukcí, kterými jsou realizovány tepelné ztráty. Geometrie objektu je dána architektonickou studií a tím rozložením typů konstrukcí dle ČSN 73 0540-2 a jejich plochy. Součástí zadávací dokumentace je 3D model v programu sketchup, který přehledně zobrazuje, kde jsou plochy umístěny - konstrukce korespondují s názvy hladin v tomto modelu. V případě, že bude v dalších fázích projektu změněna geometrie objektu - např. podíl oken a neprůsvětlných konstrukcí, dokladování dodržení kvality návrhu nabídky bude vždy dokládáno na tomto výpočtovém modelu.

Objekt byl pro zjednodušení návrhu modelován jako jednodušený s převažující návrhovou vnitřní teplotou 20°C (nejedná se o teplotu, na kterou budou nutné vytápěny všechny prostory). Do výpočtu dále vstupuje činitel tepelné redukce, který stanovuje, jaké prostředí je za konstrukcí na vnější straně. V případě, že se jedná o prostředí o jiné teplotě než exteriér, je činitel nižší než 1,0 (zemina, nevytápěný prostor apod.). Zadané činitele pro styk konstrukcí se zemí byly dopočítány podrobnými metodami a pro zjednodušení stanoveny na pevně a shodně i vodorovné konstrukce. V pozdějších fázích - např. při zpracování PENB pro účely stavebního povolení může být využita jiná metoda výpočtu činitelů tepelné redukce, ale dokladování dodržení kvality návrhu nabídky bude vždy dokládáno na tomto výpočtovém modelu. Výpis čtení jsou uvažovány shodně bez ohledu na to zda se dle technické normy jedná o okna nebo dveře. Střešní okna a světlíky se na objektu nevyskytují.

Samotný návrh konstrukcí a výpočet součinitele prostupu tepla není v tomto nástroji obsažen. Výpočet součinitele prostupu tepla bude ve fázi DSP dokladován konkrétními technickými skladbami a bude proveden v souladu s ČSN 73 0540-4 a ČSN EN ISO 6946. Limitní hodnotou pro jednotlivé konstrukce je požadovaná hodnota dle ČSN 730540-2, obálka jako celek však musí splňovat požadavek na budovu s téměř nulovou spotřebou energie, jehož vyhodnocení je v nástroji obsaženo. Hodnocení tohoto souladu se provádí pomocí průměrného součinitele prostupu tepla obálkou budovy U_{em} . V požadavku, na který je navázáno i slovní hodnocení souladu, je již obsažen redukční činitel dle Tab.1 Přílohy č. 1 k vyhl. č. 78/2013 Sb. pro budovu s téměř nulovou spotřebou energie 0,7.

Hodnota součinitele prostupu tepla výplní otvorů se uvažuje jednotně pro stanovený rozměr v souladu s výpočtem dle ČSN EN ISO 10077-1 a ČSN EN ISO 10077-2 a to pro rozměr 1,23 m x 1,48 m, otvřívavé, jednokřídlé. Hodnota může být také deklarována přesným výpočtem jednotlivých výplní s konkrétními rozměry a členěním dle uvedených norem.

Pro fázi DSP - návrh budovy pro stavební povolení není závazné píňání jednotlivých součinitelů prostupu tepla u jednotlivých konstrukcí, ale průměrný součinitel prostupu obálkou budovy, který byl dán k nabídce. Ize tedy v měnit jednotlivé konstrukce, musí být však dodržena celková kvalita a tím i měrná tepelná ztráta obálky budovy. Po dokončení fáze DSP a vydání stavebního povolení již budou závazné i jednotlivé součinitele prostupu tepla konstrukcí, kterou budou kontrolovány při realizaci. V případě, že dojde k navýšení počtu konstrukcí - jiné typy fasády stl. budou uvedené hodnoty brány jako nejvyšší možné. Přičemž do výpočtu v tomto nástroji lze použít buď nejnižší možnou hodnotu nebo vážený průměr součinitelů prostupu tepla přes plochy kce.

Při návrhu systému vytápění a ohřevu teplé vody je možné kalkulovat s využitím plynové kotelny, čistého elektroohřevu (např. elektrokotlem) a využitím tepelného čerpadla vzduch-voda nebo země-voda. Způsob řešení vytápění může být odlišný od přípravy teplé vody.

V případě, že je zvolena plynová kotelna nebo elektroohřev, je energetická účinnost dána na pevně, je nutné pouze vybrat v listech VYTÁPĚNÍ a TEPLÁ VODA příslušné energie pro pohon (energonositele) a zkontrolovat, že je v roletce pro tepelné čerpadlo vybráno NE. Zároveň by neměly být vyplněny buňky pro topný faktor tepelného čerpadla.

V případě, že je zvolen systém tepelného čerpadla je nutné do příslušné buňky vepsat hodnotu topného faktoru při specifikovaných podmínkách, která bude následně závazná při realizaci budovy - deklarované výrobcem zařízení. Hodnota topného faktoru musí být vepsána vždy do jedné buňky, tedy buď pro systém vzduch-voda nebo země-voda. V listech VYTÁPĚNÍ a TEPLÁ VODA je nutné v roletce vybrat použití tepelného čerpadla ANO a opět zvolit příslušný energonositel (nejčastěji elektřina).

Topné faktory jsou dále v souladu s metodikou dle TNI 730331 kap. A.1.1.5 přepočítány tak, aby reflektovaly skutečné sezónní účinnosti systému. V případě ohřevu teplé vody je uvažováno s výstupní teplotou vody 60°C, proto dochází k významnému snížení topného faktoru.

V případě zvolení tepelného čerpadla budou topné faktory považovány již od nabídky jako závazné a budou dokladovány technickými listy od výrobce.

Podrobnosti profilu užívání osvětlovací soustavy jsou definovány v nástroji na pevně, navrhovat je možné pouze energetickou účinnost zdrojů v lumenech/watt. Hodnota musí být zadána vždy. V případě, že jsou v budově navrženy pro různé prostory zdroje o různé účinnosti, zadaná a později dodržovaná hodnota bude odpovídat váženému průměru světelné účinnosti přes jejich elektrický příkon. Do tohoto výpočtu není nutné uvažovat se zdroji nouzového osvětlení. Světelná účinnost zdrojů je závaznou hodnotou již od nabídky, bude doložena technickými listy od výrobce a výpočtem váženého průměru.

Fotovoltaický systém není v návrhu povinný, je možné volit mezi hodnotou 0-30 kWp. Horní hranice špičkového výkonu byla stanovena tak, aby došlo v ideálním případě k plnému využití vyrobené elektriny přímo v budově. Z hlediska výpočtu nahrazuje vyrobená elektrina elektrinu ze sítě - odečte se od ní. Předpokladem je, že elektrická energie bude využita pro systémy osvětlení, ventilátory a další elektrické spotřebiče, které jsou v provozu i v letním období. Není uvažováno s akumulací energie. Výkon fotovoltaického systému je závaznou hodnotou již od nabídky, bude doložen technickými listy od výrobce.

Y Burej 27. 02. 2018

A. Popis hlavních částí předmětu plnění

Předmětem plnění je projektování a realizace atletické haly s parametry splňujícími kritéria Mezinárodní asociace atletických federací [International Association of Athletics Federations], (dále jen „IAAF“) pro národní i mezinárodní soutěže.

Stavba bude mít jedno podzemní a tři nadzemní podlaží a nosný systém navržen tak, aby umožnil nerušené sledování sportovních klání ze všech míst hlediště. Divácká kapacita hlediště bude nejméně 2200 diváků (nejméně 1680 sedících, nejméně 472 stojících, nejméně 48 ve VIP sektoru). Z celkového počtu sedadel se předpokládá cca 1280 míst na straně cílové rovinky a cca 400 míst na straně protilehlé u výškařského sektoru.

Rozměry nadzemní části atletické haly budou cca 108 x 80, výšky do 16,5m, obestavěný prostor atletické haly (včetně prostoru pod zemí) cca 139 000 m³.

V atletické hale se bude nacházet běžecký ovál se šesti drahami po celém obvodu oválu. Uvnitř oválu bude umístěna sprinterská rovinka s 8 drahami a sektory pro tyto technické disciplíny:

- skok do dálky a trojskok
- skok do výšky
- skok o tyči s rozběžištěm o minimální délce 45 m a
- vrh koulí;

to vše včetně prostor pro rozcvičení a regeneraci atletů a dostatečných prostor zázemí pro sportovce, rozhodčí i diváky, jakož i pro přenosovou techniku a provozní techniku. V zázemí atletické haly se bude nacházet rozcvičovací tunel s běžeckou rovinkou o délce nejméně 90 m a 6 drahami, který bude v jednom směru ukončen doskočištěm pro skok daleký a trojskok. Dále se bude v zázemí nacházet posilovna.

V prostorách atletické haly bude umístěna také laboratoř se zázemím pro umístění přístrojů, v níž bude provozována vědecko-výzkumná činnost (garantovaná odborníky Fakulty sportovních studií Masarykovy univerzity v Brně) s primárním cílem postihnout úroveň výkonnostních determinant a zefektivnit tréninkový proces u elitních i subelitních sportovců.

Součástí Díla bude napojení Stavby na dopravní a technickou infrastrukturu (inženýrské sítě) a realizace jak zpevněných a nástupních ploch, tak parkových a relaxačních prostor v bezprostředním okolí atletické haly s dostatkem zeleně, městským mobiliářem a pobytovými trávníky. Při realizaci technické infrastruktury budou dodrženy požadavky na městské standardy, a to:

- a) kanalizační řád pro statutární město Brno, město Kuřim, město Modřice, obce Česká a Želešice;
- b) městské standardy pro kanalizační zařízení;
- c) městské standardy pro veřejné osvětlení města Brna;
- d) doporučená svítidla pro veřejné osvětlení města Brna;
- e) městské standardy pro vodovodní síť.

Projektování a inženýrská činnost

V rámci projektování zpracujeme veškerou dokumentaci potřebnou k umístění Stavby, k povolení Stavby, k realizaci Stavby a veškerou další dokumentaci nezbytnou k jejímu následnému užívání k výše uvedenému účelu.

Veškeré Dokumenty budou zpracovány v následující formě: výkresová část bude zpracována ve formátu *.dwg pro AutoCAD a formátu *.pdf, textové části budou zpracovány ve formátu *.doc nebo *.docx. pro MS Word a současně *.pdf nebo ve formátu *.xls pro MS Excel a současně *.pdf, harmonogramy v MS Project ve formátu *.mpp a *.pdf, vizualizace ve formátu *.pdf.

Dokumentace skutečného provedení stavby bude zpracována i v systému BIM (Building Information model) za použití nástrojů informačního modelování staveb. Dokumentace skutečného provedení stavby bude odvozována z modelu s odpovídající úrovní LOD 400 (Level of Development).

Dokumentace pro vydání územního rozhodnutí bude obsahovat i vizualizaci atletické haly v rozsahu exteriér Stavby a interiér Stavby v rozsahu sportoviště a tribun v elektronické podobě, která bude sloužit pro účely prezentace projektu atletické haly Objednatelem.

Dokumentace pro vydání stavebního povolení bude obsahovat i vizualizaci interiérů Stavby v elektronické podobě, která bude sloužit pro účely prezentace projektu atletické haly Objednatelem.

Dokumentace pro provádění stavby bude zpracována v rozsahu realizační dokumentace. Realizační dokumentace stavby bude představovat projektovou dokumentaci pro provádění stavby doplněnou o

„Výstavba atletické haly Campus“

Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000048

podrobnosti nutné pro řádné zhotovení Stavby reagující na skutečný stav Staveniště, výrobní postupy a zvyklosti Zhotovitele. Součástí realizační dokumentace stavby bude dokumentace pro pomocné koordinací jednotlivých profesí. Pro jednotlivé práce a výrobky (zejména výkresy nosných konstrukcí, truhlářské výrobky, zámečnické výrobky, kamenické výrobky, klempířské výrobky, sklenářské výrobky, prosklené fasády, atypické doplňky, okna, dveře, svítidla, nábytek, grafický informační systém, výrobní výkresy všech technických zařízení Stavby atd.) zpracujeme potřebnou dokumentaci, která bude rovněž součástí realizační dokumentace.

Dokumentace skutečného provedení stavby bude pořízena v souladu s vyhláškou č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb v rozhodném znění. Součástí DSPPS bude rovněž soupis movitého majetku, který je součástí Stavby, členěný dle kusů s vyznačenými cenami a rozúčtování dle platných právních norem (v současné době dle Pokynu GFR č. D22 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů). Součástí DSPPS budou rovněž i veškeré návody a manuály na obsluhu a údržbu.

Dokumentace bude předkládána Správci stavby k posouzení. Realizační dokumentace bude, v dostatečném předstihu před zahájením příslušných prací, předávána průběžně Správci stavby k připomínkám.

Součástí inženýrské činnosti je obstarání veškerých povolení, vyjádření, souhlasů a stanovisek potřebných pro umístění a realizaci Stavby a pro její následné užívání k výše uvedenému účelu, a to včetně povolení, souhlasů a titulů potřebných k napojení Stavby na inženýrské sítě.

Účastník je povinen obstarat zejména, nikoli výlučně:

- a) územní rozhodnutí, kterým bude umístěna Stavba, včetně všech případných dalších souvisejících územních rozhodnutí;
- b) stavební povolení, kterým bude povolena realizace Stavby, včetně všech případných dalších souvisejících stavebních povolení;
- c) kolaudační souhlas, kterým bude povoleno užívání Stavby k výše specifikovanému účelu, včetně všech případných dalších souvisejících kolaudačních souhlasů.

Realizace

Stavba bude provedena tak, aby splňovala požadavky na:

- mechanickou odolnost a stabilitu,
- požární bezpečnost,
- hygienu, ochranu zdraví a životního prostředí,
- bezpečnost užívání,
- ochranu proti hluku,
- úsporu energie a ochranu tepla.

Stavbu jsme pracovním rozčlenili na následující části:

Stavební objekty	SO 101	Atletická hala
	.01	Zakládání
	.02	Betonové konstrukce
	.03	Ocelové konstrukce
	.04	Obvodový plášť
	.05	Architektonicky stavební řešení
	.06	Zdravotní instalace
	.07	Ústřední vytápění, kotelna
	.08	Chlazení
	.09	Vzduchotechnika
	.10	Elektroinstalace, hromosvod
	.11	Slaboproudé rozvody
	.12	Měření a regulace
	.13	Stabilní hasicí zařízení a zařízení pro odvod tepla a kouře
	.14	Akustická opatření
	.15	Sportovní povrchy

„Výstavba atletické haly Campus“

Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

.16 Požárně-bezpečnostní řešení

Technické objekty	TO 101	Příprava území
	TO 102	Sadové úpravy
	TO 103	Komunikace a zpevněné plochy, chodníky, dopravní značení
	TO 104	Venkovní kanalizace, retence
	TO 105	Přípojka vody
	TO 106	Přípojka plynu
	TO 107	Přípojka VN
	TO 108	Přípojka slaboproudu
	TO 109	Areálové rozvody NN a VO
	TO 110	Areálový rozvod plynu

Technologická zařízení

TZ 101	Technologické rozvody
TZ 102	Sportovní vybavení
TZ 103	Sportovní povrchy
TZ 104	Trafostanice
TZ 105	Nouzový zdroj
TZ 106	Informační systém

SO 101 Atletická hala

.01 Zakládání

Založení objektu stavby bude splňovat požadavky příslušných norem. Předpokládáme realizaci hlubinného nebo plošného založení či jejich kombinaci. Objekt bude založen na základových deskách, patkách podepřených pilotami a pasech. Jedná se o železobetonové monolitické konstrukce různých rozměrů a délek. Piloty jsou navrženy pod všemi sloupy. Na pilotách budou provedeny patky pro kotvení sloupů.

.02 Betonové konstrukce

Jedná se o monolitické základové konstrukce (patky, pasy, desky), obvodové opěrné stěny přenášející zemní tlaky, stropní desky nad suterénem a nad 1-3.NP tvořící užité prostory podél haly, monolitické popř. prefa sloupy a stěny vynášející stropy, monolitické popř. prefa konstrukce šikmých schodišť tvořící hlediště, vnější monolitické schodiště, rampy a nádrže.

Monolitické stropní desky budou podepřeny obvodovými monolitickými stěnami a vnitřními zděnými stěnami.

.03 Ocelové konstrukce

Konstrukce sestává ze dvou hlavních částí – nosné konstrukce zastřešení atletické haly a tribun a nosných sloupů jako nosná podkonstrukce pro opláštění objektu.

Nosná konstrukce zastřešení je řešena jako soustava příhradových vazníků uložených na železobetonových sloupech s roztečí 10 400mm. Maximální výška příhrady 4500 mm, hlavní nosné prvky z trubek kruhového průřezu. Horní plocha vazníku osazena pomocnými profily pro kotvení konstrukce střešní skladby. Součástí ocelové konstrukce jsou konstrukce revizních lávek, pomocné podkonstrukce klapek pro odvod kouře a tepla, výměny pro kotvení osvětlení a vzduchotechniky.

Nosné ocelové sloupy jsou rozmístěny ve stavebních osách po obvodu objektu. Sloupy slouží jako nosná podkonstrukce pro opláštění objektu.

.04 Obvodový plášť

Objekt má podobu lapidárního hranolu se zvýrazněnými zapuštěnými vstupy ve dvou nárožích. Vstup pro diváky je rampou a schodištěm vyzdvižen o jedno podlaží. Fasády jsou tvořeny kombinací

prosklených ploch v parteru ulice Netroufalky a plných fasádních kovových panelů. Střecha je doplněna o světlíky se severním prosklením.

Kazetový obklad se zateplením nesený příslušnou systémovou podkonstrukcí. Kombinace lakovaných lesklých, matných a strukturovaných bílých kazet. Kazety budou z hliníkového nebo ocelového plechu, krastru budou kotveny neviditelným šroubováním ve spárách. Nosné profily systémového rastru jsou kotveny do nosné podkonstrukce pomocí systémových kotev umožňujících předozadní i výškovou rektifikaci. Při vodorovném umístění na podhledu bude systémový rastr zavěšen na nosnou ocelovou podkonstrukci. Součástí dodávky je vytvoření a lemování příp. prostupů s dvířky, lemování oken, dveří a fasádních výplní apod. Spáry jsou provedeny na sraz. Případné viditelné části systémového rastru budou lakovány. Tloušťka tepelné izolace opláštění bude závislá na typu nosné konstrukce.

Zapuštěné vstupy sportovců a diváků jsou provedeny v barvě jasně zelené a červené. V červeném zapuštěném vstupu pro diváky jsou osazeny, v souladu s logotypem města Brna, podsvětlené svíslé pásy.

Ochrana proti graffiti bude aplikována na výšku 3m od upraveného terénu.

Prosklená typová hliníková fasáda - sestava prosklených stěn po obvodu parteru haly má ocelovou podkonstrukci. Na ní bude systémově upevněn minimalistický fasádní rastr s AL sloupky a příčkami a s nízkými exteriérovými zasklívacími "slim" lištami v obou směrech zajišťující uchycení skel. Zasklení nemá vnější stínění a proto je použita protisluneční charakteristika dvojskla ($g = 0,26-0,28+$). V Prostoru sportovní haly budou osazeny motoricky ovládané vnitřní rolety. Spodní řada skel dosahující k pochůzimu upravenému terénu je dimenzována na lidský tlak (shromažďovací prostor) a bude opatřena předepsaným polepem ve výši očí dle architektonického návrhu.

Střecha – bude provedena z lehkých stavebních prvků (dílců), skládající se z nosných pozinkovaných profilů a kazet s vrstvou tepelné izolace a foliovou krytinou. Kotvení a spojení dílců se provádí pomocí kotevních konzol, těsnění a upevňovacích úhelníků. Střecha bude spádována od hřebene na obě strany, kde bude zakončena atikou s bezpečnostními přepady. Na střeše budou osazeny střešní světlíky. Prosvětlení střešních světlíků je navrženo z AL profilů pohledové š. 50mm včetně ocelové podkonstrukce zakotvené do střešních panelů. Zasklení čiré ESG/VSG s protislunečním faktorem. Povrchová úprava vypalovaným lakem v odstínu bílém.

.05 Architektonicky stavební řešení

Popis jednotlivých místností a prostor

Zádveří

– Stěny

Systémová hliníková prosklená stěna s dveřmi do haly. Plné stěny i strop obloženy fasádními kazetami se zapuštěnými liniovými svítidly a vyústkami technických instalací. Kazetový obklad nesený příslušnou systémovou podkonstrukcí, vzhledově i systémem zavěšení odpovídající exteriérové fasádě.

– Podlaha

Vnitřní kobercová čistící zóna lepena k podkladu vhodným lepidlem.

– Strop

viz. stěny včetně zapuštěných svítidel a koncových elementů .

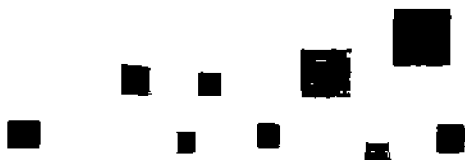
Vstupní hala

– Stěny

Systémová hliníková prosklená stěna s dveřmi do atletické haly. Plné stěny obloženy fasádními kazetami.

– Podlaha

Litá samonivelační epoxidová stěrka, penetrace, litý potěr, kročejová izolace.



- Strop
SDK podhled, v části akustický stropní podhled.

Atletická hala

- Stěny
Tvořeny obvodovým pláštěm, vnitřní plné stěny zděné nebo SDK. Části stěn nad hlavní tribunu budou obloženy z dřevěných vodorovných lamel se skrytou podkonstrukcí,

- Podlaha

Atletická část - umělý vodonepropustný polyuretanový „Full- PUR“ povrch nejvyšší kvality, s platným certifikátem IAAF.

Podlaha mimo atletickou část - litá samonivelační epoxidová stěrka. Po obvodu hlavní atletické části, bude umístěno 6ks podlahových krabic, opatřených komponenty pro bezproblémové připojení a přenos dat televizních kamer.

- Strop

Kombinace světlíků a plných částí s akusticky pohltivým podhledem. V prostoru nad tribunami jsou to dýhované lamela a v části nad vlastním sportovištěm se jedná o kovové perforované kazety. Pod akustickým podhledem probíhají liniová svítidla.

- Popis sedadel

Dvoudílné sklápěcí plastové sedačky - barva dle určení architekta. Pozinkovaný kovový rám, kotvený z čela betonových prefabrikovaných stupňů.

Šatna

- Stěny

Plné stěny - vápenná omítka štuková plstí hlazená, rovinnost povrchu dle příslušné ČSN, vč. rohových pozink. podomítkových lišt. Malba interiéru disperzní bílá odolná stěru, ve vybraných místnostech otěruvzdorný akrylátový nebo epoxydový nátěr.

- Podlaha

Litá samonivelační epoxidová stěrka, penetrace.

- Strop

SDK plný akustický, zapuštěná svítidla i ozvučení.

- Pult

Pohledová vnější část pultu a horní odkládací plocha bude tvořena skořepinou z materiálu na bázi organických pojiv - polymetyl - metakrylátová pryskyřice v barvě dle určení architekta, nasvícené systémem LED diod. Výška horní odkládací plochy pultu je 1000 mm. Osvětlení v konstrukci horní odkládací desky bude sloužit k přisvětlení pracovní plochy pultu.

Pult je z vnější strany opatřen odkládací plochou v šíři 200 mm. Tloušťka odkládací desky je 50 mm. Sokl pultu je tvořen 100 mm vysokým pásem nerezového plechu nasvíceného systémem LED diod. Pracoviště bude vybaveno dvěma zásuvkovými skříňkami, z nichž každá obsahuje čtyři zásuvky. Volná pracovní plocha bude podepírána nerezovými ocelovými nohami válcového profilu. Pod pracovní deskou budou umístěny dva kovové, rozměrově stavitelné nosiče na PC v barvě RAL 9007. Pracovní místa budou opatřena průchodkami ve stolní desce pro kabeláž. Barva průchodek RAL 9007.

Pracovní místa budou vybavena svítidly se zdrojem - LED diodami, opatřenými flexibilním ramenem, barva RAL 9007. Rameno délky 72 cm s úchytkou, natáčecí hlavice svítidla s krytem a vypínačem na lampě. Životnost 50.000 hodin, příkon 5W, vstup do šatního prostoru otevíravými dvířky z výše uvedeného materiálu s magnet. uzávěrem. Pohledová vnitřní část pultu tvořena dřevotřískovou deskou - povrch kovolaminát - hliník.

Vymezená část pultu bude určena k prodeji vstupenek a předplacených lístků, dělená od hlavní plochy skleněnou dělicí příčkou s piktogramy. Výška horní odkládací plochy v této části činí 1200 mm.

Bufet

– Stěny

Plné stěny - vápenná omítka štuková plstí hlazená, rovinnost povrchu dle příslušné ČSN, vč. rohových pozink. podomítkových lišt. Malba interiéru disperzní bílá odolná stěru.

– Podlaha

Litá samonivelační epoxidová stěrka, penetrace, litý potěr, kročejová izolace .

– Strop

SDK plný akustický, zapuštěná svítidla i ozvučení.

– Pult

Pohledová vnější část pultu a horní odkládací plocha bude tvořena skořepinou z materiálu na bázi organických pojiv - polymetyl - metakrylátová pryskyřice v barvě dle určení architekta, nasvícené systémem LED diod. Výška horní odkládací plochy pultu je 1200 mm. Zabudovaná prosklená chlazená vitrina a výdejní část snižená na 900mm. Volná pracovní plocha bude podepírána nerezovými ocelovými nohami válcového profilu. Pod pracovní deskou budou umístěny chladicí boxy gastrotechnologie (není součástí nabídky). Součástí pracovní desky bude nerezový dřez se spodní montáží, v rozměru 490 x 450 mm a hloubky 200 mm, se skrytým přepadem a stojánková nerezová baterie výšky 290 mm. V zádech pracovní desky bude umístěn 2x rámeček s dvěma zásuvkami EL, v barvě ušlechtilé oceli.

WC

– Stěny

Vápenocementová omítka hladká hlazená dřev. hladítkem, rovinnost povrchu dle příslušné ČSN (pod obklady). Keramický obklad 600/300 mm slinutý, lepící tmely cementové modifikované, spárováno spec. tmely (vodotěsné, fungicidní, pružné), ukončení obkladu opatřeno Al lištami.

– Podlaha

Keramická dlažba 600/600 mm, minerální, flexibilní, hydroizolační stěrka, litý potěr.

– Strop

Plný stropní podhled ze sádkokartonových desek tl. 12,5 mm na nosném roštu s povrchovou úpravou běžnou malbou se zvýšenou oteruvzdorností. Zapuštěná svítidla i ozvučení.

– Mezikabinové příčky

Stěna WC kabiny s dveřmi, celková výška 2100 mm, dveře š. 700 mm, materiál - kompaktní desky odolné vodě osazené na nožkách z poplastovaných ocelových profilů výšky 200 mm.

– Zařizovací předměty

Jsou uvedeny v kapitole .06 Zdravotní instalace.

Komunikační hala

– Stěny

Systémová hliníková prosklená stěna s dveřmi. Plné stěny - pastózní vysoce odolný materiál na úpravu stěn a stropů, omyvatelný povrch. Zpracování nástřikem, barevnost a strukturu určí architekt.

– Podlaha

Litá samonivelační epoxidová stěrka, penetrace, litý potěr, kročejová, vyrovnávací vrstva z pěnového polystyrenu.

– Strop

Sádrokartonový stropní podhled ze sádrokartonových desek tl.15 mm s požární odolností EI 30, kotvený k nosné zavěšené kovové dvouvrstvé konstrukci. Povrchová úprava sádrokartonu běžnou malbou se zvýšenou ošetrudorností. Zapuštěná svítidla i ozvučení.

Tiskové centrum

– Stěny

Plně stěny - vápenná omítka štuková plstí hlazená, rovinnost povrchu dle příslušné ČSN, vč. rohových pozinkových podomítkových lišt. Malba interiéru disperzní bílá odolná stěru, ve vybraných místnostech ošetrudorný akrylátový nebo epoxydový nátěr.

– Podlaha

Zátěžový koberec vč. lepidla na litý potěr. Barevnost a strukturu koberce určí architekt.

– Strop

SDK plný akustický, zapuštěná svítidla i ozvučení.

VIP

– Stěny

Epoxidová stěrka, která je maximálně odolná vůči vodě a dokonale imituje betonovou plochu. Ručně aplikovaná stěrka v tloušťce cca 1,5 mm, podklad flexibilní lepidlo, síťovina. Barevnost a strukturu určí architekt.

– Podlaha

Zátěžový koberec vč. lepidla na litý potěr. Barevnost a strukturu koberce určí architekt.

– Strop

SDK plný akustický, zapuštěná svítidla i ozvučení.

– Popis sedadel

Jednodílné polstrované sedačky s teflonovou úpravou – barva a materiál dle určení architekta. Lakovaný kovový skelet, kotvený do podlahy. Součástí sklopné polstrované područky.

– Kuchyňka

Přímá kuchyňská linka do niky délky 2000 mm a výšky 2600 mm, kombinace spodního dílu a horních závěsných skříněk. Materiál korpusu DTD laminovaná, barva světle šedá, ABS hrana 1 mm. Pohledové plochy lakovaná MDF matný lak. Pracovní deska umělý kámen barva bílá. Zádá pracovní desky neprůhledné lakované sklo barva bílá RAL 9003. Nerezové madla délky 400 mm, závěsy a výklopy s brzdou. Včetně rektifikačních, výškově stavitelných nožiček, závěsného systému horních skříněk, naklapovacího soklu s nerezovou fólií a LED podsvícení pracovní desky v délce 2000 mm s bezdotykovým ovládním.

Výška pracovní plochy 900mm, výška horních závěsných skříněk 600 mm. Hloubka pracovní plochy 900 mm, hloubka horních skříněk 400 mm.

Součástí pracovní desky bude nerezový dřez se spodní montáží, v rozměru 490 x 450 mm a hloubky 200 mm, se skrytým přepadem a stojánková nerezová baterie výšky 290 mm.

V zádech pracovní desky bude umístěn rámeček s dvěma zásuvkami EL, v barvě ušlechtilé oceli.

Včetně skryté vestavné myčky a chladničky do modulu 600 mm.

Catering

– Stěny

Epoxidová stěrka, která je maximálně odolná vůči vodě a dokonale imituje betonovou plochu. Ručně aplikovaná stěrka v tloušťce cca 1,5 mm, podklad flexibilní lepidlo, síťovina. Barevnost a strukturu určí architekt.



– Podlaha

Litá polyuretanovo-epoxidová stěrka včetně samonivelačního polyuretanového nátěru, penetrace, litý potěr.

– Strop

SDK plný, zapuštěná svítidla i ozvučení.

– Kuchyňská linka

Přímá kuchyňská linka délky 7200 mm a výšky 2600 mm, kombinace spodního dílu a horních závěsných skříněk. Materiál korpusu DTD laminovaná, barva světle šedá, ABS hrana 1 mm. Pohledové plochy lakovaná MDF matný lak. Pracovní deska umělý kámen barva bílá. Záda pracovní desky neprůhledné lakované sklo barva bílá RAL 9003. Nerezové madla délky 800 mm, závěsy a výklopy s brzdou. Včetně rektifikačních, výškově stavitelných nožiček, závěsného systému horních skříněk, naklapovacího soklu s nerezovou fólií a LED podsvícení pracovní desky v délce 7200 mm s bezdotykovým ovládáním.

Výška pracovní plochy 900mm, výška horních závěsných skříněk 600 mm. Hloubka pracovní plochy 900 mm, hloubka horních skříněk 400 mm.

Součástí pracovní desky bude nerezový dřez se spodní montáží, v rozměru 980 x 450 mm a hloubky 200 mm, se skrytým přepadem, odkapávací plochou pro montáž do modulové skřínky 1200 mm a stojánková nerezová baterie výšky 290 mm.

V zádech pracovní desky bude umístěn 2x rámeček s dvěma zásuvkami EL, v barvě ušlechtilé oceli.

Včetně skryté vestavné myčky, 2x chladničky a mrazničky do modulu 600 mm.

Výsuvný sorter pro tříděný odpad a vestavná mikrovlnná trouba v nerezovém provedení.

Fyzioterapie

– Stěny

Vápenocementová omítka hladká hlazená dřev. hladítkem, rovinnost povrchu dle příslušné ČSN (pod obklady). Keramický obklad 600/300 mm slinutý, lepicí tmely cementové modifikované, spárováno spec. tmely (vodotěsné, fungicidní, pružné), ukončení obkladu opatřeno Al lištami.

– Podlaha

Litá polyuretanovo-epoxidová stěrka včetně samonivel. polyuretanového nátěru, penetrace, litý potěr.

– Strop

SDK plný akustický, zapuštěná svítidla i ozvučení.

Event presentation

– Stěny

Epoxidová stěrka, která je maximálně odolná vůči vodě a dokonale imituje betonovou plochu. Ručně aplikovaná stěrka v tloušťce cca 1,5 mm, podklad flexibilní lepidlo, síťovina. Barevnost a strukturu určí architekt.

– Podlaha

Zátěžový koberec vč. lepidla na litý potěr. Barevnost a strukturu koberce určí architekt. V prostoru pod a podél kuchyňské linky na půdorysné ploše cca 4800x1800 mm bude koberec nahrazen keramickou dlažbou 600/600 mm, minerální, flexibilní, hydroizolační stěrka, litý potěr.

– Strop

SDK plný akustický, zapuštěná svítidla i ozvučení.

– Kuchyňská linka

Přímá kuchyňská linka délky 4800 mm a výšky 2600 mm, kombinace spodního dílu a horních závěsných skříněk. Materiál korpusu DTD laminovaná, barva světle šedá, ABS hrana 1 mm. Pohledové plochy lakovaná MDF matný lak. Pracovní deska umělý kámen barva bílá. Záda pracovní desky neprůhledné lakované sklo barva bílá RAL 9003. Nerezové madla délky 600 mm, závěsy a

„Výstava atletické haly Campus“

Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

výklopy s brzdou. Včetně rektifikačních, výškově stavitelných nožiček, závěsného systému horních skříněk, naklapovacího soklu s nerezovou fólií a LED podsvícení pracovní desky v délce 4800 mm s bezdotykovým ovládním.

Výška pracovní plochy 900mm, výška horních závěsných skříněk 600 mm. Hloubka pracovní plochy 900 mm, hloubka horních skříněk 400 mm.

Součástí pracovní desky bude nerezový dřez se spodní montáží, v rozměru 980 x 450 mm a hloubky 200 mm, se skrytým přepadem, odkapávací plochou pro montáž do modulové skřínky 1200 mm a stojánková nerezová baterie výšky 290 mm.

V zádech pracovní desky bude umístěn 2x rámeček s dvěma zásuvkami EL, v barvě ušlechtilé oceli.

Včetně skryté vestavné myčky, chladničky a mrazničky do modulu 600 mm.

Výsuvný sorter pro tříděný odpad.

VSTUP SPORTOVCI

Zádveří

– Stěny

Systémová hliníková prosklená stěna s dveřmi do komunikačních koridorů. Plné stěny i strop obloženy fasádními kazetami se zapuštěnými liniiovými svítidly a vyústkami technických instalací. Kazetový obklad nesený příslušnou systémovou podkonstrukcí, vzhledově i systémem zavěšení odpovídající exteriérové fasádě.

– Podlaha

Vnitřní kobercová čistící zóna lepena k podkladu vhodným lepidlem.

– Strop

Viz. stěny včetně zapuštěných svítidel a koncových elementů .

– Recepční pult

Pohledová vnější část pultu a horní odkládací plocha bude tvořena skořepinou z materiálu na bázi organických pojiv - polymetyl - metakrylátová pryskyřice v barvě dle určení architekta, nasvícené systémem LED diod. Výška horní odkládací plochy pultu je 1200 mm. Osvětlení v konstrukci horní odkládací desky bude sloužit k přisvětlení pracovní plochy pultu.

Pult je z vnější strany opatřen odkládací plochou v šíři 200 mm. Tloušťka odkládací desky je 50 mm. Sokl pultu je tvořen 100 mm vysokým pásem nerezového plechu nasvíceného systémem LED diod. Pracoviště bude vybaveno dvěma zásuvkovými skřínkami, z nichž každá obsahuje čtyři zásuvky.

Volná pracovní plocha bude podepírána nerezovými ocelovými nohami válcového profilu. Pod pracovní deskou bude umístěn jeden kovový, rozměrově stavitelný nosič na PC v barvě RAL 9007. Pracovní místo bude opatřeno průchodkami ve stolní desce, ve výšce 750 mm, pro kabeláž. Barva průchodek RAL 9007.

Pracovní místo bude vybaveno svítidly se zdrojem - LED diodami, opatřenými flexibilním ramenem, barva RAL 9007. Rameno délky 72 cm s úchytkou, natáčetí hlavice svítidla s krytem a vypínačem na lampě. Životnost 50.000 hodin, příkon 5W, vstup do šatního prostoru otevíravými dvířky z výše uvedeného materiálu s magnet. uzávěrem. Pohledová vnitřní část pultu tvořena dřevotřískovou deskou - povrch kovolaminát - hliník.

Do prostoru pultu recepcce budou vyvedeny veškerá data z monitorovacích a zabezpečovacích prvků.

Komunikační hala

– Stěny

Systémová hliníková prosklená stěna s dveřmi. Plné stěny - vápenná omítka štuková plstí hlazená, rovinnost povrchu dle příslušné ČSN, vč. rohových pozinkových podomítkových lišt. Malba interiéru disperzní bílá odolná stěru, ve vybraných místnostech ořezuvzdorný akrylátový nebo epoxydový nátěr.



– Podlaha

Litá samonivelační epoxidová stěrka, penetrace, litý potěr, kročejová izolace, vyrovnávací vrstva z pěnového polystyrenu .

– Strop

Sádrokartonový stropní podhled ze sádrokartonových desek tl.15 mm s požární odolností EI 30, kotvený k nosné zavěšené kovové dvouvrstvé konstrukci. Povrchová úprava sádrokartonu běžnou malbou se zvýšenou ošetruvzdorností.

Výtah

Výtah s lanovým pohonem trakčním, bez strojovny, se strojním zařízením pohonu ve výtahové šachtě, nosnost 1000 kg, rychlost 1 m/s, výkon poh. 10 kW, kabina 1100/1900 mm, výška 2200 mm, neprůchozí, stěny - lakované hliníkové panely, strop - podsvětlené mléčné sklo, podlaha – nášl. vrstva shodná s chodbou, dveře – automatické nerezové, plné, posuvné, centrální, o světlosti 900 x 2000 mm.

Výtahová šachta světlost cca 1700 x 2900 mm, vnější rozměr cca 2100 x 3300 mm. Provedení - prohlubeň šachty železobetonová v. 1500 mm, z úrovně 1. PP až 3. NP je konstrukce šachty navržena jako samonosná ocelová konstrukce vč. kotevnic prvků vodítek, drážek dveří apod. Vlastní stěny šachty jsou navrženy oboustranně sádrokartonové se zvukoizolační výplní.

Požární odolnost stěn šachty a dveří musí odpovídat požárně bezpečnostnímu řešení. Výtahová šachta je umístěna v prostoru chráněné únikové cesty B a tvoří samostatný požární úsek – stěny musí vykazovat požární odolnost min. EI 30 D1, dveře šachty min. EW 15 D1.

Šachetní dveře - dveře automatické, posuvné, centrální 900/2000 mm, plné, nerezový plech. Vnější strany šachty budou obloženy mléčným sklem na nerezové konstrukci. Provedení a provoz výtahu bude bezbariérové, musí splňovat podmínky užívání pro osoby s omezenou schopností pohybu a orientace.

Chodba u rozcvičovacích drah a před šatnami

– Stěny

Ze strany místností bezpečnostní sklo ve funkci zábradelní výplně s kotvícími prvky. V pohledu bude sklo kotveno do drážky zapuštěné do SDK opláštění a na úrovni podlahy bude sklo končit v typizovaném profilu tvořícím zároveň i okopnou lištu. Dveře prosklené bez rámu s lištou, elektricky ovládaný zámek (EZS bude řešena formou samostatně stojícího pylonu po obou stranách předprostoru dveří, pylony součástí EZS). Tloušťka skla, případně jeho tepelná úprava (tvrzení) bude určena na základě normového zatížení dle ČSN 73 0035 - Zatížení stavebních konstrukcí. Sklo jako zábradelní výplň musí vyhovět zkoušce rázovým zatížením dle přílohy 3 k ČSN 743305 - Ochranná zábradlí.

Protilehlá stěna přiléhající k šatnám – obklad kompaktními deskami s jednou vodorovnou spárou ve výšce 2200 mm. V líci obkladu jsou dveře do šaten a dalších místností. Dveře jsou barevně odlišené od obkladu. Barevnost určí architekt. Horní část obkladu je perforovaná s akusticky pohltivou funkcí.

– Podlaha

Kaučuková podlahová krytina vhodná pro pohyb v tretrách.

– Strop

Děrovaný stropní podhled ze sádrokartonových akustických desek tl. 12,5 mm na nosném roštu, povrchová úprava běžnou malbou se zvýšenou ošetruvzdorností.

Šatny

– Stěny

Vápenná omítka štuková plstí hlazená, rovinnost povrchu dle příslušné ČSN, vč. rohových pozink. podomítkových lišt. Malba inter. disperzní bílá odolná stěru, ve vybraných místnostech otěruvzdorný akrylátový nebo epoxydový nátěr.

– Podlaha

Kaučuková podlahová krytina vhodná pro pohyb v tretrách.

– Strop

Plný stropní podhled ze sádkartonových desek tl. 12,5 mm na nosném roštu, povrchová úprava běžnou malbou se zvýšenou otěruvzdorností.

– Šatní skříňky s lavicí 1800 x 300 x 500 mm.

Přesné rozměry budou určeny v projektu. Specifikace - Šatní skříňky HPL vhodné do vlhkých a mokrých prostor, uzamykání na čipový zámek. Vybavení – 1x police, šatní tyč, háček, číselné značení na skříňku nebo na příslušenství k zámku (náramek s číslem).

Ošetřovny, doping

– Stěny

Vápenná omítka štuková plstí hlazená, rovinnost povrchu dle příslušné ČSN, vč. rohových pozink. podomítkových lišt. Malba inter. disperzní bílá odolná stěru, ve vybraných místnostech otěruvzdorný akrylátový nebo epoxydový nátěr. Stěny s umyvadly přetaženy epoxidovou broušenou stěrkou od podlahy po podhled.

– Podlaha

Litá samonivelační epoxidová stěrka, penetrace, litý potěr, kročejová izolace, vyrovnávací vrstva z pěnového polystyrenu.

– Strop

Plný stropní podhled ze sádkartonových desek tl. 12,5 mm na nosném roštu, povrchová úprava běžnou malbou se zvýšenou otěruvzdorností.

Rozcvičovací dráhy

– Stěny

Zavěšený akusticky pohltivý obklad, nehořlavý s přírodní perforovanou dýhou na pohledové straně, doplněný o integrované kovové výustky VZT.

– Podlaha

Atletická dráha - umělý vodonepropustný polyuretanový „Full- PUR“ povrch nejvyšší kvality, s platným certifikátem IAAF.

Podlaha mimo atletickou část - kaučuková podlahová krytina vhodná pro pohyb v tretrách.

– Strop

Pohledový beton včetně podkonstrukce pro osazení liniových svítidel a osazení nezbytných technologických komponent doplněný o ostrovní akusticky pohltivé panely.

Posilovna

– Stěny

Pohledový beton

– Podlaha

Sportovní povrch – kaučuková podlahovina.

– Strop

Zavěšený akusticky pohltivý podhled.

.06 Zdravotní instalace

Popis nabízených výkonů:

Budou realizovány rozvody vody a kanalizace včetně koncových prvků a zařizovacích předmětů.

- UMYVADLO - Keramické umyvadlo 600/480 mm určené pro závěsnou montáž v kombinaci s chromovaným sifonem. Minimalistický design, barva glazury bílá. Umyvadlo s otvorem pro stojánkovou baterii a s přepadem. Sifonový uzávěr, provedení chrom.
- KLOZET – Závěsný klozet s hlubokým splachováním, antibakteriální prkénko, barva glazury bílá. Montáž a napojení na předstěnovou instalační sadu se skrytou nádržkou, tlačítkové ovládání.
- BATERIE UMYVADLOVÁ - Elektronická umyvadlová baterie bez ovládání teploty s připojením na síť 230 V, vyložení 128 mm, připojení do sítě 230 V / 50 Hz, průtokové množství 5 l/min.
- DÁVKOVAČ MÝDLA - Dávkovač mýdla k montáži na stěnu, nerezová ocel, povrch jemný matový, sklápěcí přední panel, vložkový zámek s univerzálním klíčem, vhodný pro tekutá mýdla a krémy, nádržka na mýdlo 0,8 litru, ovládací páčka.
- VYSOUŠEČ RUKOU - Osoušeč rukou k montáži na stěnu, chromniklová ocel, povrch hedvábně matný, s bezdotykovým optoelektronicky řízeným senzorem, dosah senzorů nastavitelný od 10 - 25 cm, ochrana proti trvalému chodu s automatickým vypínáním po 60 sekundách, nastavitelná rychlost vzduchu.
- INSTALAČNÍ MODUL
- Předstěnový instalační modul s integrovanou nádobkou pro závěsné WC, určený pro sanitární sádkartonové předstěny nebo pro zazdění. Součástí modulu je splachovací tlačítko v povrchové úpravě chrom.
- DRŽÁK NA TOALETNÍ PAPIR
- Držák toaletního papíru na velkou roli k montáži na stěnu, nerezová ocel, povrch jemný matový, uzavřený zaoblený plášť s průzorem, odtrhávání papíru přes ozubené okraje, uzamykatelný, na jednu roli papíru o maximálním průměru 350 mm.
- DÉLÍCÍ STĚNA - Urinálová dělicí stěna rozměr 460 x 90 x 720 mm, barevné provedení: bílá
- ODPADKOVÝ KOŠ - Odpadkový koš k montáži na stěnu, nerezová ocel, povrch jemný matový, zaoblené okraje, kapacita: cca 23 litrů.
- URINÁL - Urinál se senzorem, vnitřní přívod vody, elektronické řízení splachování, rozměry 320 x 350 x 645 mm, barva Bílá sanitární keramika
- ÚKLIDOVÝ DŘEZ – VÝLEVKA - Univerzální dřez k montáži na stěnu, nerezová ocel, povrch jemný matový, vnitřní díl o rozměrech 420x400x170 mm, zaoblené rohy se sklápěcí mřížkou z nerezové oceli s gumovými zarážkami
- NÁSTĚNNÁ BATERIE DO ÚKLIDOVÉ MÍSTNOSTI - Páková baterie pro nástěnnou montáž, rozsah otáčení 180°, proud normální, vhodné pro průtokové ohřivače. Povrchová úprava chrom.
- AUTOMATICKÁ SPRCHOVÁ BATERIE SE SMĚŠOVACÍM VENTILEM - automatická sprchová baterie na piezotlačítko, se směšovacím ventilem – 12 V, 50 Hz
- ÚSPORNÉ SPRCHOVÉ RAMÍNKO - Naklápěcí úsporné sprchové ramínko s průtokem 9 litrů za minutu, v provedení antivandal
- ZRCADLO - Zrcadla obdélníková, nalepená na stěnu v líci s keramickým obkladem (obklad v místě zrcadla vynechán). Do spáry mezi zrcadlem a obkladem vložit AL profil, opatřený sanitárním silikonovým tmelem.

Pozn. ve výše uvedeném standardu bude i vybavení WC pro hendikepované spoluobčany.

.07 Ústřední vytápění, kotelna

Popis nabízených výkonů:

Pro přípravu TUV navrhujeme plynový kotel umístěný ve 3NP, pro topení navrhujeme tepelné čerpadlo země-voda. Dále budou realizovány rozvody topení včetně koncových prvků.

.08 Chlazení

Popis nabízených výkonů:

Lokální chlazení vybraných místností: je řešeno zařízeními typu split, případně multisplit, vrv. Umístění venkovních jednotek se předpokládá na střeše objektu. Odvod kondenzátu řeší profese ZTI. Externí zdroj chladu: výrobek studené vody 8/14°C a hydraulické moduly nejsou dodávkou stavby. Předpokládá se pronájem na akce konané v přechodném a letním období. Předpokládá se připojení

externího zdroje chladu na trubní rozvod pro chladiče vzt jednotek větrání haly. Tento trubní rozvod a chladiče ve vzt jednotkách jsou součástí stavby.

.09 Vzduchotechnika

Popis nabízených výkonů:

Výpočtová letní teplota:	32°C
Výpočtová zimní teplota:	-12°C
Vnitřní teplota v zimě - sportoviště:	16-18°C
Vnitřní teplota v zimě – tréninkový a rozvíčovací prostor:	12-16°C
Vnitřní teplota v zimě – ostatní prostory:	20-24°C
Vnitřní teplota v přechodném období příp. v létě:	26°C
Kapacita diváků:	2200
Min. množství přiváděného vzduchu – atlet:	30 m3/h
Min. množství přiváděného vzduchu – divák:	20 m3/h
Min. množství přiváděného vzduchu – zaměstnanec:	50m3/h

Větrání haly :

Vzt jednotky umístěny ve strojovně 3.NP, rozvody realizovány ocelovým pozinkovaným potrubím bez další povrchové úpravy. Přírodní vzduch distribuován se zónovým dohřevem. Odvod vzduchu přes výustě umístěné pod stropem haly. Provoz vzt kryje i tepelné ztráty haly. Předpokládají se tyto režimy provozu:

Zátáp v zimní období – plná cirkulace

Vytápění s větráním – poměr cirkulace dle obsazenosti prostoru

Větrání – možná částečná cirkulace, regulace teploty řečena regulací ZZT

Větrání s chlazením – předpokládá pronájem zdroje chladu i s pronájemem hydraulickými modulů, cirkulace se volí dle obsazenosti haly

Větrání ostatních prostor:

Vzt jednotky převážně ve strojovnách vzt, eventuálně pod stropem místností, rozvod vzduchu ocelovým pozinkovaným potrubím bez dalších povrchových úprav. Distribuce vzduchu standardními koncovými elementy bez nároků na design (výústky, vířivé anemostaty, mechanicky nastavitelné dýzy, talířové ventily, velkoplošné výústě apod.) zvolenými v závislosti na charakteru prostoru. Provoz vzt nekryje tepelné ztráty místností. U místností kde jsou otvíravá okna a charakter místnosti to dovolí, není vzt zařízení instalováno.

Větrání CHUC „A“:

Předpokládá se přetlakové větrání s výměnou vzduchu 10x/hod.

Teplovzdušné clony:

Na vybraných vstupech do budovy budou umístěny teplovzdušné dveřní clony s ohřivači napojenými na UT.

.10 Elektroinstalace, hromosvod

Popis nabízených výkonů:

- Vnější a vnitřní ochrana před bleskem podle souboru ČSN EN 62305. Provedení pro LPSII/LPLII. Jímací soustava mřížová na podpěrách na plochu střechu, vedení AlMgSi 8, doplněná o pomocné jímače a jímací tyče
- Uzemňovací soustava typu B, provedení FeZn. Zemniče uloženy v základech a pod základovou deskou. Armovací koše pilot budou vodivě propojeny se zemnicí soustavou
- Koordinovaná SPD ochrana
- Hlavní NN rozvaděč v provedení dle ČSN EN 61439-1 ed.1 a ČSN EN 61439-2ed.2. Hlavní jistič v kompaktním provedení. Vývody jištěny pomocí kompaktních jističů a pojistkových odpojovačů. Monitoring ¼ maxima je řešen pomocí analyzátoru sítě s připojením do MaR. Samotný monitoring je pak součástí MaR
- Podružné NN rozvaděče v provedení dle ČSN EN 61439-1 ed.1 a ČSN EN 61439-2ed.2
- Chráněný kompenzační rozvaděč (kompenzace jalové energie), umístěn vedle hlavního rozvaděče NN

„Výstavba atletické haly Campus“

Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000060

- Tlačítka CENTRAL STOP a TOTAL STOP dle ČSN EN 73 0848 umístěná v místě k nástupu k protipožárnímu zásahu
- Návrh osvětlovacích soustav je proveden dle požadavků ČSN EN 12464-1 v pracovních prostorách a prostorách mimo sportoviště
- Osvětlovací soustavy
 - Reprezentační a vstupní prostory, chodby, šatny a WC jsou navrženy v LED technologii
 - V prostoru sportovní haly jsou navržena liniová modulová světla splňující požadavky atletického svazu
 - V technických místnostech jsou navržena technická svítidla se světelnými zdroji typu T26 2x36W
- Osvětlení sportovních ploch je navrženo dle :
 - zadávací dok. příloha 3,
 - ČSN EN 12193
 - manuálu IAAF Track and Field Facilities Manual 2008
 - Interval údržby osvětlovacích soustav je nastaven na 12 měsíců
- Ovládání osvětlení:
 - Osvětlení sportovišť jsou ovládána pomocí DALI sběrnice nadřazeně ze systému MaR v několika režimech, viz část MaR
 - ovládání osvětlení prostor přístupných divákům a vybraných prostor pro sportovce v době konání sportovních akcí (sociální zařízení, šatny, chodby atd.) je nadřazeně ovládáno z MaR, viz část MaR. Mimo sportovní akce bude osvětlení ovládáno místními ovladači u vstupů, případně pohybovými senzory
 - ovládání osvětlení ostatních prostor je navrženo místními ovladači u vstupů a pomocí pohybových senzorů (chodby, schodiště, soc. zařízení)
- Zásuvky pro PC a vybraná technická zařízení jsou vybaveny SPD ochranou typu 3 s VF filtrem
- Kabelové rozvody ve shromažďovacím prostoru je navrženo kabely s třídou reakce na oheň B2cad0s1. V prostorách mimo shromažďovací prostory a CHÚC jsou navrženy kabely s PVC izolací
- Příprava pro připojení mobilního záložního motorgenerátoru (jeho instalace se předpokládá pouze v době konání významných sportovních soutěží). Příprava zahrnuje kabelové rozvody a připojovací body v místě, kde se uvažuje s umístěním mobilního kontejnerového MTG (venkovní parkoviště)
- Elektroinstalace je rozdělena na stavební a technologickou. Pro obě jsou k dispozici samostatné rozvaděče NN.
 - Stavební elektroinstalace obsahuje světlené okruhy, zásuvkové okruhy pro nahodilý odběr, pro úklid a pro kancelářskou techniku.
 - Technologická elektroinstalace obsahuje napájení zařízení spojených se sportovními aktivitami (velkoplošné obrazovky, připojovací místa pro startovací bloky, měřicí techniku, cílové kamery, TV přenosy, obrazová a zvuková režie, přenosový vůz a pod.)
- Elektroinstalace dále zahrnuje napájení rozvaděčů MaR, mobilních chladicích strojů, bezpečnostních systémů a slaboproudých technologií
- Přetížitelný záložní zdroj s bezúdržbovými akumulátory pro zálohování a napájení ventilátorů a klapek SOZ a větrání CHÚC
- Záložní zdroj UPS pro připojení svítidel náhradního napájení ve sportovištích na tribunách pro diváky
- Nouzové osvětlení tvořené centrálním bateriovým systémem (dále jen CBS), automatickým adresným monitoringem svítidel a záložními akumulátory na 60 minut provozu. Kabelové rozvody navrženy pro třídu funkčnosti P60-R
- Bufet a posilovna jsou vybaveny samostatnými elektroměry s připojením do MaR (předpokládá se, že prostory mohou být pronajmuty)

Součástí nabídky není:

- Záložní motorgenerátor (manuál IAAF Track and Field Facilities Manual 2008 Edition ani zadávací dokumentace nepředepisuje povinnost mít motorgenerátor trvale umístěn)
- Obslužné lávky či mobilní plošiny pro údržbu a čištění osvětlovacích soustav
- Provedení NN rozvaděčů pro laickou obsluhu dle ČSN EN 61439-3ed.2
- Ochrana proti bludným proudům
- Zásuvky pro piščí novináře nejsou vybaveny SPD ochranou typu 3 s VF filtrem
- Napájecí body pro připojení reklamních perimetrů
- Náhradní díly

.11 Slaboproudé rozvody

a) Elektrická požární signalizace

Popis nabízených výkonů:

- Certifikovaný adresný systém s kruhovou topologií linek
- Pokrytí veškerých prostor (vyjma prostorů bez požárního rizika) bodovými automatickými hlásiči požáru
- Hala bude pokryta lineárními kouřovými hlásiči instalovanými pod stropem
- Tlačítkové hlásiče, rozmístěné dle ČSN 73 0875
- KTPO – klíčový trezor požární ochrany 1x
- OPPO – obslužné pole požární ochrany 1x
- ZDP – zařízení dálkového přenosu 1x

Součástí nabídky není:

- Grafická nadstavba

b) Nouzový zvukový systém / ozvučovací systém

Je navržen jednotný systém pro vyhlášení a řízení evakuace i ozvučení sportovních akcí.

Popis nabízených výkonů:

- Certifikovaný systém dle souboru ČSN EN54 a dle ČSN 60849
- Ozvučení tribun provedené dvoupásmovými reprosoustavami zavěšenými pod střechou haly v tzv. „clusteru“
- Ozvučení sportoviště provedené tlakovými reproduktory
- Ozvučení tréninkového tunelu, chodeb a místnosti pomocí podhledových reproduktorů
- Rozdělení jednotlivých oblastí do samostatně ovladatelných zón (tribuny, novináři, šatny sportovců, tunel, posilovna, komunikační prostory)
- Regulátory hlasitosti v prostorách pro novináře
- Evakuační mikrofonní stanice s možností volby jednotlivých zón umístěná v nástupišti k protipožárnímu zásahu 1x
- Neevakuační mikrofonní stanice 2x
- Záložní napájecí zdroj s kapacitou na dvojnásobnou dobu, než je doba evakuace
- Modul s internetovým a FM rádiem, USB vstupem, LAN 1x
- Vybavení zvukové režie (ozvučení sportovních akcí) :
 - Kondenzátorový mikrofon na husím krku 1x
 - Bezdrátový ruční mikrofon + přijímač 1x
 - Náhlavní mikrofon 1x
 - Externí nástěnný mixážní předzesilovač se 4-mi vstupy (1x mikrofon, 3x AUX) 2x
 - Server aplikací pro ovládání hlasitostí a výběru zón z přenosných zařízení 1x
- Přednahráná evakuační zpráva ve 3 jazycích (čeština, angličtina, němčina)
- Propojení se systémem EPS – 8 kanálů

Součástí nabídky není:

- Profesionální stolní mixážní zesilovač
- Přenosná zařízení (tablety, notebooky)
- Zvukové soubory a audionahrávky

c) Poplachový zabezpečovací a tísňový systém - PZTS

„Výstavba atletické haly Campus“
Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

Popis nabízených výkonů:

- Jednotný systém navržený dle standardů v souborech norem ČSN EN 50130 a ČSN EN 50131 s možností rozdělení na jednotlivé subsystémy
- Pokrytí vybraných prostor pasivními infračervenými detektory pohybu
- Plášťová ochrana zahrnující detektory tříštění skla a magnetické kontakty na přístupných otevíracích částech (okna a dveře) a přístupných prosklených plochách
- Komunikátor pro přenos poplachových a poruchových signálů na PCO, pracující v GSM pásmu

Součástí nabídky není:

- Grafická nadstavba

d) Elektronická kontrola vstupů

Popis nabízených výkonů:

- Systém, který je řešen jako součást PZTS (vč. uvedených ČSN)
- Osazení bezkontaktních snímačů karet a el. zámků pro řízení přístupu na těchto vybraných vstupech:
 - Manipulační vstup do budovy
 - Vstup do budovy pro personál
 - Dveře ve směru z prostor pro návštěvníky směrem do prostor přístupných pouze personálu
 - 2x vstup z chodby do tréninkového tunelu
 - 1x dveře mezi posilovnou a tréninkovým tunelem
 - Vstup do dopingové kontroly
 - Vstup do event presentation
- 500ks bezkontaktních karet ve formátu ISO (velikost kreditní karty)

Součástí nabídky není:

- Turnikety
- Pokladny a systém pro prodej vstupenek
- Systém pro správu a vydávání dočasných návštěvnických karet
- El. zámky a snímače pro šatní skříňky

e) Kamerový systém - CCTV

Popis nabízených výkonů:

- IP systém sestávající z jednoho videoserveru, IP kamer a klientských PC stanic (architektura klient/server)
- 11x venkovní IP kamera s rozlišením 3Mpix a integrovaným přísvitem (kompaktní IP kamera), monitorující vnější vstupy do budovy a parkoviště
- 26x vnitřní dome kamera s rozlišením 3Mpix a integrovaným přísvitem, monitorující hlavní spojovací koridory a chodby
- 2x otočná IP kamera s rozlišením 2Mpix a 25x optickým zoomem, monitorující dění uvnitř haly
- 1x klientská PC stanice se dvěma monitory 27"
- Příprava pro dálkový přenos

Součástí nabídky není:

- Integrace do městského kamerového systému
- Nadstavba pro automatické rozpoznávání osob
- Nadstavba pro automatické rozpoznávání registračních značek automobilů
- Záložní (redundantní) server
- SW licence pro dálkový přenos
- HW pro dálkový přenos

f) Jednotný čas

Popis nabízených výkonů:

- Digitální systém s hlavními hodinami vybavenými DCF přijímačem pro automatickou synchronizaci času
- Podružnými digitálními hodinami s LED segmentovými displeji, velikost zobrazovačů je přizpůsobena pozorovací vzdálenosti
- Podružné hodiny jsou umístěny v těchto místech:
 - Sportovní hala
 - Tréninkový tunel
 - Vstupní hala
 - Šatny sportovci
 - Šatny rozhodčí
 - Posilovna
 - Režie

Součástí nabídky není:

- Zobrazování vnitřní/venkovní teploty

g) Zařízení pro osoby se zdravotním postižením

Popis nabízených výkonů:

- Sestava pro jedno invalidní WC zahrnující
 - Tahový nouzový spínač vedle WC 1x
 - Vybavovací jednotku uvnitř WC 1x
 - akustickou a optickou signalizaci nad vstupem do WC 1x
 - Napájecí zdroj
- Vyvedení nouzového signálu z WC do recepce
- 2x orientační hlasový majáček pro nevidomé (1x vstup pro návštěvníky, 1x vstup na tribunu)
- 1x indukční smyčku pro nedoslýchavé osoby ve vymezeném prostoru hlavní tribuny a její propojení s ozvučovacím systémem přes oddělovací transformátor

h) Velkoplošná obrazovka

Popis nabízených výkonů:

- 1x Obrazovka velikosti 7x4m, formát 16:9
- Kabelové propojení mezi videoprocesorem a obrazovkou
- Napájecí rozvaděč
- 1x videoprocesor
- Mediakonvertory pro jednu velkoplošnou obrazovku

Součástí nabídky není:

- Spouštěcí zařízení
- Videomatice
- PC stanice
- Software pro vytváření soupisek sportovců
- Software pro prezentaci výsledků
- Software pro přehrávání reklam
- Videostižna

i) Dveřní interkom

Popis nabízených výkonů:

- Osazení dveřních audiointerkomů přístupu na vybraných vstupech:
 - Vstup do dopingové kontroly
 - Manipulační vstup s vyvedením do recepce/vrátnice
 - Vstup pro personál s vyvedením do recepce/vrátnice
- Ovládání el. zámků na výše uvedených vstupech

Součástí nabídky není:

- Interkom přenášející obraz z kamery
- Záznamník zpráv

j) Strukturovaná kabeláž

Popis nabízených výkonů:

- Vybudování infrastruktury zahrnující horizontálních metalické rozvody mezi datovými rozvaděči a zásuvkami v topologii hvězda v nestíněném provedení cat.6 se šířkou pásma 250MHz, umožňující přenosovou rychlost až do 1Gbps
- Vybudování páteřní infrastruktury zahrnující optická propojení mezi jednotlivými rozvaděči datové sítě
- Počet datových zásuvek v recepci/vrátnici – 4ks (2xRJ45)
- Počet datových zásuvek v kanceláři správce – 4ks (2xRJ45)
- Počet datových zásuvek v místnosti dopingové kontroly – 4ks (2xRJ45)
- Počet datových zásuvek v event presentation – 10ks (2xRJ45)
- Instalace datových zásuvek pro novináře v PRESS CENTRU a na vymezeném místě pro novináře
- V ostatních výše neuvedených místech je instalace datových zásuvek v počtech dle přílohy 1 zadávací dokumentace, tj. 1ks/10m2
- Instalace datových zásuvek pro WiFi access pointy v PRESS CENTRU a místech vyhrazených pro novináře na hlavní tribuně
- Instalace WiFi access pointů v prostorách pro novináře (PRESS CENTRUM a hl. tribuna)
- 1x WiFi kontroler pro řízení accesspointů pro novináře, předpokládaný počet novinářů je 40
- Instalace kabeláže a datových zásuvek pro propojení podstanic systému MaR

Součástí nabídky není:

- WiFi infrastruktura a access pointy v ostatních částech budovy (WiFi je připravena pouze pro novináře)
- Software pro management WiFi sítě
- Aktivní prvky síťové komunikace
- Servery a úložiště
- Telefonní ústředna
- Záložní zdroje UPS
- Příjem TV signálu (společná TV anténa)

.12 Měření a regulace

Popis nabízených výkonů:

- Decentralizovaný systém s volně programovatelnými podstanicemi rozdělený do samostatných rozvaděčů dle zařízení
- Monitorování a řízení VZT jednotek vč. dodávky komponentů polní instrumentace a snímačů CO₂,
- protimrazová ochrana VZT jednotek
- Monitorování a řízení kotleny vč. havarijní signalizace a vč. dodávky komponentů polní instrumentace.
- Příprava pro připojení technologie chlazení obsahující prvky polní instrumentace na rozvodu chladící vody uvnitř budovy, monitoring zaplavení a předávání signálů do řídicího systému mobilního chlazení
- Ovládání stínící techniky
- Monitorování ¼ hodinového maxima vč. ovládání návazných zařízení
- Monitorování prostorové teploty v kritických místnostech (elektrozvodny, místnosti s datovými rozvaděči)
- Monitorování poruchových hlášení (výtahy, CBS, jističe vybraných el. obvodů atd.)
- Sběr údajů z měřičů spotřeb a jejich vyhodnocení (elektroměry, vodoměry, plynoměr a příprava pro připojení kalorimetru na technologii chlazení) za pomoci sběrnice M-BUS
- Sledování parametrů elektrické sítě připojením analyzátoru sítě v hlavním rozvaděči NN

- Ovládání osvětlení sportoviště pomocí DALI sběrnice v různých režimech, pro něž je vyžadována různá osvětlenost a svítidla budou na odpovídající hodnotu stmívána (úklid, trénink, sportovní klání bez TV přenosu, sportovní klání s TV přenosem a pod.)
- Nadřazené ovládání osvětlení prostor přístupných divákům a vybraných prostor pro sportovce v době konání sportovních akcí (sociální zařízení, šatny, chodby atd.). Mimo sportovní akce bude osvětlení ovládáno místními ovladači u vstupů, případně pohybovými senzory (řeší projekt silnoproudu)
- Ovládací panel v EVENT PRESENTATION pro ovládání osvětlení hlavní haly a stínící techniky
- 1x vizualizační centrála (PC + SW) zahrnující výše uvedené

Součástí nabídky není:

- Ovládání a napájení malých VZT zařízení na sociálních zařízeních (řeší profese silnoproud)
- Monitorování a ovládání SPLIT jednotek (autonomní řízení)
- Kalorimetr na rozvodu chladicí vody
- Nadřazené ovládání umělého osvětlení prostorů, které nejsou přístupné divákům a sportovcům

.13 Stabilní hasicí zařízení a zařízení pro odvod tepla a kouře

- Sprinklerové hasicí zařízení

je samočinné hasicí zařízení. Sestává z vodního zdroje, čerpacího agregátu, potrubního rozvodu, ventilové stanice, poplachového a monitorovacího zařízení a rozváděcího potrubí se sprinklerovými hlaviciemi pevně připevněného ke stavební konstrukci. V potrubí mezi ventilovou stanicí a hlaviciemi je udržován tlak vody nebo vzduchu.

Sprinklerové hasicí zařízení používá k hašení vodu. Její předností je velké měrné výparné teplo a měrná tepelná kapacita, dostupnost, nejedovatost a neutralita. Hašení vodou je založené především na intenzivním ochlazovacím účinku, kterým se snižuje teplota hašené látky pod teplotu vznícení. To předpokládá, aby kapky měly dostatečnou kinetickou energii a pronikly proudem plynných spalin hoření až na povrch hašeného objektu. U SHZ se aplikuje voda ve formě sprchového proudu charakteristického určitou intenzitou dodávky, velikostí a rychlostí kapek a výstřikovým tvarem. Tyto faktory ovlivňuje především tlak na hlavici a provedení tříšticové sprchové hlavice. Sprchový proud představuje spektrum kapek různé velikosti a zahrnuje všechny formy tříštění mezi plynným a rozprašeným proudem. Požár je likvidován SHZ v první fázi rozvoje, tj. za relativně optimálních podmínek. Výsledkem je vysoká efektivnost tohoto druhu hasicího zařízení, které prokazují dlouhodobě vedené statistiky.

Sprinklerová hlavice: je samočinný ventil s jednorázovou funkcí. Má za úkol vytvořit sprchový proud hasicí vody s požadovanou výstřikovou charakteristikou a intenzitou dodávky. Kromě toho má v instalaci hasicího zařízení funkci spouštěcího elementu. Otevření jedné nebo více sprinklerových hlavice je impulsem pro samočinné spuštění SHZ. Po odstavení SHZ z činnosti musí být otevřené hlavice nahrazeny novými.

- Zařízení SOZ

je požárně bezpečnostním zařízením, které zajišťuje zejména v počáteční fázi požáru zlepšení podmínek pro evakuaci osob, zásahu požárních jednotek.

Zatím co primárním cílem efektivního požárního větrání je zabránit nahromadění kouře, poskytuje také toto zařízení řadu jiných důležitých výhod:

- Snižuje teploty ve větších výškách, čímž se snižuje riziko zřícení stropních konstrukcí.
- Snižuje teploty v menších výškách tím, že způsobuje tok studeného vzduchu směrem k ložisku ohně.

To pomáhá snižovat laterální rozšiřování přeskokem na materiály s nízkými zápalnými hodnotami a také udržuje chladný operační prostor pro týmy hasičů. Omezuje nutnost použití dýchacích přístrojů a tím se přirozeně zvyšuje efektivnost požárního zásahu příslušného požárního útvaru. Snižuje škody vzniklé vodou, protože hasiči jsou schopni se přiblížit těsně k ložisku požáru a mohou směřovat proudy vody přesněji a s větším efektem.

Okamžitý, automatický odvod kouře a tepla udržuje oblast čistého vzduchu na komunikačních trasách a tím se zlepšují podmínky při evakuaci budovy a snižuje se panika.

.14 Akustická opatření

Zajišťují akustickou pohodu v objektu. Hlavním kritériem pro výběr akustických prvků a stanovení jejich potřebného množství představuje kmitočtový průběh doby dozvuku dané místnosti, tedy hodnoty doby dozvuku v jednotlivých oktávních pásmech 125 Hz až 4 kHz. Akustické řešení vnitřních prostorů bude odpovídat těmto technickým normám:

- ČSN 73 0525 (Akustika – Projektování v oboru prostorové akustiky – Všeobecné zásady),
- ČSN 73 0526 (Akustika – Projektování v oboru prostorové akustiky – Studia a místnosti pro snímání a zpracování zvuku) a
- ČSN 73 0527 (Akustika – Projektování v oboru prostorové akustiky – Prostory pro kulturní účely – Prostory ve školách – Prostory pro veřejné účely).

Místnosti se zvýšenými podmínkami na ozvučení (zejména VIP, Event presentation a tiskové centrum), budou doplněny o akustické prvky a to v podobě podhledu nebo soliterních, zavěšených, popřípadě naložených panelů.

Popis předpokládaných opatření je obsažen v části .05 ASŘ.

.15 Sportovní povrchy

Konstrukce oválu bude provedena jako stacionární – ocelová, montovaná z příhradových nosníků a záklopu z vodovzdorné překližky, vnitřní plocha bude mít betonový podklad; běžecský ovál bude proveden s poloměrem zatáček 17,50m a s předepsanými přechodnicemi (klotoidami) o rostoucím parabolickém sklonu až do hodnoty 10%; na vnitřní ploše budou uspořádány technické sektory tak, aby vyhovely výše zmíněnému technickému manuálu IAAF.

Na upravený podklad bude realizován umělý vodonepropustný polyuretanový „Full- PUR“ povrch nejvyšší kvality, s platným certifikátem IAAF.

Povrch bude mít barvu červenou. Základní lajnování bude provedeno bílou barvou, ostatní handicap budou provedeny v rozdílných barevných odstínech dle Manuálu IAAF Track and Field Facilities Manual 2008 Edition – Marking Plan 200m Indoor Track. Povrch bude mít platný certifikát IAAF a splňovat technickou normu DIN 18035-6 – Sportovní hřiště – umělé povrchy.

.16 Požárně-bezpečnostní řešení

Definuje rozsah opatření zajišťující požární bezpečnost uživatelů objektu

Technické objekty

TO 101 Příprava území – hrubé terénní úpravy

Popis nabízených výkonů:

- Příprava území sestává ze sejmutí svrchní vrstvy a hrubých terénních úprav. Část vytěžené zeminy bude uložena na staveništi na mezideponii pro pozdější využití (násypy, zásypy, obsypy). Přebytek výkopku po zásypech bude odvezen na nejbližší skládku zeminy.

TO 102 Sadové úpravy

Popis nabízených výkonů:

Dodávka spočívá v úpravě exteriérových ploch navazujících na atletickou halu. Jedná se o alej podél ulice Netroufalky, alej v parkovišti u vstupu pro sportovce a parková úprava jihozápadního nároží haly s vyvýšeným nástupem pro diváky. Součástí sadových úprav je i dodávka mobiliáře a ozelenění střechy.

- **TRÁVNÍKY**
 - Travníky založeny výsevem dle ČSN DIN 18 917.
- **ALEJ V PARKOVIŠTI**
 - 5 ks stromů Acer campestre Elsrijk, obvod kmene 18 - 20 cm, kmen min 250 cm, bal 80 cm
- **ALEJ PODÉL CHODNÍKU**
 - 6ks stromů Acer campestre Elsrijk, obvod kmene 18 - 20 cm, kmen min 250 cm, bal 80 cm
- **SOLITERNÍ nebo menší skupiny stromů v areálu**
 - 14ks stromů obvod kmene 18-20, 20-25 cm, kmen dle jednotlivého použití, bal 80 cm
 - druhové složení - Acer cappadocicum Rubrum, Acer campestre, Acer campestre Elsrijk, Acer platanoides, Acer pseudoplatanus, Aesculus carnea, Briotii, Aesculus hippocastanum, Carpinus betulus, Cornus mas, Hamamelis x intermedia Palida, Malus floribunda, Malus Liset, Malus Profesor Sprenger, Prunus Accolade, Prunus avium Plena, Prunus subhirtela Autumnalis Rosea, Quercus petraea, Quercus rubra, Sorbus aria, Sorbus domestica, Tilia cordata
- **ZALOŽENÍ VEGETACE NA KONSTRUKCÍCH**
 - Plocha substrátu tl. 50mm je spádována k zasakovacím šterkovým polím podél atik a výstupů jednotlivých technologií, hlavní odvodňovací vpusti jsou ve šterkových polích
- **MOBILIÁŘ**
 - Parková lavička – 8ks lavička bez opěradla, rozšířená, Rozměry šířka 780 mm, délka 2995 mm, výška 435 mm Charakter konstrukce - ocelová konstrukce spojená s dřevěnými deskami a lamelami nerezovými šroubovými spoji.
 - Odpadkový koš – 2ks ROJITÝ KOŠ PRO TRÍDĚNÝ ODPAD SE STŘÍŠKOU - Rozměry - šířka 350 mm, délka 905 mm, výška 1010 mm. Odpadkový koš na recyklovaný odpad, opláštěný hliníkovými protlačovanými profily, s hliníkovou stříškou. Vnitřní nádoby - ohýbaný pozinkovaný plech, objem 3x50 l. Další vybavení - zámek s trojhranem 9 mm.
 - Odpadkový koš – 7ks ODPADKOVÝ KOŠ NA DVOU NOHÁCH, SE STŘÍŠKOU - Rozměry - šířka 290 mm, délka 500 mm, výška 1016 mm. Odpadkový koš na dvou nohách, opláštěný hliníkovými protlačovanými profily, s hliníkovou stříškou, verze s plastovou nádobou. Vnitřní nádoba - plastová nádoba z HDPE o objemu 45 l
 - Zahrazovací sloupek celooceľový – 20ks rozměry - šířka 60 mm, délka 100 mm, výška 1000 mm. Charakter konstrukce - Ocelová z L-profilů s obdélným zakončením.
 - Stojan na kola celooceľový – 10ks rozměry - šířka 50 mm, délka 1220 mm, výška 885 mm. Charakter konstrukce - na koso postavená pravoúhlá ocelová konstrukce z trubek obdélníkového profilu a pryžového pásu
 - Ochranná mříž ke stromu, čtvercový půdorys – 9ks rozměry - šířka 1200 mm, délka 1200 mm, výška 100 mm. Charakter konstrukce - Ocelová konstrukce z pásové a ohýbané oceli. Velikost mezery mezi lamelami je 15 mm.
 - Prosvětlená vitrína, oboustranná, samostatná - 2ks rozměry - šířka 230 mm, délka 1280 mm, výška 2240 mm. Charakter konstrukce - vitrína sloužící jako prosvětlený nosič reklamních nebo informačních plakátů; konstrukčně je řešena jako třídičná, sendvičová

skládaný výrobek, kde prostřední část tvoří hlavní rám, vnějšími prvky celé skladby jsou pak dvojice identické dveře vitríny; do hlavního rámu je vsazen elektro-rám nesoucí všechny elektro-prvky tohoto zařízení.

TO 103 Komunikace a zpevněné plochy, chodníky, dopravní značení

Popis nabízených výkonů:

- Pěší nástupní plochy, hlavní venkovní schodiště a chodníky
 - dlažba velkoformátová kamenná – žulové bloky s možností poježdění, skladba dle odpovídající ČSN.
- Dřevěné molo
 - Akátová hladká terasová prkna kotvená k roštu z akátových hranolům uložených na štěrkovém loži.
- Rampy a vstupy
 - provedení v barvě sportovních povrchů. V návaznosti na hlavní vstupy veřejnosti a sportovců bude použita venkovní čistící zóna pro pěší přechody a pojezdy vozíků složená z hliníkových lamel s gumovou vložkou
- Parkoviště
 - Povrch vozovky i parkovacích stání - Asf. kryt středně-zrnný ABS tř. II tl.40 mm, podkladní vrstvy - štěrkokdrť fr. 0 - 63mm tl. 200 mm, kamenivo stmeleno hydraul. pojivem tl. 120 mm, spoj. postřik 0,25 kg/m², obal. kamenivo středně-zrnné tř. II tl. 80 mm, spoj. postřik 0,25 kg/m², dle odpovídající ČSN.

TO 104 Venkovní kanalizace, retence

Popis nabízených výkonů:

- Součástí dodávky je provedení venkovní kanalizace, která odvádí dešťové a splaškové vody z haly do stávajícího nápojného místa kanalizace umístěného na pozemku stavby. Z celkové plochy pozemku haly je generelem odvodnění kampusu povolen řízený odtok 10 l/s/ha, z čehož vyplývá potřeba retencí s řízeným odtokem.

TO 105 Přípojka vody

Popis nabízených výkonů:

- Napojení bude provedeno v severní části na hranici pozemku. Vodovodní přípojka k hale bude provedena z tvárné litiny s cementovou výstelkou DN 150. Na pozemku bude umístěna vodoměrná šachta s fakturačním vodoměrem a doprovodnými armaturami.

TO 106 Přípojka plynu

Popis nabízených výkonů:

- V severní části na hranici pozemku bude osazen HUP, regulátor a plynoměr. Plynová přípojka bude provedena od HUP do objektu..

TO 107 Přípojka VN

Popis nabízených výkonů:

- Podzemní kabelové vedení mezi hranicí pozemku (stavby) a vstupní částí kioskové trafostanice řešené jako smyčka.

Součástí nabídky TO 107 není:

- Spolupodíl na nákladech vyčíslený provozovatelem distribuční soustavy za úpravu distribuční soustavy a vybudování nového kabelového připojení, případně vybudování spínací stanice nebo jiných činností spojených s napojením atletické haly k distribuční soustavě.
- Náklady spojené s rezervací příkonu

TO 108 Přípojka slaboproudu

Popis nabízených výkonů:

- Podzemní kabelové chráničky mezi hranicí pozemku (stavby) a rozvodnou slaboproudu uvnitř objektu

Součástí nabídky TO 108 není:

- Spolupodíl na nákladech vyčíslený provozovateli sítí elektronických komunikací za úpravu jejich infrastruktury v dané lokalitě v souvislosti s vytvořením nového kabelového připojení atletické haly

TO 109 Areálové rozvody NN a VO

Popis nabízených výkonů:

- Podzemní kabelové propojení mezi kioskovou trafostanicí a hlavním rozvaděčem NN
- Kabelové rozvody pro připojení napájení venkovních mobilních kontejnerových chladících jednotek
- Kabelové připojení pro přenosový TV vůz (ukončeno venkovní uzamykatelnou zásuvkovou skříňí)
- 2x venkovní zásuvková skříň s pilířem pro nahodilé odběry
- Kabelové rozvody pro napojení venkovního osvětlení
- Kabelové rozvody pro připojení venkovních prosvětlených vitrín.
- Osvětlení parkoviště pomocí LED svítidel na 8m stožárech
- Osvětlení komunikací pro pěší pomocí sloupkových LED svítidel
- Osvětlení vegetace pomocí zemních LED svítidel
- Zemní síť propojená s budovou

TO 110 Areálový rozvod plynu

Popis nabízených výkonů:

- Provedení trasy plynovodu od hranice staveniště k zaústění do objektu a následně do kotelny.

Technologická zařízení

TZ 101 Technologické rozvody slaboproudu

Popis nabízených výkonů:

- Vybudování infrastruktury zahrnující kabelové propojení pro měřicí techniku, cílové kamery, startovací bloky, startovací pistole a pod. Kabely budou na obou stranách ukončeny pomocí svorkovnic uvnitř rozvodnic
- Kabelová propojení pro dvě velkoplošné obrazovky (1x je rezervní místo pro obrazovku) pomocí optických kabelů. Kabely na straně obrazovek budou ukončeny v nástěnných optických boxech
- Podzemní kabelovod (neprůlezný) mezi budovou a kabelovou komorou ve venkovním prostoru (přenosový vůz)
- Vybudování infrastruktury zahrnující metalické a optické kabelové propojení do stanovišť pro TV kamery pomocí optických i metalických kabelů. Na stanovištích pro TV kamery budou optické kabely ukončeny v optických boxech a metalické kabely ukončené konektory RJ45, oboje uvnitř uzamykatelných skříněk

Součástí nabídky TZ 101 není:

- Dodávka a montáž časomíry, startovací pistole, zobrazovačů dosažených výkonů a cílových kamer, vč. stojanů pro tyto kamery – toto vybavení je součástí měření a vyhodnocení sportovních výkonů a je majetkem smluvního partnera, provádějícího měření výkonů, který si jej instaluje na každý mítink

TZ 102 Sportovní vybavení

Popis nabízených výkonů:

- Vybavení atletických sportovišť v místnosti atletické haly s certifikací IAAF pro Construction *Category III* dle tabulek 8.1a a 8.1b a v souladu s kapitolami 8.1, 8.2 a 8.3 dokumentu *IAAF Track and Field Facilities Manual 2008*:
 - běžecký ovál 200 m se šesti drahami
 - sprinterská rovinka 60 m s osmi drahami a doběhovou matrací u stěny haly
 - 48 ks sprinterských překážek s vozíkem
 - 14 ks startovních bloků nezátěžových
 - 14 ks označení atletických drah
 - rozběh pro skok daleký a trojskok s pískovým doskočištěm, lapači písku, 2 ks odrazových břevna a 4 ks přeběhových desek
 - vybavení pro skok do výšky s 1 ks dopadové matrace rozměru 6000x5000x700 mm, 1 párem stojanů pro laťku, 3 ks latěk a certifikovaným měřidlem
 - vybavení pro skok o tyči s 1 ks dopadové matrace rozměru 10000x6000x800 mm, 1 ks zarážecí skříňky s krytem, 1 párem stojanů pro laťku, 3 ks latěk, 2 ks podávek, certifikovaným měřidlem a 1 ks stojanu na tyče
 - přenosný kruh pro vrh koulí 1 ks, 1 ks přenosného demontovatelného dopadiště pro vrh koulí, 1 ks demontovatelné ochranné sítě, 1 ks stojanu na koule a 1 ks nádoby na magnézium
 - 1 ks konstrukce pro šplh na laně se 4 ks lan, osazené na stěnu haly
 - 1 ks přemístitelné hrazdy
 - 1 ks schůdků pro startéra
- Vybavení atletických sportovišť v místnosti rozcvičovacího tunelu v provedení shodném s vybavením v místnosti atletické haly:
 - sprinterská rovinka 80 m se šesti drahami, doběhem a doběhovou matrací u stěny tunelu
 - 48 ks sprinterských překážek
 - 6 ks startovních bloků nezátěžových
 - doskočiště pro skok daleký a trojskok s pískovou výplní, lapači písku, 2 ks odrazových břevna a 4 ks přeběhových desek

Součástí nabídky TZ 102 není:

- Doplňkové vybavení dle tabulky 8.6 dokumentu IAAF Track and Field Facilities Manual 2008
- Vybavení sportovním náčiním (koule, tyče pro skok o tyči).

TZ 103 Sportovní povrchy

Popis nabízených výkonů:

- Nosná konstrukce atletického oválu s klopenými oblouky (v souladu s kapitolami 8.2.1.1 a 8.3.1.1 dokumentu IAAF Track and Field Facilities Manual 2008) a ploch vně atletického oválu v místnosti haly, skládající se z ocelové prostorové konstrukce a podkladní vrstvy z překližky
- Polyuretanový povrch atletického oválu a ploch vně a uvnitř atletického oválu v místnosti haly, včetně značení sportovních ploch nástřikem (lajnování), s certifikací IAAF pro Construction Category III dle tabulek 8.1a a 8.1b a v souladu s kapitolami 8.1, 8.2 a 8.3 dokumentu IAAF Track and Field Facilities Manual 2008.
- Certifikace sportovišť v místnosti atletické haly dle IAAF
- Polyuretanový povrch v místnosti rozvíčovacího tunelu, včetně značení běžeckých drah a rozběžiště nástřikem (lajnování), v provedení shodném s povrchem v místnosti atletické haly
- Osazení prvků a zatrubkování pro kabeláže SLP do sportovních povrchů bez dodávky těchto prvků. Dodávka prvků a zatrubkování je součástí dodávky SLP rozvodů.

Součástí nabídky TZ 103 není:

- Demontovatelné lešení pro následné údržby a opravy, prováděné ze sportovních povrchů v atletické hale a tréninkovém tunelu

Sportovní povrchy v atletické hale a v rozvíčovacím tunelu nejsou pojízdné jinou technikou, než speciální technikou pro údržbu těchto povrchů, k tomuto účelu uzpůsobenou a odsouhlasenou dodavatelem povrchů.

Jakoukoliv údržbu a opravy dalšího vybavení haly, ke kterým je nutno přistupovat ze sportovních ploch je možno provádět výhradně za použití demontovatelného lešení, vybaveného prvky pro dostatečné roznesení místního zatížení na podlahu, odsouhlaseného dodavatelem povrchu.

Součástí dodávky jsou veškeré certifikáty, návody, údržbové plány a další dokumenty ke sportovním povrchům a sportovnímu vybavení v atletické hale a tréninkovém tunelu, předepsané legislativou, technickými normami, předpisy IAAF a dodavatelem sportovních povrchů a vybavení.

TZ 104 Kiosková trafostanice

Popis nabízených výkonů:

- Provedení jako velkoodběratelská trafostanice
- Betonový skelet trafostanice s rovnou střechou, částečně zapuštěný do terénu
- 1x olejový transformátor 22/0,4kV 1000kVA v samostatné místnosti
- VN rozvaděč se vstupní částí (VN smyčka), palem měření, podélnou spojkou vč. vypínací cívky a vývodem pro jeden transformátor vč. ochrany. V samostatné místnosti.
- NN rozvaděč s přepínáním zátěže mezi transformátorem a mobilním motorgenerátorem (až do výkonu až 1000kVA, vzájemně blokované) a vývodovým jističem směrem do haly.
- Měřicí transformátory proudu - fakturační, cejchované
- Universální skříň měření přístupná z vnější strany skeletu s možností připojení dálkového odečtu
- Optoodělovače pro připojení monitorování ¼ hodinového maxima
- Ochrana před bleskem
- Uzemňovací soustava vč. ekvipotenciálního prahu
- Kabelové prostupy pro připojení mobilního motorgenerátoru

Součástí nabídky TZ 104 není:

- Možnost navýšení výkonu trafostanice za pomoci paralelního připojení motorgenerátoru se vstřičným fázováním

- Záložní transformátor
- Atypické barevné provedení skeletu

TZ 105 Nouzový zdroj

Popis nabízených výkonů:

- Příprava pro připojení záložního motorgenerátoru s výkonem do 1000kVA (připojovací místo, stanoviště pro kontejner, uzemňovací bod)

Součástí nabídky TZ 105 není:

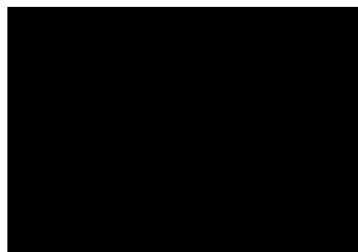
- Samotný motorgenerátor (manuál IAAF Track and Field Facilities Manual 2008 Edition ani zadávací dokumentace nepředepisuje povinnost mít motorgenerátor trvale umístěn, napájení požárně-bezpečnostních zařízení je provedeno ze samostatných bateriových napáječů, které řeší profese silnoproud)

TZ 106 Informační systém

Popis nabízených výkonů:

- Dodávka vnějšího i vnitřního značení a orientačního systému v objektu a jeho přilehlých částech

V Brně, 27. 02. 2018



B. Obecný popis postupů použitých při plnění předmětu veřejné zakázky
„Atletická hala Campus“



B. Obecný popis postupů použitých při plnění předmětu veřejné zakázky



OBSAH

TITULNÍ STRANA	1
OBSAH	2
1 ÚVOD	4
1.1 Základní údaje	4
1.1.1 Základní pojmy	4
1.1.2 Seznam použitých zkratk	5
2 PLÁNOVÁNÍ A CÍLE ZAKÁZKY	6
2.1 Způsoby plnění požadavku objednatele vrcholovým vedením uchazeče	6
2.2 Zaměření na zákazníka	6
2.3 Cíle	7
3 ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCE	7
3.1.1 Plánování	7
3.2 Odpovědnost, pravomoc a komunikace	8
3.2.1 Odpovědnost a pravomoc - požadavky	8
3.2.2 Interní auditor systému řízení kvality - Kvalitář	8
3.2.2.1 Provádění interních auditů SŘK na zakázce	8
3.2.2.2 Povinnosti interního auditora SŘK na zakázce	9
3.2.3 Interní komunikace	9
3.2.3.1 Prostředky komunikace mezi jednotlivými pracovníky a úseky	9
3.2.3.2 Režim projednávání realizace průběhu realizace stavby na jednotlivých úrovních řízení (periodicita porad)	9
3.2.3.3 Tok informací	10
3.2.3.4 Režim způsobů vzájemného přenosu informací v případě havarijních situací v průběhu stavby	11
3.2.4 Komunikace s objednatelem (zákazníkem)	11
4 DOKUMENTY A ZÁZNAMY SYSTÉMU MANAGEMENTU KVALITY	12
4.1 Všeobecné požadavky	12
4.2 Požadavky na dokumentaci	12
4.2.1 Obecně	12
4.2.2 Řízení dokumentů Systému kvality pro zakázku	13
4.2.2.1 Tvorba a vydávání dokumentů	13
4.2.2.2 Číslování dokumentace SŘK na zakázku	13
4.2.2.3 Změnové řízení dokumentů – plánování změn dokumentů – dokumentů systému kvality	14
4.2.2.4 Řízení externí dokumentace na zakázku	14
4.2.2.5 Řízení technologických postupů	15
4.2.2.6 Projektová dokumentace (PD)	15
4.2.2.7 identifikace a řízení dokumentů umožňujících uchazeči zvládat havarijní situace	15
4.2.2.8 Počty, dostupnost, aktuálnost dokumentů systému řízení kvality	16
4.2.3 Řízení záznamů Systému kvality	16
4.2.3.1 Vedení stavebního deníku	16
4.2.3.2 Ukládání záznamů	17
4.2.3.3 Postupy zamezující možnosti neakceptování záznamů objednatele a externích subjektů ovlivňujících průběh a kvalitu díla	18
4.2.3.4 Nahlížení a vyzvedávání záznamů z příruční registratury na stavbě a ze spisovny	18
4.2.3.5 Skartace	18
4.2.3.6 Seznam ČSN	18
5 ŘÍZENÍ ZDROJŮ	18
5.1 Lidské zdroje	18
5.1.1 Obecně	18
5.1.2 Kompetence, výcvik a vědomí závažnosti	18
5.2 Infrastruktura	19
5.2.1 Budovy a pracovní prostory	20
5.2.2 Mechanizace	20
5.2.3 Strojní zabezpečení stavby	21
5.3 Pracovní prostředí	21
6 REALIZACE ZAKÁZKY	21
6.1 Plánování realizace produktu	21
6.1.1 Rozbor požadavků objednatele týkající se realizace díla	21

6.1.1.1 Zajištění subdodávek	22
6.1.2 Kompletace dokumentace přípravy zakázky	22
6.2 Procesy týkající se zákazníka	23
6.2.1 Určování požadavků týkajících se realizace Díla	23
6.2.2 Přezkoumání požadavků týkajících se realizace Díla	23
6.3 Nákup	24
6.3.1 Proces nákupu subdodávek, materiálů a služeb	24
6.3.2 Informace pro nákup	25
6.3.2.1 Podklady pro nákup	25
6.3.3 Ověřování nakupovaného produktu – materiálů	26
6.3.3.1 Vstupní kontrola produktů	26
6.4 Výroba a poskytování služeb	27
6.4.1 Řízení výroby a poskytování služeb, vč. implementace činností při uvolňování produktu a dodávání jeho částí	27
6.4.1.1 Předání a převzetí staveniště	27
6.4.1.2 Realizace zakázky	28
6.4.2.1 Kontrolní zkoušky	28
6.4.3 Kontroly prováděné při realizaci díla a poskytování služeb souvisejících	29
6.4.4 Předání díla	29
6.4.5 Identifikace a sledovatelnost prací prováděných uchazečem	29
6.4.6 Majetek zákazníka	30
6.4.7 Uchování produktu – jednotlivých částí předmětu Díla	30
6.4.7.1 Skladování	30
6.4.7.2 Manipulace	30
7 MONITOROVÁNÍ A MĚŘENÍ	30
7.1 Obecně	30
7.2 Kontroly prováděné při realizaci díla a poskytování služeb souvisejících	31
7.2.1 Vstupní kontrola materiálů	31
7.2.2 Mezioperační kontrola výroby	31
7.2.2.1 Zakrývané práce - validace procesů	32
7.2.3 Výstupní kontrola	32
7.2.4 Spokojenost zákazníka	33
8 ŘÍZENÍ NESHODNÉHO PRODUKTU	33
8.1 Obecně	33
8.2 Neshody	34
8.2.1 Příčiny neshod	34
8.3 Řízení neshodného Produktu (Díla) nebo kterékoliv z jeho částí podle stupně závažnosti neshod	34
8.4 Řízení neshodného Produktu (Díla) nebo kterékoliv z jeho částí při dodání	35

1.1 Základní údaje

1.1.1 Základní pojmy

Zadavatel zakázky	Statutární město Brno se sídlem: Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno IČO: 449 92 785
Vybraný dodavatel	Uchazeč, který v zadávacím řízení zadávané zakázky předložil nejvýhodnější nabídku a se kterým Zadavatel zakázky uzavře smlouvu o dílo na předmět zakázky.
Subdodavatel	Právnícká či fyzická osoba, která pro Vybraného dodavatele realizuje jakoukoliv část Předmětu zakázky.
Zhotovitel	Vybraný dodavatel označený takto jako smluvní strana ve Smlouvě o dílo na Předmět zakázky.
Smlouva o dílo	Obchodní závazkový vztah uzavřený písemně mezi Zadavatelem zakázky jako Objednatel a Vybraným dodavatelem jako Zhotovitelem na komplexní, řádné a úplné zhotovení Díla.
Předmět zakázky	Komplexní zhotovení stavby s názvem "Atletická hala CAMPUS" a poskytnutí výkonů a služeb souvisejících v rozsahu a podle Zadávací dokumentace a Projektové dokumentace.
Zadávací dokumentace	Zadávací dokumentace (včetně všech jejích součástí s výjimkou Smlouvy o dílo) předaná Zadavatelem zakázky Vybranému dodavateli v zadávacím řízení zadávané zakázky
Dílo	Předmět zakázky označený takto smluvními stranami ve Smlouvě o dílo.
Požadavky SŘK	Požadavky Zadavatele zakázky na jednotlivé části systému řízení kvality v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky s názvem "Atletická hala CAMPUS" stanovené dále v tomto dokumentu.
Plán kvality	Dokument zpracovaný na základě Požadavků SŘK Vybraným dodavatelem a předložený v jeho nabídce, který bude předmětem hodnocení v zadávacím řízení zadávané zakázky.
Neshodný produkt	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality jakoukoliv vadou nebo nedodělkem Díla.
Nakupovaný produkt	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality jakýkoliv materiál, výrobek, služba či informace, které jsou nakupovány Vybraným dodavatelem a jeho subdodavateli, a jsou nezbytně nutné či potřebné pro realizaci Produktu.
Neshodný Nakupovaný produkt	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality jakoukoliv vadou nebo nedodělkem Nakupovaného produktu.
Závazný postup	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality postupem stanoveným legislativou (např. zákonem 183/2006 Sb. v platném znění, zákonem č.309/2006 v platném znění, Sb., nařízením vlády 361/2007 Sb., v platném znění, zákonem č. 22/1997 Sb., v platném znění, vyhláškou 499/2006 Sb. v platném znění), technickou normou, harmonogramem prací, technologickým postupem.

Shoda	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality splnění Závazného postupu určujícího požadavky na proces, jehož výsledkem je shodný Produkt nebo kterákoliv z jeho částí.
Neshoda	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality nesplnění Závazného postupu určujícího požadavky na proces, jehož výsledkem je neshodný Produkt nebo kterákoliv z jeho částí.
Neshodný proces	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality nesplnění závazného postupu určujícího požadavky na proces, jehož výsledkem je neshodný Produkt nebo kterákoliv z jeho částí.
Proces	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality soubor vzájemně souvisejících, nebo vzájemně působících Závazných postupů, které přeměňují vstupy na výstupy.
Náprava	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality opatření k odstranění zjištěné Neshody.
Opatření k nápravě	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality opatření k odstranění příčiny zjištěné Neshody, nebo jiné nežádoucí situace. Poznámka: Rozdíl mezi nápravou a opatřením k nápravě je ten, že při nápravě se neodstraňuje příčina, ale pouze následek.
Preventivní opatření	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality opatření k odstranění příčiny potenciální Neshody, nebo jiné nežádoucí potenciální situace (situace, která zatím nenastala, ale mohla by nastat).
Validace	Je pro účely Požadavků SŘK a Plánu kvality potvrzení prostřednictvím poskytnutí objektivních důkazů, že požadavky na Produkt nebo jeho část, kterou není možno ověřit následným monitorováním nebo měřením, byly splněny.
Nedodělek	neprovedené práce oproti dokumentaci pro provádění stavby
Vada	nesplnění požadavků ve vztahu k zamýšlenému ne specifikovanému použití. Odchylna v kvalitě, rozsahu a parametrech stanovených dokumentací pro provádění stavby, protokoly o změně díla touto smlouvou, obecně závaznými předpisy a technickými normami.
Kvalita (jakost)	stupeň splnění požadavků souborem inherentních charakteristik
Požadavek	potřeba, nebo očekávání, které jsou stanoveny, obecně se předpokládají nebo jsou závazné.

1.1.2 Seznam použitých zkratk

BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
ČSN	česká norma
EMS	environmentální systém managementu
EN	evropská norma
ESŘ	ekonomicko-správní ředitel
ESÚ	ekonomicko-správní úsek
HSV	hlavní stavební výroba
ISO	international organization for standardization - mezinárodní organizace pro normalizaci
KZP	kontrolní zkušební plán
MTZ	materiálně technické zásobování
ON	organizační normy

OŘ	obchodní ředitel
PC	personal computer (osobní počítač)
PD	projektová dokumentace
SŘK	system řízení kvality
PO	požární ochrana
PSV	pomocná stavební výroba
SOD	smlouva o dílo
TDI	technický dozor investora
THP	technicko-hospodářský pracovník
TOV	technická obsluha výroby
TP	technologické postupy
ÚNMZ	úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
ZS	zařízení staveniště

2 PLÁNOVÁNÍ A CÍLE ZAKÁZKY

2.1 Způsoby plnění požadavku objednatele vrcholovým vedením uchazeče

Uchazeč přijal pro plnění koncepce na této stavbě jeden ze základních cílů v oblasti kvality, a to:

„TRVALE UDRŽOVAT A POSILOVAT DŮVĚRU A SPOKOJENOST ZÁKAZNÍKA“.

Tento cíl uchazeč splní soustavným dosahováním vysoké technické úrovně a kvality svých činností nutných k realizaci díla.

Pro splnění tohoto cíle se uchazeč zavázal zajistit na tuto potřebné zdroje materiálové i lidské.

Uchazeč se současně zavázal trvale sledovat vývoj potřeb a očekávání zákazníka. Postupy jsou stanoveny v kapitole „Režim projednávání realizace průběhu realizace stavby na jednotlivých úrovních řízení (periodicita porad, účastníci porad)“ a to v části „Porady vedení“ a „Porady vedení - technicko - ekonomické rozborů“.

2.2 Zaměření na zákazníka

Zaměření na zákazníka je zvýrazněno v závazku uchazeče. Naplnění tohoto závazku sleduje uchazeč již při nabídkovém řízení. Pohovory se zákazníkem a jeho vyjádření k zadání a k průběhu práce je zaznamenáno v nabídkách, ve smluvních ujednáních, v korespondenci, v záznamech týkajících se nabídkových řízení a smluvních ujednání a při procesu realizace také v zápisech z kontrolních dnů, v zápisech z předávacích řízení, apod.

Další cesty zaměření se na zákazníka:

- ▶ podrobné ujasnění požadavků zákazníka a jejich přesné zaznamenání;
- ▶ informování zákazníka o možnostech společnosti;
- ▶ zjišťování potřeb potenciálních zákazníků, jejich evidence a průběžný kontakt s nimi;
- ▶ iniciativní nabídka prací potenciálnímu zákazníkovi;
- ▶ zabezpečení projednání případných připomínek či návrhů zákazníka;
- ▶ poradenská činnost k danému technickému problému;
- ▶ konzultace případných nejasností zadání, event. technických řešení se zákazníkem, která vybočují nad rámec zakázky;
- ▶ průběžné kontroly a předávání prací zákazníkovi – stavební deník, záznamy z kontrol,;
- ▶ nabízené práce i technická řešení včetně zabudovávaných výrobků splňují požadavky technických a zákonných předpisů;
- ▶ předání zakázky v bezvadné kvalitě včetně protokolů o předepsaných kontrolách a zkouškách a ostatní dokumentace (záruční listy, atesty, návody k obsluze, apod.).

2.3 Cíle

Ve shodě s politikou kvality platí tyto obecné cíle:

- ▶ trvalé zvyšování organizační úrovně a kvality;
- ▶ zlepšování vztahů mezi zaměstnanci a jejich systematická odborná příprava;
- ▶ vysoká kvalita všech poskytovaných služeb, dodržování smluvních lhůt.

Mimo tyto základní obecné cíle vedení společnosti v návaznosti na vize a Politiku kvality vydalo měřitelné, konkrétní a reálné dílčí cíle kvality pro uvedenou zakázku.

Konkrétní cíle kvality stanovené pro zakázku “Atletická hala CAMPUS” jsou stanoveny takto:

- ▶ **Dosáhnout splnění dílčích termínů a především termínu konečného předání dle předloženého harmonogramu stavby**
Termín vyhodnocení: po předání stavby
Odpovědnost: ředitel výstavby
- ▶ **Důslednou aplikací BOZP na této zakázce nepřipustit výskyt pracovních úrazů**
Termín vyhodnocení: po předání a převzetí díla
Odpovědnost: koordinátoři BOZP pro projekční a realizační část
- ▶ **Nepřipustit opakování či prodlužování předepsaných komplexních zkoušek a napoprvé dosáhnout projektovaných parametrů**
Termín vyhodnocení: po provedení komplexních zkoušek
Odpovědnost: HIP, Hlavní stavbyvedoucí
- ▶ **Realizace díla při současném dosažení vytyčených ekonomických ukazatelů a hodnocení spokojenosti zákazníka s průměrem min. 1,4.**
Termín vyhodnocení: po předání a převzetí díla
Odpovědnost: HIP, Hlavní stavbyvedoucí

3 ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCE

3.1.1 Plánování

V rámci plánování kvality je základním plánovacím aktem tvorba strategie uchazeče v této oblasti. Součástí jsou též strategie a cíle v oblasti ekonomické.

Pro naplnění strategie, politiky kvality a splnění cílů je třeba vyjít z analýzy SŘK vytvořeného pro účely nabídky v soutěži a dále plánovat:

- ▶ na základě průběžně získávaných zkušeností při plnění předmětu zakázky – udržování a zlepšování SŘK po celou dobu průběhu realizace díla;
- ▶ aplikaci zavedeného SŘK pokud se v procesu realizace zakázky objeví další externí zdroj (outsourcing). V tomto případě je podmínkou aby tento zdroj v plné míře akceptoval popsaný systém kvality;

Uchazeč zpracovává tyto druhy plánů:

- ▶ plány potřebných zdrojů v oblasti investiční i v oblasti lidských zdrojů (při ročním přezkoumání vedením společnosti) - odpovídá vedení společností uchazeče;
- ▶ potřeby nových technologických postupů - odpovídá ředitel výstavby;
- ▶ kontrolní a zkušební plán - odpovídá ředitel výstavby. Kontrolní a zkušební plán představuje sled kontrolních činností, který musí příslušní pracovníci na pracovišti před, v průběhu procesu a před předáním díla provést.

Kontrolní a zkušební plán pro zakázku “Atletická hala CAMPUS” je obsahem Přílohy tohoto Plánu kvality. Za jeho zpracování, aplikaci a dodržování odpovídá ředitel výstavby.

3.2 Odpovědnost, pravomoc a komunikace

3.2.1 Odpovědnost a pravomoc - požadavky

Uchazeč má pro uvedenou zakázku stanoven systém řízení.

V rámci organizační struktury jsou stanoveny povinnosti a pravomoci a vzájemné vztahy pracovníků prostřednictvím organizačního schéma a popisu funkcí, od kterých jsou odvozeny pracovní náplně jednotlivých zaměstnanců. Organizační schéma pro zakázku „**Atletická hala CAMPUS**“ je uvedeno jako jedna z příloh této nabídky, stejně tak je v této příloze uvedena odpovědnost a pravomoc těchto zaměstnanců.

Odpovědnosti, pravomoci, popis činnosti a vzájemné vztahy všech pracovníků, kteří řídí, provádějí a ověřují činnost ovlivňující kvalitu, jsou stanoveny v PK a dalších návazných dokumentech společnosti („**Organizační řád, Metrologický řád, Organizační normy, Směrnice,**“).

Všichni pracovníci uchazeče jsou povinni:

- ▶ efektivně plnit veškeré úkoly a činnosti, které spadají do jejich pracovní náplně;
- ▶ plnit příkazy a řídit se pokyny svého nadřízeného;
- ▶ usilovat o co nejlepší uspokojování požadavků zákazníka, které vyplývají ze smlouvy o dílo a navazujících závazků;
- ▶ dodržovat platné zákony, předpisy a normy vztahující se k činnostem společnosti, BOZ, PO a ochraně životního prostředí;
- ▶ v systému kvality se seznámit s povinnostmi vyplývajícími z dokumentace systému managementu a jejich příloh v rozsahu svých činností pro zabezpečení vysoké kvality prováděných prací;
- ▶ dodržovat pracovní kázeň a plně využívat pracovní doby k plnění uložených úkolů;
- ▶ v případě vzniku neshody, na kterou nestačí okamžitě informovat svého nadřízeného.
- ▶ ochraňovat tajemství uchazeče.

3.2.2 Interní auditor systému řízení kvality - Kvalitář

3.2.2.1 Provádění interních auditů SŘK na zakázce

Interní auditor systému řízení kvality této zakázky je povinen:

- ▶ jako pověřený zástupce uchazeče provádět kontrolu a posuzování jakéhokoli procesu SŘK nebo jakékoli činnosti uchazeče v souvislosti se zakázkou „Atletická hala CAMPUS“ v rámci procesu „Monitorování a měření“ v souladu s programem interních auditů uchazeče na tuto zakázku.

Interní auditor je odpovědný za:

- ▶ · dodržení plánu interního auditu;
- ▶ · sdělování a vyjasňování požadavků auditu;
- ▶ · efektivní a účinné plánování a provádění své vlastní činnosti;
- ▶ · dokumentování zjištění z auditu;
- ▶ · ověření efektivnosti opatření k nápravě přijatých jako výsledek auditu;
- ▶ · uschování a ochranu dokumentů týkajících se auditu;
- ▶ · zajištění důvěrnosti těchto dokumentů;
- ▶ · diskrétní projednání vyhrazených informací;
- ▶ · zpracování formuláře Záznam o interním auditu.
- ▶ · zpracování formuláře Záznam o interním auditu.
- ▶ · přijímání a řešení připomínek zadavatele k SŘK a k plnění požadavků na dílo.

V průběhu kontroluje, zda jsou dokumenty a záznamy SŘK (i po revizích) implementovány a zda jsou udržovány procesy vyhovující pro systém řízení kvality veřejné zakázky „Atletická hala CAMPUS“.

V případě, že interní auditor je na pochybách, konzultuje problém s manažerem organizace jakosti řízení neshod a reklamací.

Interní auditor SŘK je tímto plánem kvality oprávněn kontrolovat veškeré postupy zavedeného SŘK pro zakázku na všech úrovních ! O svých zjištěních informuje ředitele výstavby a vrcholové vedení.

Technika kladení otázek interního auditora SŘK

Formulace a způsob kladení otázek při rozhovorech auditora se zaměstnanci zásadním způsobem ovlivňuje množství, kvalitu a rychlost získání informací o auditované oblasti. Při kladení otázek auditor vychází z připravených kontrolních seznamů otázek, které obsahují sadu předem připravených dotazů jako základní vodítko při rozhovoru. Seznamy však nemohou obsahovat všechny otázky a formulace. Aby auditor získal potřebné informace, má se snažit získat je vždy od osoby, která danou činnost vykonává a dále od jejího nadřízeného zaměstnance. Pokud se objeví v odpovědích rozpor, je třeba dalšího prověření a získání objektivních důkazů.

Při vlastním kladení otázek musí auditor formulovat otázky tak, aby dostal odpovědi na to:

JAK, CO, PROČ, KDY, KDE, KDO, CO KDYŽ
a odpovědi doplnit požadavkem UKAŽ !

3.2.2.2 Povinnosti interního auditora SŘK na zakázce

Interní auditor SŘK na zakázce:

- ▶ zajišťuje, aby plán kvality byl uplatňován a udržován – aby všechny úkoly v něm uložené jednotlivým zaměstnancům byly beze zbytku a aktivně plněny. Stav implementace kontroluje, při pochybách stav plnění konzultuje s manažerem organizace jakosti řízení neshod a reklamací, .
- ▶ v průběhu realizace díla informuje vedení uchazeče na pravidelných poradách vedení o stavu plnění systému řízení kvality na zakázce a o jakékoliv potřebě zlepšování,
- ▶ jakékoliv informace o porušení ustanovení systémů řízení kvality předává manažeru výstavby a pomáhá aktivně při jejich nápravě,
- ▶ pokud zjistí, že nedochází ke zlepšení v oblastech, kde zlepšení navrhuje, může projednávat problém okamžitě a přímo s ředitelem výstavby,
- ▶ Pokud mají vedoucí zaměstnanci k připomínce zákazníka v oblasti kvality realizovaného díla negativní stanovisko, vyvíjí činnost k dorozumění mezi oběma stranami.

3.2.3 Interní komunikace

3.2.3.1 Prostředky komunikace mezi jednotlivými pracovníky a úseky

- ▶ neformálním způsobem při každodenním styku mezi vedením a zaměstnanci.
- ▶ sdělování skutečností (průběžně, v případě potřeby);
- ▶ komunikací pomocí elektronické pošty (průběžně, v případě potřeby);
- ▶ Další komunikace je vedena pomocí informačního systému, do kterého jsou ukládány potřebné informace především ekonomické povahy (práce v síti IT), dále pomocí e-mailu, mobilních telefonů, SMS a apod.

3.2.3.2 Režim projednávání realizace průběhu realizace stavby na jednotlivých úrovních řízení (periodicita porad, účastníci porad)

Operativní pracovní porad na stavbě

Jsou prováděny vždy ráno každý pracovní den – hl. stavbyvedoucí, stavbyvedoucí, koordinátor technologického zařízení staveb, specialista vzduchotechnika, specialista elektrozařízení, zást. subdodavatelů – aktuální pracovní úkoly, identifikace možných havarijních situací. Z operativních pracovních porad se nepíše záznam, ale účastníci si svoje úkoly zapisují přímo do osobních poznámek. Pouze v případě neplnění úkolů hl. stavbyvedoucí pořizuje záznam, který ho správci sítě IT, který ho v el. podobě zveřejní v PC síti.

Kontrolní dny stavby

Hlavní stavbyvedoucí organizuje v pravidelných (min. měsíčních intervalech) kontrolní dny za účelem kontroly provádění díla za účasti TDI, autorského dozoru projektanta. Kontrolní dny jsou zaměřeny zejména na dodržování časového harmonogramu výstavby a na kvalitu prováděných prací. K prvnímu kontrolnímu dni, který se uskuteční nejpozději do 30 kalendářních dnů od zahájení provádění díla, je hl. stavbyvedoucí povinen písemně pozvat účastníky nejméně 7 dní předem. Na prvním kontrolním dnu se dohodne pravidelný termín dalších kontrolních dnů.

Účastníci: manažer výstavby, hl. stavbyvedoucí, stavbyvedoucí, koordinátor technologického zařízení staveb, specialista vzduchotechnika, specialista elektrozařízení, zástupci subdodavatelů

Zápis z kontrolního dne obsahuje:

- ▶ předmět kontrolního dne;
- ▶ vyjádření TDI, Objednatele a uchazeče k výsledku kontroly;
- ▶ soupis jednotlivých řešených bodů s uvedením termínů jejich plnění a odpovědnosti konkrétních účastníků výstavby za jejich plnění;
- ▶ sjednaný termín odstranění zjištěných vad a drobných nedodělků;
- ▶ soupis provedených, předem TDI a Objednatelem odsouhlasených víceprací ve formě touto smlouvou dohodnuté;
- ▶ podpisy zúčastněných osob.

Kontrolní den povede TDI, který z něj rovněž pořídí zápis. Zápis je pořizován v el podobě, je podepsán účastníky kontrolního dne, poté ho hlavní stavbyvedoucí zašle správci sítě IT, který ho v el. podobě zveřejní v PC síti pro všechny účastníky zakázky (viz organigram)

Výše uvedenými kontrolními dny nejsou dotčeny pravidelné průběžné kontroly provádění díla TDI a Objednatelem a jím oprávněných osob na staveništi, jež budou zaznamenány ve stavebním deníku.

Porady vedení uchazeče, technicko - ekonomické rozborů

Porady se konají 1 x měsíčně, řídí ředitel výstavby. Účast: hl. stavbyvedoucí, stavbyvedoucí, o dalších účastnících rozhoduje ředitel výstavby.

Program: plnění harmonogramu, stížnosti TDI, autorského dozoru, neřešené opakující se neshody, nedořešené havarijní situace, změny předmětu díla), dopady na ekonomiku stavby

Osnova záznamu:

- ▶ Plnění úkolů z předchozí porady
- ▶ zápis z kontrolního dne
- ▶ plnění harmonogramu – opatření v případě neplnění
- ▶ stížnosti TDI – opatření v případě nedostatečné reakce na stížnost
- ▶ stížnosti autorského dozoru – opatření v případě nedostatečné reakce na stížnost
- ▶ neřešené opakující se neshody – opatření v případě neplnění
- ▶ personální změny, nasazení složitých mechanismů
- ▶ nedořešené havarijní situace – opatření
- ▶ soupis provedených, předem TDI a Objednatelem odsouhlasených víceprací ve formě touto smlouvou dohodnuté – stav potvrzení víceprací
- ▶ posouzení stavu komunikace s objednatel (osobou oprávněnou zastupovat ve věcech technických, popř. osobou oprávněnou zastupovat ve věcech smluvních)
- ▶ informace interního auditora SRK o výsledcích auditů, potřebách zlepšování SRK a neřešených neshod v oblasti SRK

Zápis je pořizován v el podobě, je podepsán účastníky porady, poté ho ředitel výstavby zašle správci sítě IT, který ho v el. podobě zveřejní v PC síti pro všechny účastníky porady.

Pokud účastníci porady zváží, že je nutno uvědomit o vzniklém stavu zástupce objednatel (osobou oprávněnou zastupovat ve věcech technických ředitel výstavby, nebo osobou oprávněnou zastupovat ve věcech smluvních – obchodní ředitel) uvědomí je písemně, nebo vyvolají jednání na místě a v čase určeném dotčenými osobami objednatel).

3.2.3.3 Tok informací

Tok informací z operativní pracovní porady na stavbě – účastníci porady (individuální záznamy) - zpětný přenos informací o plnění zadaných úkolů (ústní), v případě neplnění sdělených úkolů záznam z porady na síti PC – pro účastníky porady a hlavního stavbyvedoucího. Zpětný přenos informací o plnění zadaných úkolů e –maily.

Tok informací z kontrolního dne - informace o stavu projednávaných témat dle osnovy záznamů z kontrolního dne - záznam z kontrolního dne na síti PC pro účastníky porady a vedoucí zaměstnance – přenos informací prostřednictvím stavbyvedoucího a koordinátorů zaměstnancům a subdodavatelům na operativní porady na stavbě (vedoucí zaměstnanci koordinují práce subdodavatelů a zaměstnanců). Zpětný přenos informací o plnění zadaných úkolů e – maily, pokud je to v záznamu z kontrolního dne stanoveno, jinak na dalším kontrolním dnu.

Tok Informací z porady vedení – záznam z kontrolního dne, informace o stavu projednávaných témat dle osnovy záznamu – přenos informací účastníkům porady síti PC, přenos informací na nižší složky řízení prostřednictvím

účastníků porady ústně nebo na operativní poradě, e –maily. Zpětný přenos informací o plnění zadaných úkolů e –maily, pokud je to v záznamu z porady vedení stanoveno, jinak na další poradě vedení .

Tok informací z porady vedení - technicko - ekonomické rozborů záznam z kontrolního dne, z porady vedení , informace o stavu projednávaných témat dle osnovy záznamu – přenos informací účastníkům porady sítí PC, přenos informací na nižší složky řízení prostřednictvím účastníků porady ústně nebo na operativní poradě, e –maily. Zpětný přenos informací o plnění zadaných úkolů e – maily, pokud je to v záznamu z porady vedení - technicko - ekonomické rozborů stanoveno, jinak na další poradě vedení - technicko - ekonomické rozborů

3.2.3.4 Režim způsobů vzájemného přenosu informací v případě havarijních situací v průběhu stavby

1. Všichni zaměstnanci a subdodavatelé jsou seznámeni v rámci vstupního školení s následujícími dokumenty, které jsou viditelně přístupné na pracovišti na místě všem známém:
 - ▶ Seznámení s plánem havarijního vyzkoušení osob a organizací – zakázka “Atletická hala CAMPUS”
 - ▶ Seznámení s Traumatologickým plánem
 - ▶ Seznámení Havarijní připravenosti a reakcemi - zakázka “Atletická hala CAMPUS” - Postup v případě úniku látek a v případě havarijního stavu
2. Z dokumentů plynou zásady, které zde stručně popíšeme:
 - ▶ V případě požáru a úniku chemických látek nejdříve zhodnotit situace a poté se buď nejdříve snažit zabránit šíření vlastními silami, a poté uvědomit svého nadřízeného, nebo v případě nemožnosti zásahu uvědomit ihned svého nadřízeného.
 - ▶ V případě postižení osoby nejdříve pomoci postiženému poté hlásit 150 (jeden zachránce), jeden hlásí 150 (2 zachránci), druhý poskytuje pomoc postiženému. Poté hlásit nadřízenému.
3. Seznam osob, kterým se havárie hlásí je uveden v „Plánu havarijního vyzkoušení osob a organizací – zakázka “Atletická hala CAMPUS” Dotčenou osobu zákazníka vyzkouší hlavní stavbyvedoucí.

3.2.4 Komunikace s objednatelem (zákazníkem)

Informace a postupy při vlastním procesu realizace zakázek jsou vedeny v záznamech o akci:

- ▶ ve stavebním deníku;
- ▶ v záznamech o kontrolních dnech
- ▶ v ostatních záznamech uvedených v dokumentaci systému kvality.

Další komunikace je vedena pomocí informačního systému, do kterého jsou ukládány potřebné informace především ekonomické povahy (práce v IT síti), dále pomocí e-mailu, mobilních telefonů, SMS a apod.

Komunikace se zákazníkem zahrnuje tyto oblasti:

- ▶ informace o díle;
- ▶ vyřizování dodatečných požadavků zákazníka;
- ▶ zpracování a projednání smluv;
- ▶ zjišťování spokojenosti zákazníka
- ▶ vyřizování stížnosti zákazníka, vyřizování havarijních situací.

Komunikace se zákazníkem se děje:

- ▶ **ústně** – na kontrolních dnech stavby, záznamy z kontrolních dnů jsou pořizovány a podepisovány všemi účastníky přímo po KD. Za uložení záznamu odpovídá hl. stavbyvedoucí, zde jsou rovněž oznamovány havarijní situace, v případě že k nim dojde;
- ▶ **písemnou formou** - jsou ukládány do složky zakázky u hlavního stavbyvedoucího či odpovědných osob za zakázku, týká se i záznamu dořešení případné havarijní situace;
- ▶ **elektronickou formou** - el. záznamy jsou ukládány do zvláštního adresáře příslušné zakázky v PC na přípravě výroby pod číslem zakázky.

Odpovědnou osobou, která komunikuje se zadavatelem je podle typu situace, která se řeší, buď určený obchodní ředitel (smluvní záležitosti) či ředitel výstavby, nebo hl. stavbyvedoucí.

O havarijní situaci a způsobu jejího řešení informuje ředitel výstavby, zástupce zadavatele ve věcech technických (viz „Plán havarijního vyzkoušení osob a organizací – zakázka “Atletická hala CAMPUS”).

Veškerá dokumentace o zakázce je ukládána do příslušných složek v příruční registratuře.

Způsoby získávání zpětné vazby od objednatele, řešení neshod, včetně zúsobu jejich řešení a přenosu informací o řešení zpět objednateli je uveden v kapitole „Režim projednávání realizace průběhu realizace stavby na jednotlivých úrovních řízení (periodicita porad, účastníci porad)“

4 DOKUMENTY A ZÁZNAMY SYSTÉMU MANAGEMENTU KVALITY

4.1 Všeobecné požadavky

Společnost uchazeče má vytvořen dokumentovaný systém managementu kvality podle ČSN EN ISO 9001:2009. Systém řízení kvality je aplikován v tomto dokumentu na zakázku “Atletická hala CAMPUS”.

Uchazeč při realizace stavby aplikuje v oblasti kvality při realizaci všech procesů metodu PDCA známou jako „Plánuj - Dělej - Kontroluj - Jednej“.

Metoda PDCA:

Plánuj: stanov cíle a Procesy nezbytné k dosahování výsledků v souladu s požadavky Zadavatele veřejné zakázky a s politikami Vybraného dodavatele včetně jeho subdodavatelů.

Dělej: implementuj Procesy.

Kontroluj: monitoruj a měř Procesy a produkty ve vztahu k politikám, cílům a požadavkům na Produkt a podávej zprávy o výsledcích.

Jednej: prováděj opatření pro neustálé zlepšování výkonnosti Procesu.

Zdroje - lidské (zaměstnanci , subdodavatelé), finanční, technické (stroje a zařízení)

4.2 Požadavky na dokumentaci

4.2.1 Obecně

Veškerá dokumentace zakázky “Atletická hala CAMPUS”, bude řízena v souladu se zavedeným systémem managementu kvality IMOS Brno, a.s. a tímto **Plánem kvality**. Systém kvality, stejně tak, jako ostatní systémy řízení, je ve společnosti popsán v souladu s ustanovením příslušných norem (ČSN).

Základním dokumentem uchazeče je Příručka kvality a tam, kde je to účelné, jsou mimo příručku vydány ještě interní předpisy II. stupně:

- ▶ **Dokumentace systému managementu pro realizaci zakázky**
 - Kontrakční řízení
 - Příprava zakázky a nakupování
 - Stavební výroba
 - Výroba kovových konstrukcí
 - Projektování
 - Průzkumné a diagnostické práce
- ▶ **Dokumentace systému managementu – podpůrné a řídicí**
 - Organizační řád
 - Struktura, tvorba a řízení dokumentace a záznamů
 - Spisový a skartační řád
 - Právní a jiné požadavky
 - Stanovení politiky IMS, cílů a programů IMS a přezkoumání systému managementu
 - Management zdrojů
 - Výcvik
 - Havarijní připravenost a reakce
 - Environmentální aspekty
 - Identifikace zdrojů rizik a jejich hodnocení
 - Řízení nehod, nežádoucích událostí a neshod, opatření k nápravě a preventivní opatření
 - Interní audit
 - Monitorování a měření
 - Analýza údajů
 - Řízení měřících a monitorovacích zařízení

► **Organizační normy – dokumenty vysvětlující právní a jiné požadavky;**

► **Příkazy ředitele**

- Odsouhlasování SOD a dodavatelských faktur + dodatek;
- Nákup na objednávku – změna limitu a kompetencí;
- Využívání vlastní strojní kapacity v zimním období (ŘZ);
- Výběr dodavatele formou elektronických aukcí;
- a další.

4.2.2 Řízení dokumentů Systému kvality pro zakázku

Uchazeč má vytvořeny postupy pro řízení vybraných dokumentů a údajů v systému kvality. Jsou stanovena základní jednotná pravidla pro tvorbu, zpracování, prověřování, schvalování, identifikaci, vydávání, evidenci, změnové řízení a archivaci řízené dokumentace.

Má stanoven také rozsah podpisových oprávnění u rozhodujících funkcí a druhů písemnosti:

- **Řízený dokument** - dokument, jehož zpracování, vydání, distribuce, evidence, změny a revize probíhají dle stanoveného postupu. Do řízené dokumentace se řadí:
 - Dokumenty systému řízení – SŘK, směrnice, organizační normy
 - Dokumenty pro zvládání havarijních situací: Havarijní plán, plán BOZP a PO
 - Technické dokumenty - PD, TP, ČSN EN, SOD
 - Nadřazené dokumenty - zákony, vyhlášky a nařízení vlády
- **Neřízený dokument** - nepodléhá výše uvedenému režimu a není-li vedením stanoven jiný individuální režim, neoznačuje se. Jiný režim je stanoven v posledním odstavci následující kapitoly „Tvorba a vydávání dokumentů“.

4.2.2.1 Tvorba a vydávání dokumentů

Ředitel výstavby určí zpracovatele, účastníky připomínkového řízení, termín vydání. Zpracovatel zpracuje návrh řízené dokumentace, její připomínkování zajišťuje manažer organizace a jakosti, který předloží příslušnou dokumentaci ke schválení řediteli výstavby. V rámci připomínkového řízení přezkoumávají určení zaměstnanci, zda je proces popsán dostatečně srozumitelně a jednoznačně. Zaměstnanec, který dokument schvaluje, posuzuje, zda je dokument v souladu se záměry a cíli uchazeče na zakázce.

Při revizích dokumentů je postup stejný, s tím rozdílem, že manažer výstavby určí k přezkoumání toho zaměstnance, který oblast změny zná nejlépe.

Za vydání dokumentu SŘK této zakázky se považuje jeho zveřejnění v el. podobě v PC síti přístupné nepřetržitě všem účastníkům. Originály dokumentů jsou v písemné i elektronické verzi uloženy u manažera organizace a jakosti Vladimíry Králové.

Za zajištění trvalé čitelnosti, dostupnosti a snadné identifikace dokumentů v el. podobě v PC síti pro všechny zaměstnance uchazeče odpovídá správce IT sítě. Správce IT sítě odpovídá za přidělení přístupových práv zaměstnanců uvedených v organigramu.

O vydání dokumentů a vydání změn dokumentů informuje manažer organizace a jakosti bezodkladně všechny zainteresované zaměstnance e-mailem.

Vedoucí zaměstnanci mohou dokumenty vytisknout. Každý vtištěný dokument nadepíše „Neřízený výtisk“. Aby bylo zbráněno neúmyslnému použití neplatných dokumentů, před každým studiem z neřízeného výtisku porovná vedoucí pracovník datum neřízeného výtisku s originálem v el. podobě v PC síti. Pokud dojde k tomu, že jeho výtisk byl již revidován, „svůj“ neřízený výtisk znehodnotí okamžitě na skartovače.

4.2.2.2 Číslování dokumentace SŘK na zakázku

Číslování dokumentace SŘK na zakázku provádí správce řízené dokumentace.

Dokumenty čísluje postupně podle časového sledu. Jednotlivé změny či doplňky čísluje samostatně pro každý řízený dokument postupně.

Způsob značení a číslování jednotlivých dokumentů:

- **Příkazy ředitele výstavby:** Příkaz 1/rok, 2/rok, ...
- **TP:** číslo stavebního oddílu dle ceníku (nebo odvozené)
- **SŘK, PD, SOD:** označeno názvem, číslem
- **Harmonogram zakázky, KZP:** označeno číslem smlouvy

- ▶ Existující směrnice SŘK: označeno názvem, číslem

4.2.2.3 Změnové řízení dokumentů – plánování změn dokumentů – dokumentů systému kvality

Plánování změn plánu kvality:

- ▶ v průběhu realizace díla při opakovaných neshodách,
- ▶ podnět interního auditu SŘK
- ▶ v průběhu realizace díla při požadavku TDI a ostatních účastníků stavby,
- ▶ při legislativních změnách
- ▶ po ukončení díla a provedení rozboru SŘK

Plánování změn externích dokumentů (zákony...)

- ▶ mimo naší kompetenci, pokud nabude legislativní změna účinnosti v průběhu stavby, změnit příslušné dokumenty

Plánování změn KZP

- ▶ v průběhu realizace díla v případě požadavku TDI, a ostatních účastníků stavby
- ▶ při legislativních změnách a změnách
- ▶ po ukončení díla stavby a rozboru SŘK

Plánování změn technologických postupů

- ▶ v průběhu realizace díla v případě v případě výskytu neshod dodržení stávajícího TP
- ▶ v průběhu realizace díla v případě požadavku TDI, a ostatních účastníků stavby
- ▶ při legislativních změnách a změnách
- ▶ po ukončení díla stavby a rozboru SŘK

Manažer organizace a jakosti je odpovědný za aktualizaci řízených dokumentů – směrnice, organizační normy, technologické předpisy, provozní řady objektů v areálu, vzory formulářů. O provedení změny informuje e-mailem všechny odpovědné zaměstnance uvedené v organigramu.

Při změnách - revizích plánu kvality a subdodavatelů na základě podnětů uvedených výše, musí být zachována kontinuita s dokumenty před revizí. To znamená, že změny musí být viditelně odlišeny od předchozího dokumentu.

Změny (výstup z revize) nesmí být příčinou snížení požadavků na kvalitu prací prováděných uchazečem a subdodavatelem. Jakákoliv změna musí být v souladu s požadavky objednatele na kvalitu formulovaným v dokumentu „Požadavky zadavatele veřejné zakázky na jednotlivé části systému řízení kvality v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky s názvem „Atletická hala CAMPUS““.

4.2.2.4 Řízení externí dokumentace na zakázku

Mezi externí dokumenty se řadí především dokumenty právního charakteru, normativní dokumenty, dokumenty zákazníka a dokumenty a záznamy od dodavatelů.

Způsob řízení dokumentů právního charakteru a normativních dokumentů je popsán ve směrnici C3 Právní a jiné požadavky.

Dokumenty externího původu - právního charakteru a normativní dokumenty, které jsou pro uchazeče nezbytné pro plánování a fungování systému řízení kvality stanovuje hlavní stavbyvedoucí.

Za zajištění, že jsou tyto dokumenty externího původu, které jsou pro uchazeče identifikovány odpovídá manažer organizace a jakosti. manažer organizace a jakosti vede tyto dokumenty v síti PC ve složce pod názvem „Externí dokumenty SŘK“.

Správce IT sítě odpovídá za přidělení přístupových práv zaměstnanců uvedených v organigramu.

Evidenci, platnost a změny technických norem sleduje manažer organizace a jakosti prostřednictvím Věstníku UNMZ a internetových stránek <http://www.unmz.cz/urad/vestnik-unmz>. O změnách a zrušených normách informuje držitele normy a požizuje na základě jeho požadavku vlastní změnu nebo novou normu se záznamem do evidence. Zrušené normy jsou fyzicky likvidovány a vyřazeny z evidence. Evidence a seznam norem je pro uchazeče k dispozici na vnitřní PC síti. IMOS Brno, a.s. vlastní 4 licence ON-line normy s digitálním přístupem ke všem ČSN.

Přijímající zaměstnanec dodržuje při přejímání externího dokumentu následující zásady:

- ▶ provedení kontroly dokumentů zaměřené na to, zda dokumenty obsahují všechny náležitosti a odpovídají požadavkům kladeným na dokumenty ve společnosti;
- ▶ veškeré připomínky k externím dokumentům uplatněné ze strany přejímajícího zaměstnance musí být řešeny a nedostatky odstraněny;

4.2.2.5 Řízení technologických postupů

Technologické postupy jsou zpracovávány na rozhodující stavebně - technologické procesy. Uchazeč bude uplatňovat postupy zavedené ve společnosti, kde je zpracována sada těchto postupů, pokrývající celé spektrum stavebních činností. Na zakázce jsou použity TP, viz příloha „Seznam technologických postupů používaných na zakázce“. Pro pracovníky uchazeče jsou k dispozici na serveru FTP. Veškerá přístupová práva zajišťuje vedoucí IT.

4.2.2.6 Projektová dokumentace (PD)

Po přijetí je PD prověřována v rámci nabídkového řízení technickým úsekem, obdržená realizační část střediskem HSV, poté je správce projektové dokumentace pro realizaci - přípravář výroby eviduje a přiděluje držitelům:

- ▶ výtisk 1 příprava výroby;
- ▶ výtisk 2 ředitel výstavby;
- ▶ výtisk 3 (4) hl. stavbyvedoucí, stavbyvedoucí.
- ▶ datová forma (přístupná na FTP serveru)

V případě, že je průběhu stavby rozhodnuto o doplnění či úpravě PD, je příslušná část znovu podrobena přezkoumání a zařazena do sady platné dokumentace – distribuci provádí manažer výstavby.

Za provedení vstupní kontroly odpovídá vedoucí přípravy výroby. Paré č.1 v listinné podobě archivuje vedoucí přípravy výroby. Zálohuje rovněž po provedení vstupní kontroly PD v el. podobě.

Na stavbu předává v listinné podobě paré č.2 přidělí řediteli výstavby a pracovní paré č. 3. a 4 stavbyvedoucí.

Datová forma prověřené PD je přístupná na FTP serveru účastníkům bez možnosti provedení změn, na server ji umísťuje správce sítě, jemu PD předá vedoucí přípravy výroby.

Na stavbu přichází PD označená jmenovkou vedoucího přípravy a jeho vlastnoručním podpisem a datum nabytí platnosti prověřené PD.

PD na stavbu distribuuje vedoucí přípravy výroby proti podpisu (podepisuje manažer výstavby).

Paré č. 2 je trvale k dispozici, na stavbě v držení manažera výstavby. Zaznamenává do něho změny, pokud uzná za vhodné.

V průběhu realizace stavby odpovídá za aktualizaci a evidenci PD manažera výstavby.

Změny PD provádí na základě výstupu kontrolního dne projektová organizace, změněné PD zasílá elektronicky s „bublinou“ specifikující změnu vedoucímu přípravy výroby. Vedoucí přípravy výroby po jejich prověření je předává správci IT k umístění na serveru FTP.

Změny PD distribuuje v paré č.2, 3,4 na stavbu stejně jako původní PD.

Datová forma změněné PD je přístupná na FTP serveru účastníkům bez možnosti provedení změn.

Veškerá PD je subdodavatelům předávána po prověření vedoucím přípravy výroby pouze v el. podobě.

Veškeré změny PD jsou subdodavatelům předávány po prověření vedoucím přípravy výroby pouze v el. podobě.

PD skutečného provedení provádí projektant.

4.2.2.7 identifikace a řízení dokumentů umožňujících uchazeči zvládat havarijní situace

Postupy jsou stanoveny v následujících dokumentech:

Havarijní připravenost a reakce - zakázka "Atletická hala CAMPUS" - Postup v případě úniku látek a v případě havarijního stavu

- ▶ Zásady poskytování první pomoci. Traumatologický plán Zakázka "Atletická hala CAMPUS"
- ▶ Plán havarijního vyzoomění osob a organizací – zakázka "Atletická hala CAMPUS"

Za seznámení zaměstnanců s výše uvedenými dokumenty odpovídá hlavní stavbyvedoucí.

Poznámka:

Součástí prevence vzniku havarijních situací na stavbě jsou prováděny vstupní školení pro zaměstnance a návštěvníky. Školení provádí stavbyvedoucí. O školení školitel pořizuje záznamy.

- ▶ Prezenční listina vstupního školení pro zaměstnance na stavbě "Atletická hala CAMPUS"
- ▶ Prezenční listina vstupního školení pro NÁVŠTĚVNÍKY stavby "Atletická hala CAMPUS"

Dokument je řízen v el. podobě a v neřízené kopii je umístěn je k dispozici na stavbě v listinné podobě v kanceláři vedení stavby. (visí na protější stěně proti vchodu, plán havarijního vyzoomění osob a organizací je zalaminován)

4.2.2.8 Počty, dostupnost, aktuálnost dokumentů systému řízení kvality

Primárně budou veškeré dokumenty SŘK (kromě SOD) přístupné na FTP serveru uchazeče. Přístupové heslo a práva bude při předání staveniště předáno zadavateli.

V listinné podobě bude existovat SOD, včetně všech jejích příloh, které jsou v ní jako listinné specifikovány. SOD a uvedené přílohy budou v držení smluvních stran (celkem 4 vyhotovení). Počty vyhotovení PD jsou uvedeny výše.

Za správu FTP serveru odpovídá správce IT. Za správnost, úplnost a aktuálnost dat na FTP serveru odpovídá manažer organizace jakosti.

V případě revize, zrušení dokumentů SŘK, budou neplatné verze na listinné podobě viditelně zneplatněny (razítko NEPLATNÉ, podpis a datum vydavatele) a datové verze nevratně staženy ze serveru.

4.2.3 Řízení záznamů Systému kvality

Tento řídicí proces systému kvality se týká všech záznamů o kvalitě, které jsou důkazními prostředky o plnění požadavků na kvalitu nebo doložení účinnosti systému kvality.

Přehled záznamů vznikajících během zakázky a jejich řízení:

- ▶ Zápis o předání a převzetí staveniště
- ▶ Přezkoumání SOD, Přezkoumání SOD subdodavatelských
- ▶ Zakázkový list
- ▶ Stavební deník (vždy označený, číslovaný, s vyplněnou první stranou, včetně označení kdo do něj může zapisovat)
- ▶ Rizika BOZP
- ▶ Záписы o předání a převzetí staveniště – pracoviště*
- ▶ Záписы z kontrolních dnů
- ▶ Protokoly o zkouškách
- ▶ Předávací protokoly o díle

Při nakládání se záznamy o kvalitě jsou respektována následující kritéria:

- ▶ čitelnost a identifikovatelnost záznamu (každý záznam musí být označen názvem, číslem zakázky a pořadovým číslem;
- ▶ každý záznam musí být označen datem, jménem a podepsán;
- ▶ uchování a udržování způsobem zabezpečujícím dostupnost a zamezujícím znehodnocení záznamu (za záznam odpovídá ten, kdo jej vytváří, za jeho uložení odpovídá správce dokumentu, který rovněž zajišťuje uchování stejnorodých písemností v příslušném šanonu;
- ▶ záznamy jsou vypořádány, to znamená, že užívané formuláře jsou vyplňovány beze zbytku, nevyplněné kolonky jsou proškrtnuty;
- ▶ oprava záznamu – původní záznam musí být po proškrtnutí čitelný, vedle opravy datum opravy, jméno, příjmení, podpis opravujícího ;
- ▶ vyhledání existujícího záznamu – podle evidenčního čísla a seznamu v Zakázkovém listě.
- ▶ stanovení a dodržení archivačních lhůt záznamů, to je v oblasti záznamů o kvalitě minimálně po dobu 10 let, nebo po dobu záruční doby.
- ▶ Záznamy o přezkoumání obsahují článek, kde nositel záznamu potvrzuje, že došlo k přezkoumání veškerých dokumentů (včetně externích a dokumentů objednatele) a tudíž nemůže dojít k neakceptování dokumentu.

Pracovníci pověřeni ukládáním písemností ve svém oddělení dbají o jejich zabezpečení včetně zabezpečení při stěhování a personálních změnách.

4.2.3.1 Vedení stavebního deníku

- 7.1. Zhotovitel je povinen vést ode dne, kdy byly zahájeny práce na staveništi, stavební deník v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, to je zejména § 157 odstavec 4) stavebního zákona v platném znění a § 6 vyhlášky č. 499/2006 Sb. v platném znění, resp. podle přílohy č. 9 této vyhlášky, a to až do dne odstranění veškerých vad a nedodělků. Poté (nejpozději do 7 kalendářních dnů) je Zhotovitel povinen předat stavební deník Objednateli. Kopie zápisů do stavebního deníku budou Objednateli předávány průběžně.
- 7.2. Zhotovitel zapisuje do stavebního deníku všechny důležité okolnosti týkající se stavby, zejména časový postup prací, odchylky od PROJEKTU nebo od podmínek stanovených rozhodnutím nebo opatřením, popřípadě další údaje nutné pro posouzení prací stavebním úřadem a ostatními orgány státní správy nebo

poskytovateli dotace (ze které je dílo Objednatelem částečně financováno), jako je například teplota ve vztahu ke stavebním pracím, zejména s mokrým výrobním procesem, počasí (například déšť) u zemních prací a terénních úprav, apod., denně do něj provádí zápisy všech rozhodných a významných skutečností o průběhu stavby. Zejména je povinen zapisovat údaje o časovém postupu prací, jejich jakosti, zdůvodnění nepodstatných odchylek prováděných prací od PROJEKTU, klimatické podmínky apod. Pokud bude Zhotovitel účtovat HZS, budou počty hodin účtovaných v HZS zapsány ve stavebním deníku v den, kdy budou takové práce prováděny.

- 7.3. Zápisy do stavebního deníku provádí hlavní stavbyvedoucí nebo stavbyvedoucí vždy v ten den, kdy byly práce provedeny nebo kdy nastaly okolnosti, které jsou předmětem zápisu. Mimo stavbyvedoucího může do stavebního deníku provádět potřebné záznamy pouze Objednatel a TDI případně jimi písemně pověřený zástupce, zpracovatel projektové dokumentace, autorský dozor nebo oprávněné orgány státní správy.
- 7.4. Zhotovitel je povinen předkládat stavební deník TDI denně (případně kdykoliv na vyzvání) ke kontrole a k provádění zápisů a současně mu bez zbytečného odkladu vydat průpisy uzavřených stran stavebního deníku.
- 7.5. Objednatel a TDI jsou oprávněni kontrolovat obsah stavebního deníku Zhotovitele, nejméně dvakrát za týden potvrdit kontrolu svým podpisem a k zápisům připojit své stanovisko. Nesouhlasí-li Zhotovitel či Objednatel se zápisem ve stavebním deníku, musí k tomuto zápisu připojit svoje stanovisko nejpozději do tří pracovních dnů od učinění sporného zápisu.

4.2.3.2 Ukládání záznamů

Na stavbě jsou ukládány záznamy v příruční registratuře resp. v archivní místnosti – viz schéma buňkoviště vedení stavby. Za příruční registry zakázky odpovídá hlavní stavbyvedoucí.

Správné uložení, označení a zabezpečení písemností zajišťuje správci dokumentů – viz příloha „Seznam záznamů“.

Do jednoho měsíce od předání stavby zajistí hlavní stavbyvedoucí předání všech písemností do centrální spisovny – archivu v administrativní budově IMOS. Spisovna přejímá pouze ty písemnosti, které souvisí s vlastním zpracováním dokumentace staveb a dokumentace vlastních staveb (výkresy, výpočty, dispozice, atesty, předpisy aj.). Do této spisovny se písemnosti předávají na základě předávacího protokolu.

Hlavní stavbyvedoucí nesmí od správců dokumentů převzít písemnost bez řádně zpracovaných předávacích protokolů. Teprve po kontrole, zda protokol odpovídá fyzické přejímce a po podpisu protokolu přebírá zodpovědnost za převzaté písemnosti. Soubory protokolů za jednotlivé úseky tvoří základní evidenci spisovny.

Předávací protokoly se vyhotovují 2x a obsahují:

- ▶ číslo protokolu;
- ▶ označení zakázky;
- ▶ stručný popis písemnosti;
- ▶ rok vzniku písemnosti;
- ▶ skartační znak a lhůta;
- ▶ hůlkovým písmem psaná jména a funkce předávajících a přejímajících;
- ▶ jejich podpis a datum předání.

Základní evidenci spisovny uchazeče tvoří soubory předávacích protokolů, doplněné o lokační údaj.

Pověřený pracovník písemnosti před předáním do spisovny rozdělí v souladu se skartačním plánem (příloha č. 2 směrnice C2 Spisový a skartační řád) do věcně totožných skupin, vyloučí koncepty, kopie (nenahrazují-li ztracený originál), vícetisky apod. Písemnosti označí skartačním znakem a lhůtou.

Štítek ukládacího obalu (pořadače) obsahuje:

- ▶ označení závodů, divize a úseku;
- ▶ rok vzniku;
- ▶ číslo protokolu;
- ▶ věc (druh písemnosti);
- ▶ skartační znak a lhůtu.

4.2.3.3 Postupy zamezující možnosti neakceptování záznamů objednatele a externích subjektů ovlivňujících průběh a kvalitu díla

Záznamy z operativních pracovních porad na stavbě, kontrolních dnů stavby, porad vedení, porady vedení - technicko - ekonomických rozborů zasílá zaměstnanec, který poradou řídí po schválení zápisu účastníky porady správci sítě, který ho převede do pdf. formy. Tím zmezí dodatečným úpravám a změnám.

Každá porada začíná kontrolou splnění úkolů z předešlých porad. Tím se zamezí neakceptování příkazů.

Záznamy externích subjektů ovlivňujících průběh a kvalitu díla (hlavně TDI, autorský dozor) ve stavebních denících podepisuje stavbyvedoucí.

Všichni vedoucí pracovníci trvají na tom, aby jakýkoliv záznam v SD nebo PD byl zaznamenán čitelně. To znamená, že ho hlasitě přečtou před osobou, která záznam provedla. V případě nečitelnosti trvají na opravě. Pokud není záznam jednoznačný (umožňuje jednu nebo více výkladů), vyžádají si okamžitou opravu.

Záznam o zjištění neshody z kontroly z KZP zaznamená vedoucí zaměstnanec do SD a v KZP si poznačí číslo SD a stranu SD. Podle těchto záznamů v KZP kontroluje v SD nápravu. (po zjištění nápravy si záznam v KZP proškrtne a připojí datum nápravy a číslo strany v SD).

Úroveň záznamů a rychlost odstraňování neshod je předmětem auditů SŘK. (viz Program interních auditů pro výstavbu Bytový dům Křivoklátská).

4.2.3.4 Nahlížení a vyzvedávání záznamů z příruční registratury na stavbě a ze spisovny

Nahlížení do existujících záznamů systému kvality na stavbě uložených v příruční registratuře mohou pracovníci, zástupci subdodavatelů, zástupci statutárních orgánů těchto společností, jichž se záznam týká, a dále pracovníci interního auditu. Toto je možné se svolením manažera výstavby, který ověří vrácení záznamu do příruční registratury, případně viditelně označí provedené kopie záznamu.

Vstupovat do spisovny IMOS Brno, a.s., a nahlížet do písemností mohou vedoucí zaměstnanci (viz organigram) jen za přítomnosti vedoucí spisovny. Za účelem plnění pracovních povinností mohou nahlížet bez omezení pouze do dokumentů stavby.

Nahlížení do dokumentů uložených ve spisovně se eviduje v Knize návštěv.

4.2.3.5 Skartace

Skartovány budou písemnosti po uplynutí jejich skartační lhůty. Seznam těchto písemností vypracuje a přímou skartaci provede vedoucí spisovny.

Dle citlivých údajů v písemnosti je prováděna patřičná likvidace těchto písemností ve společnosti nebo najatou externí organizací a dále se s písemnostmi nakládá jako s odpadem.

4.2.3.6 Seznam ČSN

Seznam ČSN aplikovaných při realizaci zakázky „Bytový dům Křivoklátská“, je uveden v rámci přílohy toho plánu kvality – Kontrolní zkušební plán.

5 ŘÍZENÍ ZDROJŮ

5.1 Lidské zdroje

5.1.1 Obecně

Výběr vhodných zaměstnanců na jednotlivé funkce, průběžný výcvik, plánování odborného rozvoje a stanovování motivačních cílů patří mezi základní aktivity charakterizující efektivní práci se zaměstnanci.

5.1.2 Kompetence, výcvik a vědomí závažnosti

V rámci provádění zakázky „Atletická hala CAMPUS“ budou všechny činnosti z oblasti školení a výcviku prováděny v souladu se systémem výcviku a vzdělávání zavedeným ve společnosti uchazeče, jehož rámcový popis je obsahem této kapitoly.

Výběr THP pracovníků a dělnických profesí provádí ředitel výstavby na základě požadavků a doporučení odpovědných pracovníků.

Na jednotlivé pozice přitom bere v úvahu:

- ▶ Vzdělání
- ▶ Délku praxe
- ▶ Informace z osobní složky pracovníka, jejíž součástí jsou i doklady o dosažené kvalifikaci a absolvovaných školeních
- ▶ Doporučení odpovědných pracovníků

Výcvik - odborná příprava všech zaměstnanců podílejících se na zakázce

Výchova a vzdělávání zaměstnanců jsou zaměřeny na:

- ▶ udržení stávající kvalifikace a rozsahu oprávnění k činnostem po celou dobu stavby - doplňování profesních znalostí – zajišťují personální útvary jednotlivých účastníků
- ▶ nebo její zvýšení, pokud to hlavní stavbyvedoucí bude požadovat) – zajišťují personální útvary jednotlivých účastníků

Dokladem o absolvování školení jsou **záznamy o školeních a prezenční listiny**. Za udržování přehledu o kvalifikaci zaměstnanců, a zajištění hromadných školení odpovídá příslušný vedoucí pracovník a personální pracovnice.

Školení zaměstnanců podílejících se na zakázce prováděná v letech 2015 - 2016:

- ▶ **všeobecná školení** - absolvují je všichni pracovníci a subdodavatelé (BOZP, PO, k systému kvality,) 1x ročně;
- ▶ **odborná školení THP** - absolvují je vybraní THP pracovníci - školení pro zvýšení kvalifikace jednotlivých pracovníků – stavbyvedoucí ;
- ▶ **profesní školení pracovníků výroby a obslužných činností** - absolvují je pracovníci, jejichž činnost je vázána na periodické prověřování jejich způsobilosti (svářeči, řidiči, strojníci, jeřábníci, vazači, obsluha vysokozdvížného vozíku, apod.);
- ▶ **vstupní školení nových pracovníků** - absolvují je všichni noví pracovníci - zahrnuje kromě všeobecných školení (BOZP, PO) i základní školení související s jejich konkrétní činností ve společnosti a seznámení se systémem kvality.

Plánování a záznamy o školeních

Plán vzdělávání pracovníků na zakázku zpracovává vedoucí personálního a mzdového oddělení vedoucího .

Realizace systému vzdělávání

Za zabezpečení realizace výcviku a vzdělání včetně zajištění příslušné dokladové části o uskutečnění této činnosti odpovídá:

- ▶ BOZP, PO, dělnické profesní odbornosti mimo svářečů – koordinátor bezpečnosti práce;
- ▶ Svářeče - vedoucí personálního oddělení;
- ▶ Odborné semináře techniků výrobních úseků - ředitel výstavby;
- ▶ Speciální výcvik TH zaměstnanců - ředitel výstavby;
- ▶ Vstupní seznámení s POV, plánem kvality a KZP pro všechny účastníky včetně subdodavatelů - hl. stavbyvedoucí
- ▶ Opakované školení plánu kvality - manažer organizace a jakosti;

Další možná školení zabezpečují - externí specializované organizace dle potřeby.

Efektivnost jednotlivých školení je kontrolována namátkovým přezkoušením ve čtvrtletních intervalech. Hodnocení úrovně znalostí bude uvedeno v záznamu o přezkoušení ve SD (stupnice 1 až 4, 1 = nejlepší, 4 = nejhorší)

Evidence o absolvovaných školeních jednotlivých pracovníků společnosti je s prezenčními listinami a osvědčeními o absolvování školení vedena vedoucím personálního a mzdového oddělení.

5.2 Infrastruktura

Za infrastrukturu jako celek a za zajištění finančních zdrojů odpovídá ředitel výstavby.

Potřeba vybavení bude projednána a aktualizována na vstupní poradě. Zde se provede zhodnocení předpokládaného vybavení - viz příloha a jeho případné doplnění.

Každý pracovník odpovídá osobně za stav přiděleného mu vybavení či zařízení – záznam v kartě vybavení či zařízení. Za toto vybavení nese hmotnou odpovědnost.

Pokud je mu vybavení či zařízení zapůjčeno po dobu směny, je zapůjčení zaznamenáno referentem mechanizace a zásobování – skladníkem na stavbě.

Péče o výrobní prostředky je prováděna:

- ▶ běžná údržba a drobné opravy - vlastními pracovníky;
- ▶ větší opravy a servisní prohlídky - specializovanými značkovými servisními organizacemi.

Zaměstnanci odpovědní za stav těchto zařízení u ostatních účastníků mu předají k výkonu této činnosti potřebné podklady.

Za zabezpečení technického vybavení pro jednotlivé zakázky odpovídá příslušný stavbyvedoucí a referenti mechanizace a zásobování, jsou to obvykle:

- ▶ pracovní zázemí (mobilní buňky pro pracovníky, prostory zařízení staveniště, sklady materiálů, sociální zázemí, kanceláře);
- ▶ pracovní pomůcky;
- ▶ potřebná mechanizace;
- ▶ dopravní prostředky;
- ▶ výpočetní technika včetně potřebného hardwarového a softwarového vybavení;
- ▶ měřicí a zkušební zařízení;
- ▶ podpůrné služby včetně (sub)dodavatelských.

5.2.1 Budovy a pracovní prostory

Uchazeč pro výstavbu "Atletická hala CAMPUS" vybuduje pro účely stavby zařízení staveniště splňující vysoké nároky na úroveň pracovního prostředí, bezpečnost práce a ochranu životního prostředí.

▶

ZS bude obsahovat:

- ▶ Skladové plochy pro materiál
- ▶ Mycí rampy, popř. bude zajištěn jiný způsob čištění nákl. aut
- ▶ Buňkoviště (kancelářské, šatnové a sociální b., skladové b.)
- ▶ Oplocení
- ▶ Mezideponie

Zařízení staveniště se bude zřizovat v několika etapách dle průběhu výstavby. Počty buněk se budou v průběhu výstavby měnit v souvislosti s proměnlivým počtem dělníků na stavbě. Jejich přesný počet a umístění bude záviset na konkrétní potřebě stavby v jednotlivých fázích výstavby. Budou zajištěny i potřebné prostory pro subdodavatele.

Vytvořený stav pracovního prostředí bude pravidelně monitorován a kontrolován na operativních poradách – stav a případná opatření k nápravě budou zapisovány do SD.

Uchazeč zajistí střežení prostoru staveniště v období mimo pracovní dobu, zabezpečené externí strážní službou – kontrolou je pověřen stavbyvedoucí určený manažerem výstavby.

5.2.2 Mechanizace

Ke každé mechanizaci a zařízení je k dispozici dokumentace od výrobce.

Ve společnosti uchazeče je za zabezpečení stavební výroby mechanizačními prostředky, za plánování údržby a preventivních oprav dopravně mechanizačních prostředků a za činnosti s tímto souvisejícími odpovědné středisko technické obsluhy výroby (dále TOV).

Středisko TOV je rozděleno na jednotlivé úseky, které zabezpečují požadavky středisek HSV, PSV a ostatních útvarů na dopravně mechanizační prostředek činnost opravárenskou a elektro.

Pro jednotlivá zařízení většího rozsahu jsou dle předpisů výrobce používány plány údržby. Za provádění odpovídá větších oprav a servisních prohlídek zařízeních tohoto typu odpovídá vedoucí střediska Technické obsluhy výroby.

Ve směrnici C5 Management zdrojů uchazeče jsou k jednotlivým úsekům podrobně stanoveny:

- ▶ organizace střediska TOV;

- ▶ nárokování dopravně – mechanizačního prostředku a služeb na středisko TOV, předávání a jeho vrácení;
- ▶ fakturace za opravy a údržbu na jednotlivá střediska a subdodavatele;
- ▶ povinnosti nájemců (uživatelů) dopravně – mechanizačního prostředku;
- ▶ systém organizace plánované údržby a preventivních oprav dopravně – mechanizačních prostředků.

5.2.3 Strojní zabezpečení stavby

V souladu s PD a Smlouvou o dílo a časovým plánem stavby zpracuje ředitel výstavby plán strojního vybavení stavby pro rozhodující mechanizmy (rypadla, nákladní automobily, hutnicí techniku, čerpadla, jeřáby, včetně vozidel pro přepravu osob).

Vedoucí střediska TOV I vede přehled technických a servisních prohlídek strojů tak, aby bylo zajištěno dodržování termínů jejich provádění. Nasazení je ve spolupráci se stavbyvedoucími v průběhu stavby aktualizováno. Stroje budou lokalizovány na stavebním dvoře v souladu s POV.

5.3 Pracovní prostředí

Uchazeč respektuje zákonné požadavky a ČSN normy ovlivňující:

- ▶ technologické postupy prací (teplota, vlhkost,)
- ▶ provádění prací respektující zákonné a podzákonné požadavky týkající se ochrany životního prostředí
- ▶ provádění prací tak aby byly respektovány bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- ▶ lidský faktor

K zajištění požadované kvality díla uchazeč monitoruje:

- ▶ Vnější teplotu na staveništi – záznamy do SD, záznamy o monitorování teploty do SD subdodavatelů
 - ▶ Vnější teplotu na obvodu realizovaných staveb dotykovým teploměrem při provádění mokrých procesů v období října až května – záznamy do SD, záznamy o monitorování teploty do SD subdodavatelů
 - ▶ Vnitřní teplotu realizovaných staveb při provádění prací, kde je předepsán interval teploty, kdy je možno práce provádět – záznamy do SD, záznamy o monitorování teploty do SD subdodavatelů
- Vlhkost před zakrývanými pracemi, kde by překročení normované vlhkosti způsobilo neshodu.

Ochrana proti hluku a vibracím je řešena pomocí:

- ▶ uplatňování dostupných opatření ke snížení hlučnosti především stavebních strojů
- ▶ nasazením vhodných strojů, pravidelnou technickou údržbou
- ▶ provozem stroje alespoň ve vzdálenosti 30m od míst pobytu lidí

Hladinu hluku průběžně monitoruje zaměstnanec pověřený hlavním stavbyvedoucím zvukoměrem – záznam do SD.

Při řízení procesu poskytování služeb berou zaměstnanci uchazeče v úvahu také vytvoření vhodného pracovního klimatu – dodržování etických zásad, dodržování zásad komunikace se zákazníkem, dodržování pravidel vystupování a osobní vzhled zaměstnanců. V rámci vytváření pracovního prostředí dodržují podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci.

6 REALIZACE ZAKÁZKY

Společnost uchazeče definovala následující dokumenty mapující činnosti hlavních procesů:

- ▶ Kontraktační řízení;
- ▶ Příprava zakázky a nakupování;
- ▶ Stavební výroba;
- ▶ Výroba kovových konstrukcí;
- ▶ Projektování;
- ▶ Průzkumné a diagnostické práce.

6.1 Plánování realizace produktu

6.1.1 Rozbor požadavků objednatele týkající se realizace díla

Rozbor požadavků objednatele na zakázku "Atletická hala CAMPUS" uchazečem byl proveden na realizačním výrobním výboru řízeném ředitelem výstavby. Jednání realizačního výrobního výboru bylo zaměřeno na

přezkoumání zadání objednatele, definování požadavků, konkretizaci úkoiů vyplývajících se zadání a posouzení jejich splnitelnosti.

Přezkoumání projektové dokumentace – provedl vedoucí přípravy výroby a hlavní stavbyvedoucí, oba vyjádřili na realizačním výrobním výboru svůj souhlas.

Přezkoumání SOD provedl ředitel výstavby, vedoucí přípravy a právník – všichni následně vyjádřili na realizačním výrobním výboru svůj souhlas

Projektová dokumentace – dílenská dokumentace. Vedoucí přípravy výroby je odpovědný za aktualizaci PD, výměnu neplatné dokumentace za novou a řízení všech změn a dodatků k PD. Ve věci zakázky “Atletická hala CAMPUS” jde o dopracování existující PD do podoby nezbytně nutné pro vlastní realizaci díla, s ohledem na konkrétně použité prvky díla (dílenská dokumentace).

Vypracování harmonogramu zakázky. Vypracuje specialista přípravy realizace zakázky na základě specifikovaných požadavků. Harmonogram slouží ke koordinaci činností při realizaci zakázky a pro zajištění potřebných zdrojů na danou zakázku. Ve věci zakázky “Atletická hala CAMPUS” jde o dopracování a upřesnění harmonogramu, který je součástí nabídky uchazeče. Harmonogram bude třeba aktualizovat podle termínu zahájení stavby dle podepsané smlouvy a případných dalších požadavků objednatele, případně ještě zpřesnit a podrobněji členit (dle stavebních dílů).

Zajištění materiálu. Součástí rozpočtu je výpis požadovaného materiálu pro jednotlivé položky.

Zajištění mechanizace, dopravy a drobné mechanizace. Mechanizaci nárokuje stavbyvedoucí v souladu s postupem prací u střediska TOV. Způsob nárokování mechanizace, dopravy a drobné mechanizace u střediska TOV je podrobně popsán ve směrnici C5 Management zdrojů.

Zajištění lidských zdrojů. Stavbyvedoucí vypracuje seznam požadovaných profesí v závislosti na použité technologii při realizaci zakázky.

6.1.1.1 Zajištění subdodávek.

V případě, že uchazeč není schopen sám splnit požadavky zákazníka, je nutno zajistit tyto činnosti subdodavatelsky.

6.1.2 Kompletace dokumentace přípravy zakázky

Dokumentace přípravy zakázky obsahuje následující dokumenty:

- ▶ kopii uzavřené SOD
- ▶ systém kvality
- ▶ systém kvality subdodavatelů
- ▶ vyplněný formulář Stanovení podmínek pro uzavírání dodavatelských smluv;
- ▶ vyplněný formulář Právní a jiné požadavky zakázky;
- ▶ Záznam o hodnocení environmentálního aspektu;
- ▶ Vyplněný formulář Řízení významného environmentálního aspektu zakázky;
- ▶ KZP;
- ▶ Harmonogram zakázky;
- ▶ Technologické postupy;
- ▶ Soupis prací zajišťovaných subdodavatelsky;
- ▶ Výpis požadovaného materiálu;
- ▶ ostatní dokumenty nutné k realizaci zakázky.

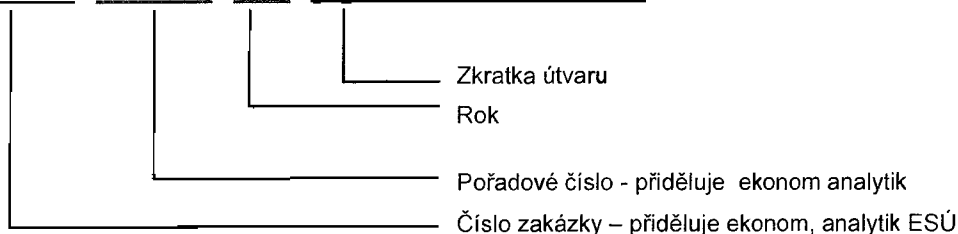
Přípravář určený vedoucím přípravy vyplní na základě požadavků SOD formulář Harmonogram prací a finančního plnění. Harmonogram prací a finančního plnění slouží ke koordinaci činností při realizaci zakázky a pro plánování a zajištění potřebných zdrojů na danou zakázku (pracovníci, mechanizace atd.).

Ve fázi přípravy zakázky se také řeší požadavky na zajištění BOZP s ohledem na rizika možného ohrožení života a zdraví zaměstnanců, požadavky na dodržování skladových podmínek a podmínek odpadového hospodářství (souvisejí hlavně s ukončením stavby a likvidací staveniště).

Za kompletaci dokumentace je odpovědný vedoucí přípravy.

Číslování zakázky:

X X X X X X X X / X X X X / X X / X X a ž X X X X X X



Přezkoumání SOD

Za přezkoumání smlouvy o dílo odpovídá ekonomicko-správní ředitel, a obchodní ředitel.

Záznam o přezkoumání se provádí na formulář Záznam o přezkoumání smlouvy. Záznam musí jednoznačně určit, zda příslušný odpovědný zaměstnanec text SOD akceptuje či nikoliv.

Po provedení přezkoumání požadavků týkajících se realizace Díla a vyřešení všech připomínek obchodní manažer předá SOD k podpisu řediteli výstavby. Po podpisu SOD svolá ředitel předvýrobní výbor za účasti ředitele závodu PS, ředitele nákupu a služeb, vedoucího střediska, stavbyvedoucího, zástupce technického úseku a projekce a pracovníka úseku pro finance, ekonomiku a personalistiku a vedoucí zaměstnance uvedené v organigramu. Při tomto jednání předá zástupce technického úseku a projekce manažeru výstavby potřebné dokumenty, informace a kontakty zakázky. O předání je proveden záznam na formuláři Předávací protokol získané zakázky. Manažer výstavby zabezpečí přidělení kopií SOD hlavnímu stavbyvedoucímu stavbyvedoucím, vedoucím přípravy a koordinátorům.

Změny SOD

V případě změn smluv nebo dodatků k nim se postupuje stejným způsobem jako při uzavření smlouvy. Před vlastním podpisem změny smlouvy je každá část návrhu změny smlouvy nebo objednávky podrobena obdobnému přezkoumání jako při vzniku nové smlouvy.

6.2 Procesy týkající se zákazníka

6.2.1 Určování požadavků týkajících se realizace Díla

Jedná se o požadavky:

- ▶ objednatel uvedený v poptávce, resp. zadávací dokumentaci veřejné zakázky;
- ▶ dané právními předpisy;
- ▶ obecné, vztahující se na konkrétní předmět Díla

Postup přezkoumání požadavků zákazníka je uveden v kapitole „Záznam z přezkoumání požadavků týkajících se realizace Díla“.

6.2.2 Přezkoumání požadavků týkajících se realizace Díla

Při přezkoumání požadavků na realizaci díla je třeba zkontrolovat:

- ▶ zda jsou požadavky dostatečně přesně specifikovány nebo jsou zapotřebí další doplňující informace pro jednoznačné určení požadavků;
- ▶ zda je třeba informovat zákazníka o specifikách zakázky, která jím nebyla uplatněna, avšak jejich řešení je nezbytně nutné z hlediska dosažení jím požadovaných parametrů nebo dodržení zákonných či jiných předpisů;
- ▶ kapacitní a časové možnosti nasazení potřebné mechanizace a pracovních čt včetně prověření jejich odborné způsobilosti zejména pro specifické technologie (sváření plastů);
- ▶ termíny realizace zakázky;
- ▶ zda je nezbytné zpracování doplňující projektové dokumentace, v jakém rozsahu a kdo ji bude zpracovávat;
- ▶ v případě, že dokumentace byla dodána zákazníkem, musí být provedeno prověření projektové dokumentace zakázky, zejména z hlediska její úplnosti, proveditelnosti, technických a technologických předpokladů společnosti k realizaci zakázky podle požadavků obdržené projektové dokumentace;
- ▶ prověření specifických podmínek staveniště a jejich promítnutí do návrhu smlouvy;

- ▶ nutnost zpracování speciálních technologických postupů nebo požadavek na speciální školení pracovníků, kteří budou zakázku realizovat.

Schválení SOD po provedení přezkoumání veškeré dokumentace a SOD.

Činnosti předcházející schválení jsou uvedeny v kapitolách „Rozbor požadavků objednatele týkající se realizace díla“ a „Kompletace dokumentace přípravy zakázky“.

Záznam o přezkoumání všech prvků souvisejících s realizací zakázky „Atletická hala CAMPUS“ před podpisem SOD je uveden na formuláři „Záznam z přezkoumání požadavků týkajících se realizace Díla“.

Zmíněné přezkoumávání je prováděno v průběhu celého procesu realizace díla (v době před předložením nabídky až po úplné dokončení a předání).

Případné změny požadavků jsou ihned zaneseny do příslušné dokumentace a jsou s nimi seznámeni všichni zainteresovaní pracovníci.

V tomto prvku jsou také obsaženy postupy pro přezkoumání schopnosti splnit požadavky investora vyplývající z podkladů, které společnost obdrží v rámci poptávky.

6.3 Nákup

6.3.1 Proces nákupu subdodávek, materiálů a služeb

Systém jakosti implementovaný uchazečem zásadně nerozlišuje v procesu nákupu produktu jeho druhy (subdodávky, materiály, služby). Drobné rozdíly jsou pouze ve způsobu výběru produktu podle jeho ceny (viz níže).

Rozeznáváme:

- ▶ přímý nákup;
- ▶ výběrové řízení – dodávky s objemem vyšším než 200 000,- Kč stavbyvedoucí (resp. vyšším než 30 000,-Kč u služeb)

Na základě zjištěných údajů o produktu vybere zaměstnanec útvaru „Přípravy výroby, zajištění subdodavatelů“ nebo zaměstnanec útvaru „MTZ – nakupování“ z databáze dodavatelů potenciální dodavatele (viz směrnice C5 Management zdrojů). Do výběru dodavatelů jsou automaticky zařazeny organizace, které zpracovaly nabídku do nabídkového řízení společnosti, a.s. vůči zákazníkovi.

Dále vybere zaměstnanec útvaru „Přípravy výroby, zajištění subdodavatelů“ nebo zaměstnanec útvaru „MTZ – nakupování“ vystaví formulář „Výběr a hodnocení dodavatelů“ a vyplní známé údaje.

Zaměstnanec útvaru „Přípravy výroby, zajištění subdodavatelů“ nebo zaměstnanec útvaru „MTZ – nakupování“ nebo zaměstnanec MTZ vypracuje poptávku a rozešle potencionálním dodavatelům.

V rámci této činnosti je zajišťováno:

- ▶ objednávání materiálů a subdodávek prací, včetně specifikací požadavků na ně;
- ▶ hodnocení na základě stanovených kritérií a výběr dodavatelů a subdodavatelů;
- ▶ uzavírání smluv s dodavateli a subdodavateli;
- ▶ ověřování a přebírání (vstupní kontrola) subdodávek prací a materiálů.

Pověřený zaměstnanec útvaru „Přípravy výroby“ připravář výroby vede soupis prací zajišťovaných dodavately pro jednotlivé položky harmonogramu do přehledné tabulky, kam se postupně doplní vybraní dodavatelé.

Smluvní zabezpečení dodávky (*subdodávek následujících oborů a subdodávek nad 1 000 000 Kč)

S vybraným dodavatelem je uzavírána smlouva o dílo, kupní smlouva nebo rámcová kupní smlouva (celoroční - s právem vedoucího MTZ o jejím použití):

- ▶ připravuje - zaměstnanec útvaru „Přípravy výroby, zajištění subdodavatelů“
- ▶ přezkoumává stavbyvedoucí pověřením řízením příslušné subdodávky, specialisty pro vzduchotechniku, slaboproudy, elektrotechnická zařízení, specialisty koordinátory technologického zařízení staveb ekonomicko-správní ředitel,
- ▶ výsledek přezkoumání hodnotí účastníci porady vedení, kteří rozhodují o případné změně subdodavatele.
- ▶ podepisuje – ředitel výstavby
- ▶ uložení originálu – provozní ekonom - digitální naskenovanou verzi ukládá na disk G.

+) pokud SOD je v souladu se vzorovou SOD a platebními podmínkami z tabulky „Stanovení podmínek ...“, ekonomický ředitel není účastníkem přezkoumání. Manažer výstavby uvede do Záznamu o přezkoumání v kolonce zhotovitel „Dle vzoru“.

Nasazení konkrétních pracovníků je pak průběžně upřesňováno na poradách vedení , stejně jako nasazení stěžejních mechanismů včetně automobilů.

Materiál zabezpečuje stavbyvedoucí (vedoucí střediska kovovýroby) prostřednictvím MTZ . Dodávky (tzn.subdodávky) zajišťuje subdodávkař. Údaje, které slouží jako podklad pro nákup, vychází pro každou zakázku z platné smlouvy o dílo, schválené projektové dokumentace, technologických postupů, technických norem, databáze dodavatelů apod.

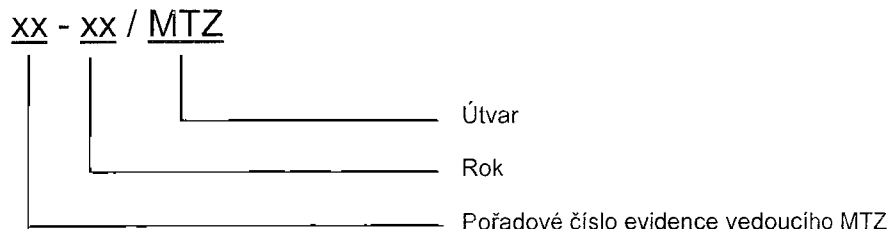
6.3.2 Informace pro nákup

Údaje, které slouží jako podklad pro nákup, vychází pro každou zakázku z platné smlouvy o dílo, schválené projektové dokumentace, technologických postupů, technických norem apod. a následně zpracovaných výpisů požadovaného materiálu a soupisu (sub)dodavatelsky zajišťovaných prací.

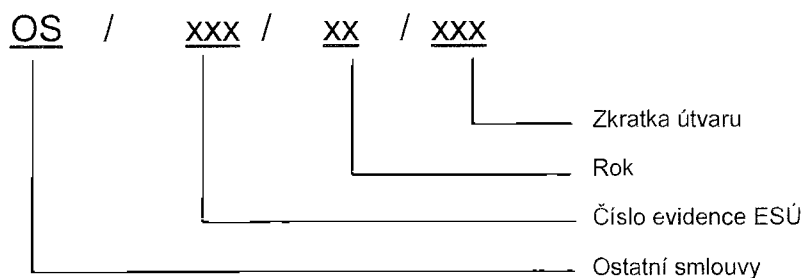
Jedná se zejména o:

- ▶ smlouvu o dílo s odběratelem, nabídky (sub)dodavatelů;
- ▶ projektovou dokumentaci;
- ▶ ČSN, obecně závazné předpisy;
- ▶ technologické předpisy vlastní i (sub)dodavatelů;
- ▶ pracovní postupy (sub)dodavatelů;
- ▶ materiálové listy;
- ▶ databanka (sub)dodavatelů společnosti.

Všechny dokumenty sloužící pro nákup, tj. objednávky, poptávky, smlouvy musí obsahovat údaje, které jasně a dostatečně specifikují požadovaný produkt.



Obr. č. 1: **Číslování kupních smluv na materiál**



Obr. č. 2: **Číslování ostatních smluv**

Dodatek se označí se v záhlaví pořadovým číslem dodatku a číslem smlouvy:

Dodatek číslo x smlouvy OS/xxx/xx/xxx.

U ostatních smluv souvisejících s realizovanou stavbou se za číslo z ekonomicko-správního úseku uvede číslo stavby:

OS/xxx/číslo stavby xxxx/xx/xxx

6.3.2.1 Podklady pro nákup

Materiál zabezpečují stavbyvedoucí prostřednictvím zaměstnanců útvaru „MTZ – nakupování“ na základě limitek materiálů, ze kterých je proveden výpis jasně a dostatečně specifikovaného požadovaného materiálu.

Údaje, které slouží jako podklad pro nakupování, vychází pro každou zakázku z platné smlouvy o dílo, schválené projektové dokumentace, technologických postupů, technických norem, databáze dodavatelů apod. Pověření zaměstnanci útvaru „příprava výroba, zajištění subdodavatelů“ a zaměstnanci útvaru „MTZ – nakupování“ připraví z těchto podkladů základní údaje charakterizující požadované produkty, které jsou rozhodující pro danou zakázku.

Všechny dokumenty sloužící pro nakupování, tj. objednávky, poptávky, smlouvy musí obsahovat údaje, které jasně a dostatečně specifikují požadovaný produkt.

Z dokumentů sloužících jako podklad pro sestavení poptávky, objednávky nebo návrhu smlouvy se vyberou požadavky, které je dostatečně specifikují. Jsou to údaje, které se konkretizují vždy podle rozsahu, složitosti a náročnosti dané zakázky.

Jsou to zejména:

- ▶ název objednávky, smlouvy, číslo smlouvy, objednávky;
- ▶ přesný popis požadovaného výrobku;
- ▶ místo, čas dodání, předání nebo realizace;
- ▶ technická specifikace;
- ▶ požadavky na kvalitu s odkazem na ČSN, TP, PD;
- ▶ požadavky na kontroly a zkoušky, prohlášení o shodě, atesty;
- ▶ návody k obsluze, záruční listy, návody na zabudování;
- ▶ způsob přejímky, dopravy;
- ▶ cena;
- ▶ termín (sub)dodávky;
- ▶ požadavky vyplývající z dalších dokumentů;
- ▶ požadavky na ekologickou nezávadnost a ochranu životního prostředí (bezpečnostní listy);
- ▶ datum, podpis odpovědného pracovníka.

6.3.3 Ověřování nakupovaného produktu – materiálů

System jakosti implementovaný ve společnosti uchazeče zásadně nerozlišuje v procesu ověřování nakupovaného produktu jeho druhy (subdodávky, materiály, služby). Ověřování probíhá dle výše uvedeného procesního schématu nakupování.

6.3.3.1 Vstupní kontrola produktů

Vstupní kontrola produktů se rozděluje na kvantitativní přejímku, kvalitativní přejímku a přejímku vagónových zásilek.

Vstupní kontrola - kvantitativní přejímka

Touto přejímkou jsou u organizace zpravidla pověřeni:

- a) při odběru u dodavatele, stejně jako ve skladech, řidič a závozník vozu (v příp. vlastního přepravce);
 - b) při dodávce na stavbu stavbyvedoucím pověřeni zaměstnanci.
- ad a) musí řidič požadovat dodací list, přičemž kontroluje počet kusů obalů, zjevnou neporušenost plomb, obalů a zámků, zjevné nepoškození produktů a zda je dodávka kompletní. Při dodávce volně ložených materiálů zjistí druh materiálů podle dodacího listu, množství převážením nebo přeměřením (kubaturu). Dodací nebo nákladní list předá řidič zaměstnanci pověřenému přejímkou materiálů nebo produktů, jemuž zásilka bude dodána (sklad).
- ad b) je postup stejný. Jinak platí, že materiál v pracovní době přejímá stavbyvedoucí, nebo jím pověřený zaměstnanec. Příjem potvrdí razítkem a čitelným podpisem na dodacím listě, pod podpisem uvede i datum přijetí. Po pracovní době přejímá zásilky stavbyvedoucím přímo určený zaměstnanec.

Vstupní kontrola - kvalitativní přejímka

Po provedení hrubé přejímky nastupuje další stupeň kontroly - podrobná nebo-li kvalitativní přejímka, která musí být provedena včas bez zbytečného odkladu. Provádí se ve skladu a u volně ložených materiálů na určených skládkách. Při této přejímce, jak ve skladu, tak na stavbě, kontroluje odpovědný zaměstnanec druh materiálu, skutečně dodané množství, předepsanou nebo sjednanou kvalitu, tzn. zda odpovídá specifikovaným požadavkům. Při kontrole používá výhradě kontrolní a zkušební zařízení metrologicky správně zajištěné. Dále kontroluje, zda produkty jsou řádně označeny značkou, datem výroby a zda na původních dodacích dokladech jsou uvedeny

všechny náležitosti. Kontroluje se rovněž, zda dodávka produktů je doložena ujištěním nebo prohlášením výrobce o shodě ve smyslu zákona č. 22/1997 Sb., v platném znění a požadovanými certifikáty, schvalovacími protokoly akreditovaných zkušebních laboratoří, případně jinými osvědčeními o jakosti.

V případě zjištěných vad ihned předá podklady stavbyvedoucímu a ten pak zaměstnanci MTZ, který produkt objednal, k reklamačnímu řízení. Pro zavedení reklamačního řízení je nutný věrohodný důkaz o zjištěných vadách.

U produktů technicky náročných nebo ve sporných případech přizve přejímající ke kvalitativní přejímce pracovníky externích organizací.

V případě zjištění vadného materiálu při vykládce, materiál nepřevezme. V případě zjištění vadného materiálu po vykládce materiál oddělí od nevadného a opatří nápisem „Vadný materiál“.

Namátková kontrola

Jako podklady pro vstupní kontrolu produktů slouží zejména:

- ▶ dodací list;
- ▶ objednávka, kupní smlouva;
- ▶ technické normy;
- ▶ materiálové listy, návody výrobců;
- ▶ technické podmínky dodavatele produktu;
- ▶ projektová dokumentace;
- ▶ smlouva o dílo;
- ▶ právní předpisy.

Odpovědný zaměstnanec musí každý dodací list opatřit razítkem vstupní kontroly. Dodací listy materiálů jsou stvrzeny podpisem, razítkem a datem přijetí.

6.4 Výroba a poskytování služeb

6.4.1 Řízení výroby a poskytování služeb, vč. implementace činností při uvolňování produktu a dodávání jeho částí

6.4.1.1 Předání a převzetí staveniště

V souladu s ustanoveními SOD a v rozsahu stanoveném v PD je zahájeno předání a převzetí staveniště. Staveniště předávají a přejímají odpovědní zástupci zainteresovaných stran uvedených v SOD.

V rámci předání a převzetí staveniště jsou upřesněna pracovní rizika a jejich opatření, požadavky BOZP a PO ze strany zákazníka i dodavatele.

Obsah předání a převzetí staveniště:

- ▶ pochůzka po staveništi, případně účast na místních šetřeních;
- ▶ prověření, zda je staveniště vyklizené tak, aby bylo možno zahájit práce dle PD a v souladu s uzavřenou smlouvou;
- ▶ předání a převzetí inženýrských sítí a kontaktu na správce sítě (vytyčení sítí), označení požárních okruhů;
- ▶ předání a převzetí základního geodetického vytyčení (vyznačení základních směrových a výškových bodů);
- ▶ upřesnění záboru staveniště a doklady k majetkoprávním vztahům (vstupy na pozemky);
- ▶ zajištění přípojných bodů (voda, plyn, elektro, topení, kanalizace, vzduch a telefon);
- ▶ prověření stavebního povolení včetně vyjádření dotčených orgánů, povolení k užívání veřejných ploch;
- ▶ prověření, jak jsou určeny a zabezpečeny skládky odpadů, zeminy, ornice apod.;
- ▶ další požadavky zákazníka upřesňující postup zakázky (lze provést dle SOD, požadavky na vícepráce, změny technologií apod.);
- ▶ návaznosti na další účastníky výstavby, kteří jsou se zákazníkem v přímém smluvním vztahu, spolupráce a koordinace činností při výstavbě;
- ▶ další informace mající přímý vliv na postup a provádění prací.

O předání staveniště je proveden záznam na formulář „Zápis o předání a převzetí staveniště – pracoviště“.

6.4.1.2 Realizace zakázky

Seznámení s postupem prací

Hlavní stavbyvedoucí (stavbyvedoucí) pověřený ředitelem výstavby před zahájením prací na stavbě seznámí členy realizačního kolektivu, a mistry se stavbou, s jejich rozhodujícími objekty, konstrukčním řešením, termíny výstavby a zejména se specifickými požadavky zákazníka na kvalitu a zvláštními požadavky PD nebo SOD a BOZP.

Mistři před zahájením prací na rozhodujících technologických celcích provedou školení o postupu prací s upřesněním povinností jednotlivých pracovních čt v souladu s technologickými postupy.

Odpovědnost za realizaci zakázky

Za realizaci zakázky je odpovědný manažer výstavby.

Zabezpečuje, aby práce prováděli pouze zaměstnanci s odpovídající kvalifikací. V průběhu realizace zakázky odpovídá za provádění prací ve vysoké kvalitě a s dodržováním všech zásad dle ČSN, technologických postupů atd., dále je odpovědný za provádění veškerých kontrol a řešení případných neshod.

6.4.2 Část svých pravomocí přenáší na další osoby, podmínkou přenesení pravomocí je dokonalé seznámení osoby s právy a povinnostmi. (viz kapitola „Odpovědnost a pravomoc vedoucích zaměstnanců“).

Stavbyvedoucí odpovídá za:

- rozdělení práce a řízení mistrů;
- zajištění zdrojů pro zakázku;
- účelné a efektivní nasazení zaměstnanců a účelné využívání stanovené pracovní doby;
- racionální organizaci práce na staveništi;
- podrobné seznámení zaměstnanců s:
 - požadovanou prací;
 - technologickými postupy, které musí dodržovat;
 - prováděním nezbytných kontrol měření a zkoušek, které musí během práce provádět, a opatřeními v případě neshody jejich výsledků s požadovanými hodnotami;
 - riziky na pracovišti a s povinnostmi z rizik vyplývajících (používání OOPP, poskytování první pomoci, apod.);
- provádění prací ve vysoké kvalitě a s dodržováním všech zásad ČSN, technologických postupů a výrobních předpisů, případně Plánu kvality;
- realizaci kontrolní činnosti;
- dodržování předpisů a zásad BOZP;
- vedení předepsané dokumentace;
- vedení evidence odběrů energií, paliv a vody.

Při provádění prací musí stavbyvedoucí zabezpečit, aby práce prováděli pouze zaměstnanci s odpovídající kvalifikací. K činnostem musí být použity vždy odpovídající přístroje a zařízení, a to jak z hlediska technologických požadavků, tak z pohledu technického stavu těchto zařízení. Údržba jednotlivých zařízení je popsána ve směrnici C5 Management zdrojů.

6.4.2.1 Kontrolní zkoušky

V průběhu zakázky zajišťuje příslušný stavbyvedoucí provádění kontrolních zkoušek v rozsahu daném v SOD, technickými normami, KZP, Plánem jakosti TP, TKP. Podle druhu zkoušek zajišťuje jejich provedení u akreditované laboratoře. O provádění zkoušek informuje zákazníka, v případě potřeby zajišťuje přítomnost technického dozoru při provádění zkoušek.

Pokud odběr vzorků neprovádí akreditovaná laboratoř, provádí odběr vzorků stavbyvedoucí, který přitom zajišťuje:

- stanovení místa odběru, případně po dohodě se zákazníkem;
- odběr vzorku způsobem a v množství požadovaném technickými normami nebo laboratoři;
- zjištění parametrů vzorku v okamžiku odběru (viz technické normy a laboratoř);
- přesné zdokumentování odběru vzorku tj. zejména:
 - datum, čas odběru vzorku (hod. min.);
 - číslo zakázky;
 - určení přesného místa odběru, pořadové číslo vzorku - možnost pozdější identifikace
 - místa odběru, jméno zaměstnance, který vzorek odebral;

- ▶ zjištění rozměrů, hmotnosti vzorku, název materiálu a druhu materiálu;
- ▶ označení vzorku shodně s dokumentací vzorku;
- ▶ odeslání vzorku do laboratoře, případně jeho uložení.

Údaje o odběru vzorku se zapisují do stavebního deníku, v případě, že existuje samostatný protokol, je následně založen do složky zakázky.

Kontrolní zkušební plán (KZP) je zpracovaný konkrétně pro zakázku „Atletická hala CAMPUS“ je přílohou tohoto Plánu kvality.

6.4.3 Kontroly prováděné při realizaci díla a poskytování služeb souvisejících

Viz kapitola 7

6.4.4 Předání díla

Po dokončení výstupní kontroly a uvolnění díla k předání objednateli zajistí ředitel výstavby předání díla. Záznam o předání je na formuláři „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“.

Pokud má zákazník vlastní předávací protokol, hlavní stavbyvedoucí zkontroluje, zda obsahuje všechny náležitosti formuláře. V případě neshody jedná se zákazníkem na doplnění protokolu o chybějící položky.

Podpisem předávacího protokolu jsou dodávky stavebních prací předány objednateli. Od data ukončení přejímacího řízení začíná běh záruční doby. Protokol je třeba sepsat i tehdy, když objednatel odmítá dodávku převzít. V takovém případě musí být též uveden důvod nepřevzetí díla.

6.4.5 Identifikace a sledovatelnost prací prováděných uchazečem

Manažer výstavby určuje na stavbě „Atletická hala CAMPUS“ produkty a části díla, které chce zvláště ověřit.

Jedná se zejména o:

- ▶ produkty, které budou navazujícím postupem zakryté; (zakryté produkty označit do KZP)
- ▶ produkty, které svoje specifické a požadované vlastnosti nabudou až v určitém čase po zabudování (betonová směs, maltoviny, hmoty pro malby a nátěry, tmely, lepidla apod.).

Produkty navazujícím postupem zakryté

Pověřený stavbyvedoucí zajistí při provádění těchto prací stálý dozor pracovníkem s odpovídající kvalifikací. Před dokončením prací, které jsou specifikované ve smlouvě, vyzve stavbyvedoucí TDI k jejich ověření. Závěry z tohoto ověření zapíše TDI do stavebního deníku s jasným vyjádřením, zda se může v navazujících procesech pokračovat.

Produkty, jejichž funkčnost bude odzkoušena až při provozu

Při zabudování těchto produktů si zaznačí pověřený stavbyvedoucí na příslušném dodacím listě, kam byl tento produkt zabudován.

Produkty, které svoje vlastnosti nabudou později

Na dodacím listě těchto produktů označí pověřený stavbyvedoucí místo uložení a následného zabudování.

Pověřený stavbyvedoucí zakázky „Atletická hala CAMPUS“ provede o výše uvedených produktech zápis do SD, ve kterém je zaznamenáno:

- ▶ identifikace dodavatele produktu;
- ▶ množství, technické parametry produktu;
- ▶ provedené kontroly a zkoušky při vstupní kontrole;
- ▶ datum, objekt, konstrukce, díl konstrukce, kam je produkt zabudován;
- ▶ způsob zabudování produktu;
- ▶ údaje o produktu, třída, druh s odkazem na technické normy;
- ▶ údaje o dokladech dodavatele produktu;
- ▶ případně další údaje vyplývající z charakteru produktu;
- ▶ termín, ve kterém produkt nabude požadovaných vlastností;
- ▶ výsledek kontroly.

Identifikace a sledovatelnost zakázky je daná zakázkovým číslem.

6.4.6 Majetek zákazníka

se stará o majetek zákazníka, tj. staveniště, související objekty a plochy a informace nebo produkty, které mu zákazník předá k použití nebo k zabudování do výsledného produktu.

Majetek zákazníka bude identifikován v protokolu o předání staveniště, případně v dalším navazujícím zápise následujícími údaji:

- ▶ specifikace informací nebo produktů v majetku zákazníka se specifikací požadované ochrany;
- ▶ požadavky zákazníka na kvalitu a bezpečnost těchto produktů;
- ▶ seznam dokumentace, kterou zákazník poskytne k identifikaci, ověření a zabudování produktu a té, která bude předána s produktem;
- ▶ identifikaci osob, které majetek zákazníka předají, převezmou a ověří - postup v případě poškození, ztráty nebo zneužití.

Převzetí a ověření majetku zákazníka se provádí stejně jako u nakupovaných produktů (viz směrnice B2 Příprava zakázky a nakupování). Za převzetí majetku zákazníka je odpovědný stavbyvedoucí. Záznam o převzetí majetku zákazníka je proveden do stavebního deníku. Dle druhu majetku zákazníka stavbyvedoucí zabezpečí jejich uskladnění, ochranu, zabudování i udržování dle ustanovení SOD. Do stavebního deníku stavbyvedoucí provede záznam o převzetí a ověření majetku zákazníka, případně i zjištění neshod, poškození, ztráty či zneužití, není-li v SOD uvedeno jinak.

Konkrétně pro zakázku „Atletická hala CAMPUS“ se předpokládají jako majetek zákazníka objekty a plochy určené k realizaci díla a objekty a plochy bezprostředně s nimi sousedící.

6.4.7 Uchovávání produktu – jednotlivých částí předmětu Díla

6.4.7.1 Skladování

Skladování veškerých položek je řešeno zásadně řízeným způsobem:

- ▶ veškeré položky jsou uvolněny pro další použití vstupní kontrolou (viz směrnice B2 Příprava zakázky a nakupování);
- ▶ veškeré položky jsou jednoznačně označeny.

Odpovědnost za skladování:

- ▶ za skladování materiálu na stavbě odpovídají mistři, stavbyvedoucí provádí pravidelnou kontrolu skladovacích prostor;

Evidence skladovaných produktů je vedena v PC v programu IPOS.

6.4.7.2 Manipulace

Za manipulaci s jednotlivými položkami, za kontrolu a přejímání materiálů, dodávek a udržování zásob je odpovědný stavbyvedoucí. Za manipulaci v průběhu realizace zakázky jsou odpovědní jednotliví zaměstnanci společnosti, kteří dané operace realizují. Veškeré zacházení musí být šetrné, aby nedošlo ke vzniku neshody. Zaměstnanci společnosti jsou povinni dodržovat veškerá ustanovení vztahující se k manipulaci podle návodu k použití, pracovních instrukcí apod.

Výše popsaný QMS týkající se uchovávání produktu, zavedený ve společnosti IMOS Brno, a.s. bude pro zakázku „Atletická hala CAMPUS“ v případě jejího získání, aplikován bez výjimek a specifik.

7 MONITOROVÁNÍ A MĚŘENÍ

7.1 Obecně

Společnost provádí kontroly činností, a to vstupní, mezioperační i výstupní. Mezioperační kontrola je plynulá, namátková, dílčích částí, úplnosti, apod.

7.2 Kontroly prováděné při realizaci díla a poskytování služeb souvisejících

7.2.1 Vstupní kontrola materiálů

Vstupní kontrola materiálů, zamezující použití neshodných výrobků (kap. 6.3.3),

7.2.2 Mezioperační kontrola výroby

Cílem mezioperačních kontrol je zabránit zabudování nevhodných produktů, případně jejich zakrytí dalšími částmi konstrukce. Jako podklad pro provádění mezioperačních kontrol slouží Plán kvality a Kontrolní a zkušební plán, dále projektová dokumentace, technické normy, technologické postupy, TKP atd.

Všichni zaměstnanci společnosti mají povinnost okamžitě informovat přímého nadřízeného o všech okolnostech, které mohou vést ke snížení kvality prováděné činnosti a učinit vše v rozsahu své pravomoci a odpovědnosti k odstranění jejich příčin a následků.

Mezioperační kontrola se dělí na:

► **Mezioperační kontrola prací subdodavatelů** – v případě této zakázky není relevantní

► **Mezioperační kontrola vlastních prací**

Průběžná kontrola – pověřený stavbyvedoucí (pověřený mistr) provádí průběžně mezioperační kontrolu vlastních prací v souladu s KZP. O výsledku kontroly provede záznam přímo do KZP s odkazem na zápis o kontrole (stavební deník, samostatný zápis, protokol o zkoušce...).

Namátková kontrola - pověřený stavbyvedoucí provádí namátkovou mezioperační kontrolu prací prováděných vlastními zaměstnanci dle KZP.

Kontrola zakrývaných prací - u všech prací, které budou dalším postupem zakrývané, vyzve pověřený stavbyvedoucí TDI zápisem v stavebním deníku k jejich převzetí. Po kontrole zakrývaných prací provede pověřený stavbyvedoucí společně se TDI zápis do SD o souhlasu či nesouhlasu k zahájení navazujících prací. V KZP provede záznam s odkazem na zápis v SD.

Mezioperační kontrola na vyzvání - na základě výzvy TDI, autorského dozoru nebo výsledku jednání kontrolního dne může být provedena mezioperační kontrola za přítomnosti pověřeného zaměstnance společnosti, dodavatele a iniciátorů mezioperační kontroly. O výsledku je proveden zápis do SD. V KZP provede pověřený zástupce záznam s odkazem na zápis v SD.

Poznámka: Tato mezioperační kontrola může být provedena jak u prací vlastních, tak u prací subdodavatele.

Pracovník provádějící mezioperační kontrolu odpovídá za to, že dojde-li k neshodě při provádění mezioperační kontroly, nebude zahájen další technologický krok do zajištění odstranění zjištěné vady nebo do realizace opatření stanovených zákazníkem nebo zaměstnancem provádějícím kontrolu.

V případě, že je zjištěna neshoda, vyplní Záznam o nehodě, nežádoucí události a neshodě a postupuje v souladu se směrnicí D1 Řízení nehod, nežádoucích událostí a neshod, opatření k nápravě a preventivní opatření tehdy, když:

- neshodu není možno odstranit během jedné pracovní směny;
- odstranění neshody si vyžádá náročnější řešení ve spolupráci s ostatními zainteresovanými stranami.

V průběhu zakázky zajišťuje pověřený stavbyvedoucí provádění kontrolních zkoušek v rozsahu daném v SOD, technickými normami, KZP, Plánem kvality, TP, TKP atd. Podle druhu zkoušek zajišťuje jejich provedení u akreditované laboratoře. O provádění zkoušek informuje zákazníka, v případě potřeby zajišťuje přítomnost technického dozoru při provádění zkoušek.

Pokud odběr vzorků neprovádí akreditovaná laboratoř, provádí odběr vzorků pověřený stavbyvedoucí, který přitom zajišťuje:

- stanovení místa odběru, případně po dohodě se zákazníkem;
- odběr vzorku způsobem a v množství požadovaném technickými normami nebo laboratoří;
- zjištění parametrů vzorku v okamžiku odběru (viz technické normy a laboratoř);
- přesné zdokumentování odběru vzorku tj. zejména:
 - datum, čas odběru vzorku (hod. min.);
 - číslo zakázky;
 - určení přesného místa odběru, pořadové číslo vzorku - možnost pozdější identifikace místa odběru, jméno zaměstnance, který vzorek odebral;
 - zjištění rozměrů, hmotnosti vzorku, název materiálu a druhu materiálu;

- ▶ označení vzorku shodně s dokumentací vzorku;
- ▶ odeslání vzorku do laboratoře, případně jeho uložení.

Údaje o odběru vzorku zapisuje pověřený stavbyvedoucí do stavebního deníku, v případě, že existuje samostatný protokol, je následně založen do složky zakázky.

7.2.2.1 Zakrývané práce - validace procesů

V KZP jsou stanovena kritéria pro přezkoumání a schvalování těch částí realizace stavby, kdy nelze části předané stavby ověřovat následným monitorováním a nedostatky se projevují až po předání stavby (zakrývané práce).

U procesů, které budou dalším postupem zakryté bez možnosti další kontroly, má stavbyvedoucí k dispozici postup v KZP.

Při dokončení těchto prací vyzve hlavní stavbyvedoucí – zápisem ve SD TDI k prověřce a příjemce dokončených zakrývaných prací.

K provádění navazujících prací dá pověřený stavbyvedoucí souhlas až na základě písemného vyjádření TDI ve stavebním deníku. V případě negativního vyjádření kontrolního a přejímajícího zaměstnance, se v navazujících pracích může pokračovat až po odstranění rozporů.

Kritéria pro přezkoumání procesů:

- ▶ postup pro realizaci a kontrolu těchto procesů je uveden v KZP.
- ▶ záznamy o validaci procesů (kontrole zakrývaných prací) provádí, resp. potvrzuje TDI a pověřený stavbyvedoucí do SD
- ▶ Pokud dojde při zkouškách před ověřením k neshodě, musí se neshodná část stavby znovu opravit a opakovaně přezkoušet, až jsou výsledky zkoušek vyhovující. Pověřený stavbyvedoucí uvede dílo do stavu před prvním zakrytím zabezpečí opravu, provede kontrolu této opravy neshody a opětovně vyzve TDI zápisem v SD k ověření.

7.2.3 Výstupní kontrola

Hlavní stavbyvedoucí zpracuje před výstupní kontrolou harmonogram výstupní kontroly.

Cílem výstupní kontroly je prověřit dokončenost, bezporuchovost, funkčnost, bezpečnost, provozuschopnost a kvalitu výsledného produktu včetně dokladové části před jeho předáním zákazníkovi. Přitom se posuzuje shoda provedených prací s ustanoveními smlouvy, projektové dokumentace se zaznačenými odchylkami, technickými normami, požadavky stavebního povolení, požadavky technologických předpisů a předpisů pro provoz zabudovaných zařízení a dalšími specifikovanými požadavky.

Termín a účastníci výstupní kontroly

Termín zahájení výstupní kontroly volí ředitel výstavby v souladu s termínem dokončenosti ve smlouvě se zákazníkem a požadavky vedoucího Odboru investic a majetku objednatele. Výstupní kontrolu svolává v dostatečném předstihu před předáním předmětu zakázky stavbyvedoucí. Přiměřená lhůta odpovídá rozsahu a složitosti výsledného produktu a uvažuje se v rozmezí 14 - 30 dnů tak, aby se zjištěné nedodělky a neshody mohly odstranit před vlastním předáním a převzetím dokončené zakázky zákazníkem.

Výstupní kontroly se účastní zaměstnanci uchazeče pověření ředitelem výstavby. Mezi dalšími účastníky mohou být zástupci rozhodujících dodavatelů, technický dozor případně další specialisté dle uvážení vedoucího Odboru investic a majetku objednatele.

Průběh výstupní kontroly

Výstupní kontrola představuje vizuální kontrolu, funkční odzkoušení, zhodnocení kvality provedených prací, vyhodnocení realizace specifikovaných požadavků, požadavků smlouvy a kontrolu průvodní dokumentace.

K provedení výstupní kontroly je stavbyvedoucí pověřený ředitelem výstavby povinen předložit kompletní technickou dokumentaci se všemi změnami, SD a výsledky všech prováděných zkoušek.

Seznam zásadních dokladů, které budou v průběhu zakázky "Atletická hala CAMPUS" dokládány jako součást výstupní kontroly:

- ▶ Stavební, montážní a svářečské deníky
- ▶ Projektová dokumentace skutečného provedení se zakreslením změn
- ▶ Seznam strojů a zařízení, které jsou součástí dodávky, jejich pasporty a návody k obsluze, záruční listy
- ▶ Zápis o převzetí základové spáry

- ▶ Zázpis o zhutnění zásypů a násypů, popř. protokoly o zkouškách
- ▶ Zázpis o převzetí hydroizolací, s odkazem na stavební deník
- ▶ Protokoly o kontrolních zkouškách betonu
- ▶ Zázpis o převzetí výztuže, s odkazem na stavební deník
- ▶ Zázpis o převzetí kanalizačního řadu
- ▶ Návod k obsluze, údržbě a opravě čerpadel
- ▶ VRZ elektroinstalace světelné a motorické
- ▶ Atesty rozvaděčů
- ▶ Zázpis o převzetí elektropřipojky
- ▶ Certifikáty a doklady o schválení použitých materiálů
- ▶ Další doklady dle smlouvy o dílo, PD, závazných ustanovení ČSN apod.
- ▶ Zázpis o komplexním vyzkoušení technologických zařízení a výsledky provozních a funkčních zkoušek
- ▶ Zázpis o zkouškách těsnosti stokových sítí a přípojek
- ▶ Zázpisy o tlakových zkouškách
- ▶ Zázpisy o dílčích zkouškách vyplývajících z provozního zabezpečení dodaného technologického zařízení.

O provedené výstupní kontrole se provádí zázpis na formuláři Protokol o výstupní kontrole. V protokolu musí být jednoznačně specifikováno, zda je zakázka připravena k zahájení přejímacího řízení a zda objekt splňuje specifikované požadavky. Na základě kladného závěru výstupní kontroly vyzve manažer výstavby objednatele k převzetí objektu.

Kontrolní zkušební plán (KZP) zpracovaný v rámci nabídky konkrétně pro zakázku „Atletická hala CAMPUS“ je přílohou tohoto Plánu kvality. V rámci tohoto KZP jsou stanovena kritéria pro přezkoumání, metody validací i případná opakovanost kontrol a validací

7.2.4 Spokojenost zákazníka

Za provedení hodnocení spokojenosti zákazníka pro činnost stavební výroby je odpovědný obchodní ředitel.

Hodnocení spokojenosti s prací a subdodavatelů se provádí zápisem do formuláře „Hodnocení spokojenosti zákazníka“ (vzor formuláře je uveden v příloze tohoto plánu kvality).

Vedoucímu odboru investic a majetku objednatele předává formulář interní auditor systému řízení kvality.

V případě, že některá z otázek je hodnocena jako maximální nespokojenost, je toto hodnocení považováno za stížnost zákazníka. Následně výrobní manažer prověří oprávněnost tohoto hodnocení. V případě oprávněnosti se postupuje v souladu se směrnicí D1 Řízení nehod, nežádoucích událostí a neshod, opatření k nápravě a preventivní opatření kap. Zjištění neshody zákazníkem.

8 ŘÍZENÍ NESHODNÉHO PRODUKTU

8.1 Obecně

Cílem této kapitoly je stanovit pravidla, jak postupovat při zjištění neshody-neshodného výrobku, jak neshody řídit a jaká stanovit nápravná, případně preventivní opatření.

Tato opatření určují, že neshodný výrobek bude před jeho dalším použitím přezkoumán a vyhodnocen tak, že:

- ▶ po opravě, přepracování a úpravě splňuje požadavky a vyhovuje zamýšlenému použití;
- ▶ po opravě nesplňuje specifikované požadavky, ale vyhovuje zamýšlenému použití;
- ▶ může se použít na základě výjimky, nesplňuje požadavky, ale vyhovuje zamýšlenému použití, výjimku schvaluje odběratel, projektant, případně dotčené státní orgány;
- ▶ musí se přeřadit do jiné třídy, na jiné užití při schválení odběratele;
- ▶ nelze použít a musí se odstranit, případně likvidovat

Neshodou se rozumí každé zjištěné nedodržení specifikovaných požadavků.

Reklamace je neshoda písemně uplatněná zákazníkem.

8.2 Neshody

8.2.1 Příčiny neshod

Neshoda může při přípravě, realizaci, kontrole nebo předání a převzetí stavby nebo objektu vzniknout zejména z následujících příčin:

- ▶ na základě nedostatků ve smlouvě o dílo:
 - ▶ s odběratelem,
 - ▶ se (sub)dodavatelem,
 - ▶ s projektovým ústavem,
 - ▶ případně s jinými externími partnery,
- ▶ použitím projektové dokumentace, ve které se vyskytují vady, nesprávným pochopením projektové dokumentace nebo ČSN, případně TP;
- ▶ použitím vadných materiálů;
- ▶ nekvalitně provedenou prací vlastními pracovníky nebo pracovníky (sub)dodavatele;
- ▶ nedodržením ustanovení SOD, ČSN, TP, PD;
- ▶ nesprávně provedenými kontrolami nebo zkoušením;
- ▶ nevhodnými závěry z těchto kontrol a zkoušek;
- ▶ apod.

8.3 Řízení neshodného Produktu (Díla) nebo kterékoli z jeho částí podle stupně závažnosti neshod

Neshoda snadno odstranitelná

Jedná se o neshodu, kterou lze odstranit v průběhu krátkého časového úseku (během téhož pracovního dne) a to bez vlivu na postup výstavby, tj. na časovou posloupnost, bez zásahů do PD nebo bez zvýšení nákladů na realizaci díla. Neshoda je zjištěna obvykle mistrem nebo stavbyvedoucím, případně i externími pracovníky (TDI, apod.).

Neshodu řeší stavbyvedoucí.

Při opakovaných neshodách tohoto typu u (sub)dodavatelů si provede stavbyvedoucí záznam, který předá vedoucímu střediska příprava výroba, zajištění subdodavatelů, který ho zařadí do příslušného závěrečného hodnocení (sub)dodavatele.

Neshoda nesnadno odstranitelná

Jedná se o neshody, které překračují podmínky uvedené v předcházejícím odstavci, avšak po přepracování splňují specifikované požadavky a vyhovují zamýšlenému použití. Jsou to rovněž neshody, které nesplňují specifikované požadavky, ale vyhovují zamýšlenému použití a odběratel souhlasí s jejich použitím.

Jsou to neshody, které již ovlivňují:

- ▶ časový plán realizace díla;
- ▶ dodržování požadavků PD;
- ▶ dodržení požadavků smlouvy, objednávky, apod.;
- ▶ dodržení ustanovení ČSN, TP;
- ▶ obecně platných předpisů apod.

Jsou to tedy neshody, které zpravidla vyžadují:

- ▶ zvýšené náklady;
- ▶ úpravu termínu realizace díla;
- ▶ dodatky k PD, SOD;
- ▶ výjimky z ČSN, TP apod.

Neshody neodstranitelné

Jsou to neshody, které ovlivní výrobky tak, že již nesplňují specifikované požadavky, ani nevyhovují zamýšlenému použití, odběratel nesouhlasí s jejich použitím, a proto se musí:

- ▶ přeřadit na jiné použití;
- ▶ jednat o výjimce

O výsledku šetření pořídí stavbyvedoucí (mistr) zápis do stavebního deníku (SD) nebo samostatný zápis (s poznámkou o výsledku jednání do SD).

Při řešení neshody stanoví manažer výstavby (příslušný vedoucí zaměstnanec dle organigramu)

- ▶ jak vyřešit neshodu, jak odstranit příčiny neshody;
- ▶ jaká realizovat nápravná opatření;
- ▶ kdo a kdy je bude realizovat;
- ▶ kdo prověří účinnost nápravných opatření a dále prověří, že vadný výrobek (dílo) je možno, nebo nemožno použít.

8.4 Řízení neshodného Produktu (Díla) nebo kterékoli z jeho částí při dodání

Odstraňování nedodělků na pracích uchazeče

- ▶ označení nedodělku na stavbě
- ▶ záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“ o předání a převzetí předmětu díla
- ▶ účastníci: účast stavbyvedoucího a účast zaměstnance, který bude nedodělek odstraňovat
- ▶ následná kontrola po odstranění nedodělku stavbyvedoucím, záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“

Po odstranění neshody:

- ▶ záznam do SD
- ▶ předání odstraněného nedodělku objednateli
- ▶ záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“ prací na odstraněných nedodělcích a vadách, uplatněných při předání a převzetí díla případně prodloužení termínu odstranění“

Odstraňování nedodělků na pracích prováděných zaměstnanci subdodavatele

- ▶ označení nedodělku na stavbě
- ▶ záznam do formuláře „Protokol o předání a převzetí díla zhotovitele (subdodavatele)“
- ▶ účastníci: účast stavbyvedoucího a účast subdodavatele, který bude nedodělek odstraňovat
- ▶ následná kontrola po odstranění nedodělku stavbyvedoucím, záznam do stavebního deníku subdodavatele.
- ▶ záznam do stavebního deníku subdodavatele.

Po odstranění neshody:

- ▶ záznam do SD
- ▶ předání odstraněného nedodělku – vedoucím zaměstnanci odpovědnému za subdodávku (viz organigram)
- ▶ záznam do formuláře „Protokol o předání a převzetí díla zhotovitele (subdodavatele)“
- ▶ následné předání a převzetí prací objednateli – záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“

Odstraňování vad na pracích prováděných zaměstnanci uchazeče přijetím opatření k odstranění vady

- ▶ označení vady na stavbě
- ▶ řešení vady – záznam do stavebního deníku
- ▶ řešení vady – návrh odpovědného zaměstnance schválení projektanta - záznam projektanta do PD
- ▶ záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“
- ▶ účastníci: účast stavbyvedoucího a účast zaměstnance, který bude vadu odstraňovat
- ▶ Následná kontrola po odstranění vady stavbyvedoucím, (TDI)

Po odstranění vady:

- ▶ záznam do SD
- ▶ předání odstraněné vady objednateli
- ▶ záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“

Odstraňování vad na pracích prováděných zaměstnanci uchazeče přijetím výjimky udělené objednatelem

- ▶ účastníci: účast stavbyvedoucího odpovědného za předávanou práci a účast zaměstnance, který bude vadu odstraňovat
- ▶ označení vady na stavbě
- ▶ záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“
- ▶ kontrola PD, zda příčina vady nebyla v neshodě PD

- ▶ kontrola záznamů ve stavebním deníku, zda k vadě nedošlo na příkaz stavbyvedoucího odpovědného za předávanou práci, vedoucího zaměstnance (viz organigram)
- ▶ kontrola záznamů ve stavebním deníku, zda k vadě nedošlo na příkaz TDI, na příkaz projektanta,
- ▶ kontrola záznamů z kontrolních dnů, zda k vadě nedošlo na příkaz projektanta, na příkaz TDI, na příkaz ostatních účastníků stavby – zainteresovaným orgánem - (např. koordinátor BOZP, Krajská hygienická stanice.....),
- ▶ kontrola záznamů víceprací (méněprací), zda k vadě nedošlo na příkaz projektanta, nebo objednatele (TDI).

Následné jednání s objednatelem o udělení výjimky, v případě, že ke stavu, který je považován za vadu nedošlo zaviněním uchazeče (a objednatel jednal proti upozornění zhotovitele na nevhodný pokyn objednatele)

- ▶ jednání o udělení výjimky bez slevy z ceny
- ▶ jednání o udělení výjimky se slevou z ceny

Záznam z jednání o udělení výjimky objednatelem

- ▶ udělení výjimky objednatelem – záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“

Odstraňování vad na pracích prováděných zaměstnanci uchazeče přijetím výjimky udělené zainteresovaným orgánem

- ▶ účastníci: účast hl.stavbyvedoucího, stavbyvedoucího odpovědného za předávanou práci a účast zaměstnance, který bude vadu odstraňovat
- ▶ Označení vady na stavbě
- ▶ Záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“
- ▶ Rozsah kontrol záznamů stejný jako v předchozím případě

Následné jednání se zainteresovaným orgánem o udělení výjimky jedná vedoucí výroby a jednatel a HIP

- ▶ udělení výjimky zainteresovaným orgánem – záznam o udělení výjimky
- ▶ záznam do „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“

Následné jednání s objednatelem

- ▶ o navýšení ceny / slevě z ceny - záznam z jednání
- ▶ záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“

Odstraňování vad na pracích prováděných subdodavatelem přijetím výjimky udělené zainteresovaným orgánem

- ▶ účastníci: účast hl.stavbyvedoucího, stavbyvedoucího odpovědného za předávanou práci a účast subdodavatele, který vadu zavinil
- ▶ označení vady na stavbě
- ▶ záznam do formuláře „Protokol o předání a převzetí díla zhotovitele (subdodavatele)“
- ▶ kontrola PD, zda příčina vady nebyla v neshodě PD
- ▶ Rozsah kontrol záznamů stejný jako v předchozím případě

Následné jednání se zainteresovaným orgánem o udělení výjimky, účast ředitel výstavby, manažer výstavby za přítomnosti subdodavatele, který vadu způsobil

- ▶ udělení výjimky zainteresovaným orgánem – záznam o udělení výjimky
- ▶ záznam do zápisu o předání a převzetí předmětu díla

Následné jednání s objednatelem o udělení výjimky - účast ředitel výstavby, manažer výstavby

- ▶ jednání o udělení výjimky bez slevy z ceny
- ▶ jednání o udělení výjimky se slevou z ceny – jednání se subdodavatelem o vratce

Záznam z jednání.

- ▶ záznam do formuláře „Protokol o předání a převzetí díla zhotovitele (subdodavatele)“
- ▶ následné předání a převzetí prací objednateli – záznam do formuláře „Zápis o odevzdání a převzetí dokončených staveb nebo jejich ucelených částí“

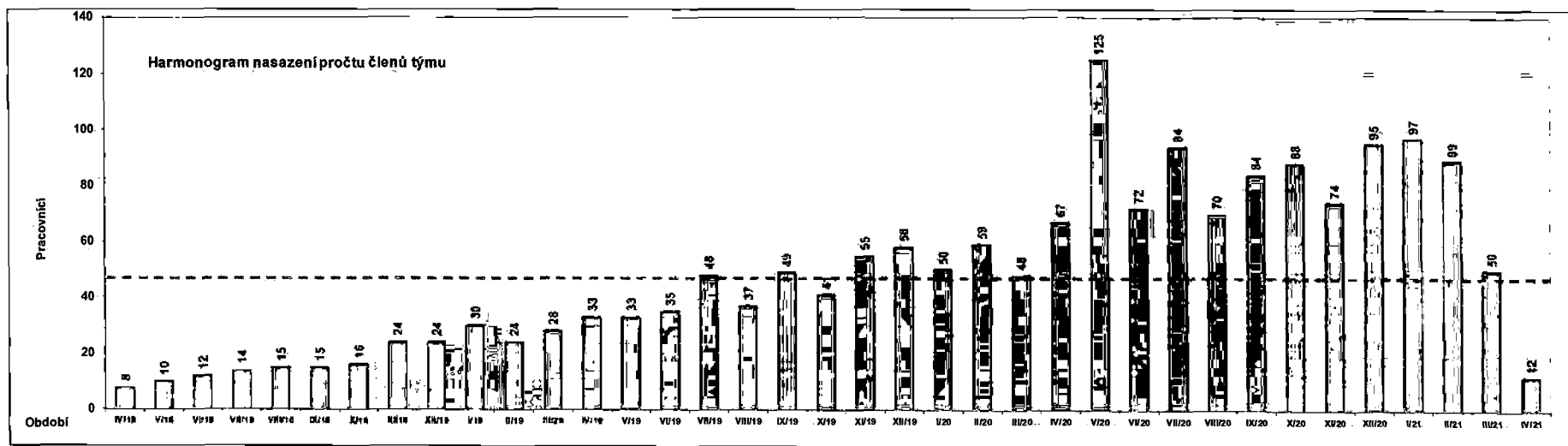
C. Odhad počtu členů týmu
 „Atletická hala Campus“



C. Odhad počtu členů týmu

Rok	2018												2019											
Měsíc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Pracovníci	0	0	0	8	10	12	14	15	15	16	24	24	30	24	28	33	33	35	48	37	49	41	55	58

Rok	2020												2021											
Měsíc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Pracovníci	50	59	48	67	125	72	94	70	84	88	74	95	97	89	50	12	0	0	0	0	0	0	0	0



průměrný přepočtený stav pracovníků 48

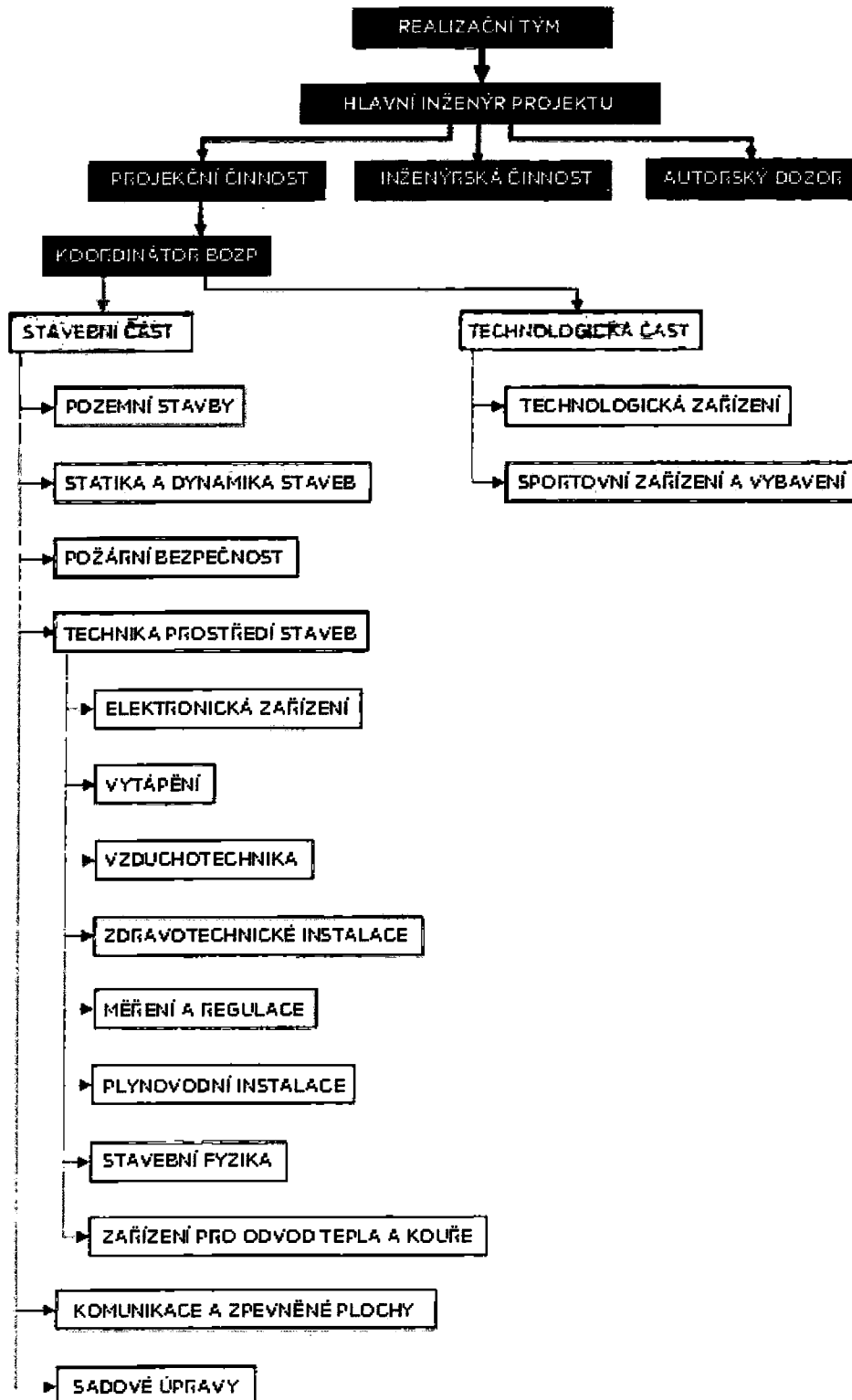
21.02.2018

000110

„Výstavba atletické haly Campus“
 Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

D. Organizační schéma a popis rozsahu kompetencí

1. Pro část projekční



KOMPETENCE

HIP

Zajišťuje vedení projektu a řízení týmu projektantů při zpracování všech stupňů projektové dokumentace. Dohlíží na koordinaci prací a koordinaci inženýrské činnosti. Spolu s dalšími členy týmu se účastní jednání s klientem. Spolu s ostatními autorizovanými osobami zodpovídá za technické řešení projektu a plnění dohodnutých termínů. Pověřená osoba je autorizovaný architekt.

Projekční činnost

BOZP

Autorizovaný inženýr nebo technik zajišťující zpracování plánu BOZP u staveb, kde budou v průběhu realizace stavby prováděny práce se zvýšeným rizikem dle nařízení vlády 591/2006 Sb., nebo kde je splněn rozsah stavby dle § 15 zákona 309/2006 Sb.. Plán BOZP je součástí projektové dokumentace pro stavební povolení nebo ohlášení stavby dle vyhlášky 405/2017 Sb. o dokumentaci staveb.

Stavební část

Členové projekčního týmu plní uložené úlohy související s realizací projektu ve stanovených termínech a v požadované kvalitě

Pozemní stavby

Tým architektů a stavebních inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části architektonicko-stavební včetně koordinace profesí a informačního systému.

Statika a dynamika staveb

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části zakládání a řešení betonových a ocelových konstrukcí včetně zajištění statických výpočtů.

Požární bezpečnost

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části požárně bezpečnostního řešení

Technika prostředí staveb

Elektronická zařízení

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části elektro silnoproudé a slaboproudé rozvody vnitřní i vnější a hromosvod

Vytápění

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části vytápění, včetně kotelny

Vzduchotechnika

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části vzduchotechnika a chlazení

Zdravotechnické instalace

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části zdravotnické včetně venkovních rozvodů a přípojek vody a kanalizace a retencí

Měření a regulace

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou pro uvedený obor zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části měření a regulace

Plynovodní instalace

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou pro uvedený obor zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v částech přípojka a areálové rozvody plynu

Stavební fyzika

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou pro uvedený obor zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části stavební fyziky a akustiky

ZOTK

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou pro uvedený obor zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části zařízení pro odvod tepla a kouře

Komunikace a zpevněné plochy

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části komunikace a zpevněné plochy, HTU a příprava území

Sadové úpravy

Tým architektů a inženýrů vedený autorizovanou osobou v oboru zahradní architektura zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části sadové úpravy

Technologická část

Členové projekčního týmu plní uložené úlohy související s realizací projektu ve stanovených termínech a v požadované kvalitě

Technologická zařízení

Tým inženýrů a techniků vedený autorizovanou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části technologických rozvodů, trafostanice a náhradního zdroje

Sportovní zařízení a vybavení

Tým inženýrů a techniků vedený zodpovědnou osobou v uvedeném oboru zajišťující a zodpovídající za všechny stupně projektové dokumentace v části sportovních povrchů a vybavení

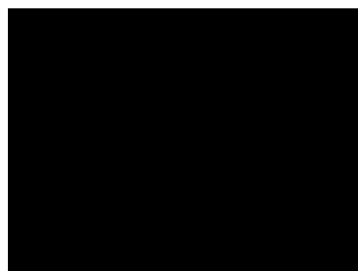
Inženýrská činnost

Administrativně náročný souhrn činností směřujících k projednání a obstarání příslušných stanovisek a vyjádření od dotčených orgánů státní správy, správců a majitelů technických sítí a účastníků řízení, případně obstarání dohod a stanovení podmínek. Zajišťuje projektový manager se svým týmem

Autorský dozor

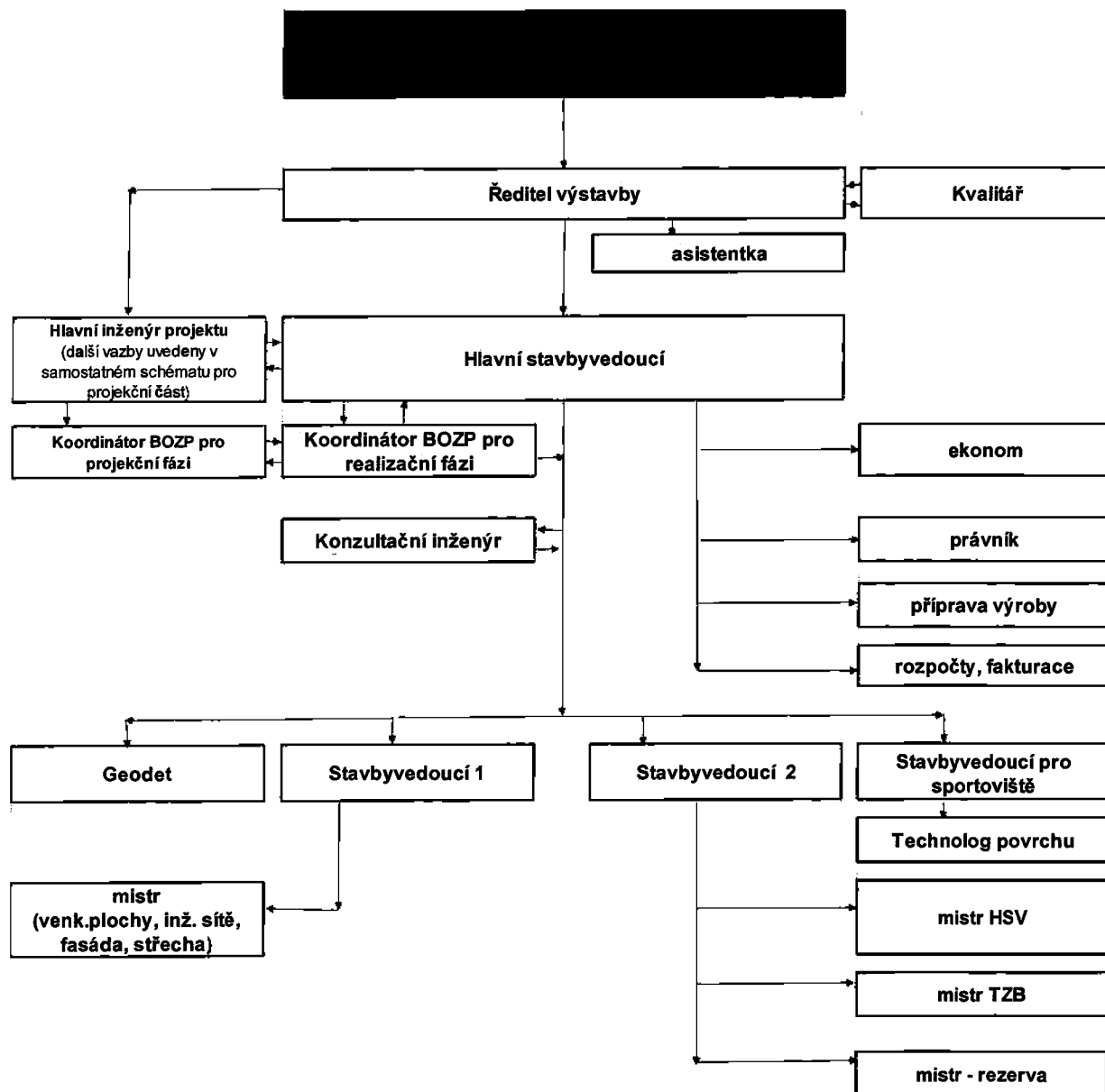
Hlavní náplní této výkonové fáze zpracovatele projektové dokumentace je kontrola dodržování platné projektové dokumentace zhotovitelem stavby a případné schválení odchylek a úprav. Zajišťuje HIP, hlavní architekt a další autorizovaní členové projekčního týmu.

V Brně) 21. 02. 2018



S.

2. Pro část výstavby



KOMPETENCE

Ředitel výstavby

Odpovídá za provedení stavby:

- v požadované kvalitě,
- v požadovaných postupových termínech,
- při respektování požadavků objednatele,
- při respektování požadavků autorského dozoru.

Rozhoduje v zásadních sporných otázkách, které se vyskytnou v průběhu výstavby – informace čerpá zejména od kvalitáře- auditora

Rozhoduje o činnosti ostatních podřízených hl.stavbyvedoucího a hlavního inženýra projektu v případě, že nedojde k dohodě na jejich úrovni.

Kvalitář

Je odpovědný za:

- dodržení plánu interního auditu;
- sdělování a vyjasňování požadavků auditu;
- efektivní a účinné plánování a provádění své vlastní činnosti;
- dokumentování zjištění z auditu;
- ověření efektivnosti opatření k nápravě přijatých jako výsledek auditu;
- uschování a ochranu dokumentů týkajících se auditu;
- zajištění důvěrnosti těchto dokumentů;
- diskrétní projednání vyhrazených informací;
- zpracování formuláře Záznam o interním auditu.
- zpracování formuláře Záznam o interním auditu.
- přijímání a řešení připomínek zadavatele k SŘK a k plnění požadavků na dílo.

Hlavní stavbyvedoucí

- je řízen ředitelem výstavby, který mu sděluje příkazy a kontroluje jejich plnění,
- odpovídá za koordinaci jednotlivých dílčích činností v průběhu výstavby tak, aby byl plněn harmonogram výstavby,
- koordinuje práce sdružení a subdodavatelů tak, aby se vzájemně nepřekrývaly,
- řídí jednotlivé stavbyvedoucí
- komunikuje s TDI a ostatními účastníky výstavby,
- kontroluje provádění mezioperačních kontrol prováděných stavbyvedoucími
- je odpovědný za BOZP a PO
- řeší neshody, které nejsou řešeny na nižších úrovních řízení,
- výstupní kontroly provádí v souladu s harmonogramem,
- přebírá práce os subdodavatelů,
- spolupůsobí při předávání díla objednateli.

Koordinátor BOZP pro realizaci díla

- odpovídá za zpracování plánu BOZP pro realizaci stavby a za jeho nastavení na stavbě i jejím zázemí (ZS) v souladu se zavedeným systémem jakosti.
- koordinuje postupy práce jednotlivých čt a subdodavatelů s ohledem na BOZP
- komunikuje s TDI a koordinátorem BOZP pro projekční činnost
- kontroluje celkové zabezpečení staveniště.
- sleduje a dokumentuje dodržování zpracovaného plánu BOZP.
- pozoruje a vyhodnocuje všech pracovních činností při stavbě.
- připravuje a organizuje kontrolní dny BOZP.
- vyhledává nedostatky a navrhuje jejich odstranění.
- podílí se na přípravě harmonogramu jednotlivých prací.

Konzultační inženýr

- poskytuje konzultační služby v souvislosti s FIDIC YELLOW BOOK
- spolupracuje s Ředitelem výstavby, Hlavním stavbyvedoucím, hlavním inženýrem projektu a Právníkem

Ekonom

- sleduje a vyhodnocuje průběžně zakázku z hlediska cash flow
- spolupracuje s Ředitelem výstavby a Hlavním stavbyvedoucím, poskytuje jim svoje výstupy
- doporučuje opatření ke snížení nákladů a zvýšení rentability zakázky (při zachování technických a kvalitativních parametrů díla

Právník

- zpracovává, kontroluje, připomínkuje veškeré smluvní dokumenty vztahující se k zakázce
- při této činnosti spolupracuje s Ředitelem výstavby, Hl.Stavbyvedoucím, vedoucím úseku přípravy výroby a Konzultačním inženýrem.

Příprava výroby

- zajišťuje prvotní harmonogram prací a harmonogram finančního plnění
- koordinuje činnosti při zahájení realizace zakázky
- plánuje a zajišťuje potřebné zdroje na danou zakázku (pracovníci, mechanizace atd.).
- řeší požadavky na zajištění BOZP s ohledem na rizika možného ohrožení života a zdraví zaměstnanců, požadavky na dodržování skladových podmínek a podmínek odpadového hospodářství
- spolupracuje s Ředitelem výstavby a Hl.stavbyvedoucím.
- aktualizuje databázi subdodavatelů v oborovém členění, ve spolupráci s Hl.stavbyvedoucím vybírá potřebné subdodavatele.

Rozpočty a fakturace

- zpracovává zjišťovací protokoly a rozpočty provedených prací
- kontroluje soulad prací s finančním plánem výstavby
- na základě výše uvedených podkladů zajišťuje fakturaci provedených prací v souladu se smlouvou o dílo
- kontroluje úplnost a správnost dodavatelských faktur
- spolupracuje a komunikuje se stavbyvedoucími a Přípravou výroby

Geodet

Je odpovědný za:

- vyhotovení základní vytyčovací sítě stavby
- vytyčení hranic pozemku
- vytyčení stavby
- kontrolní měření průběhu realizace stavby
- vyhodnocení odchylek skutečného provedení stavby od projektové dokumentace
- dokumentace skutečného provedení stavby včetně inženýrských sítí zpracovaných dle směrnic správců
- vyhotovení podkladů pro vklad do KN
- vyhodnocení rovinatosti
- spolupracuje a komunikuje se stavbyvedoucími a mistry

Stavbyvedoucí

Zabezpečuje a odpovídá zejména za :

- organizaci, řízení, kontrolu při realizaci staveb
- dodržování platných norem a postupů zaručující vysokou kvalitu všech prací prováděných při realizaci staveb
- správnost veškerých faktur za stavbu v souladu s interní organizační normou
- řízení a usměrňování technologických postupů výstavby a pracovních postupů
- plynulost výstavby
- řízení mistrů
- zajištění zdrojů pro zakázku (personální, materiálové, mechanizační)
- účelné a efektivní nasazení zaměstnanců
- účelné využívání stanovené pracovní doby
- racionální organizaci práce na staveništi
- seznámení zaměstnanců se zakázkou (technologické postupy, požadované zkoušky...)

- kontrolu jakosti prací vlastních zaměstnanců a subdodavatelů
- vedení evidence odběrů energií, paliv a vody
- vedení evidence odpadů
- dodržování předpisů a zásad BOZP a PO
- dodržování a zajišťování organizačních postupů vyplývajících z požadavků systému jakosti dle ČSN EN ISO 9001, systému environmentálního managementu dle ČSN EN ISO 14001, systému bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle ČSN OHSAS 18001, systému bezpečnosti informací podle ČSN ISO/IEC 27001 a ostatních interních organizačních norem

Technolog povrchu

Zabezpečuje a odpovídá zejména za :

- kontrolu a převzetí podkladu sportovního povrchu
- zhotovení povrchu atletické dráhy v souladu s projektovanými parametry a prováděcími předpisy
- úspěšné provedení veškerých zkoušek, atestů a certifikátů sportovního povrchu

Mistr (HSV, PSV, TZB, vnější objekty)

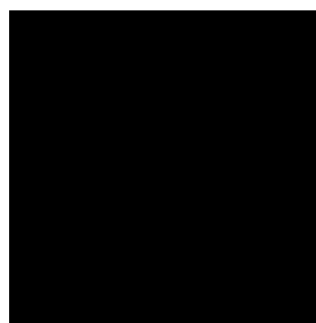
Zabezpečuje a odpovídá zejména za :

- provádění vstupních kontrol
- průběžné provádění mezioperačních kontrol
- průběžné vyhodnocování prací jednotlivců i pracovních čt
- řešení neshod, které je možné odstranit během jednoho pracovního dne nebo v průběhu technologického celku, aniž by byl dotčen termín, cena, podstatný zásah do technologického postupu, kvality a kvantity zakázky a nevyžadují řešení od stavbyvedoucím, GP, TDI apod.
- provádění kontrol a řízení dalších úkolů uložených stavbyvedoucím
- dodržování předpisů a zásad BOZP a PO

Asistentka ředitele výstavby

Zajišťuje komunikaci (ve všech formách) mezi ředitelem výstavby a ostatními osobami ve struktuře vedení stavby, vede agendu ředitele výstavby.

21.02.2018



o.s.



Seznam poddodavatelů - prohlášení

Pro účely podání nabídky v zadávacím řízení nadlimitní veřejné zakázky na stavební práce s názvem „Atletická hala Campus“, ev. č. ve Věstníku veřejných zakázek Z2017-013396, vyhlášené zadavatelem Statutární město Brno, IČO: 449 92 785, se sídlem Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno činíme následující prohlášení.

Čestné prohlášení

Společníci společnosti „Výstavba atletické haly Campus“, které zastupuje na základě plné moci ze dne 12. 9. 2017 vedoucí společník a správce společnosti:

IMOS Brno, a.s.,
sídlem Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno,
IČO: 253 22 257,
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. B 2211,
zastoupená: [redacted] předsedou představenstva (dále jen „účastník“),

čestně prohlašují, že níže uvedený seznam poddodavatelů prostřednictvím, kterých hodlá účastník plnit blíže specifikované části veřejné zakázky je pravdivý a úplný ke dni podání nabídky.

Identifikační údaje poddodavatele (název, adresa a IČO)	Popis části veřejné zakázky, kterou bude poddodavatel plnit
Arch.Design, s.r.o. sídlem Sochorova 3178/23, 616 00 Brno IČ: 257 64 314 registrace u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 43305	Zajištění služeb a činností souvisejících se zpracováním projektové dokumentace ve stupni dokumentace pro územní rozhodnutí a dokumentace ve stupni pro stavební povolení.

Prohlášení činíme na základě své jasné, omylu prosté a svobodné vůle a jsme si vědomi všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Nabídka pro nadlimitní veřejnou zakázku na stavební práce s názvem:
„Atletická hala Campus“



IMOS

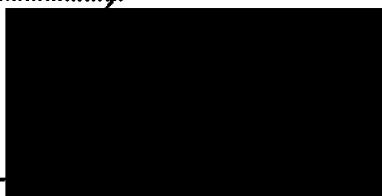
HOCHTIEF



EKKL
PROJEKČNÍ KANCELÁŘ
s.r.o.

27. 02. 2018

V Brně, dne



a.s.

Za IMOS Brno, a.s.



předseda představenstva



Za HOCHTIEF CZ a.s.

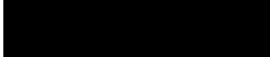


ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava

na základě plné moci ze dne 20.12.2017



Za HOCHTIEF CZ a.s.



obchodní ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava

na základě plné moci ze dne 20.12.2017

SPORT Construction

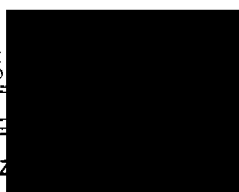
Jindřišská 2092/28, Nové Město

110 00 Praha 1

IČ 27752771

DIČ CZ27752771

Skupina dle zákona o DPH DIČ:CZ

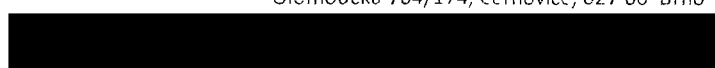


Za SPORT Construction a.s.

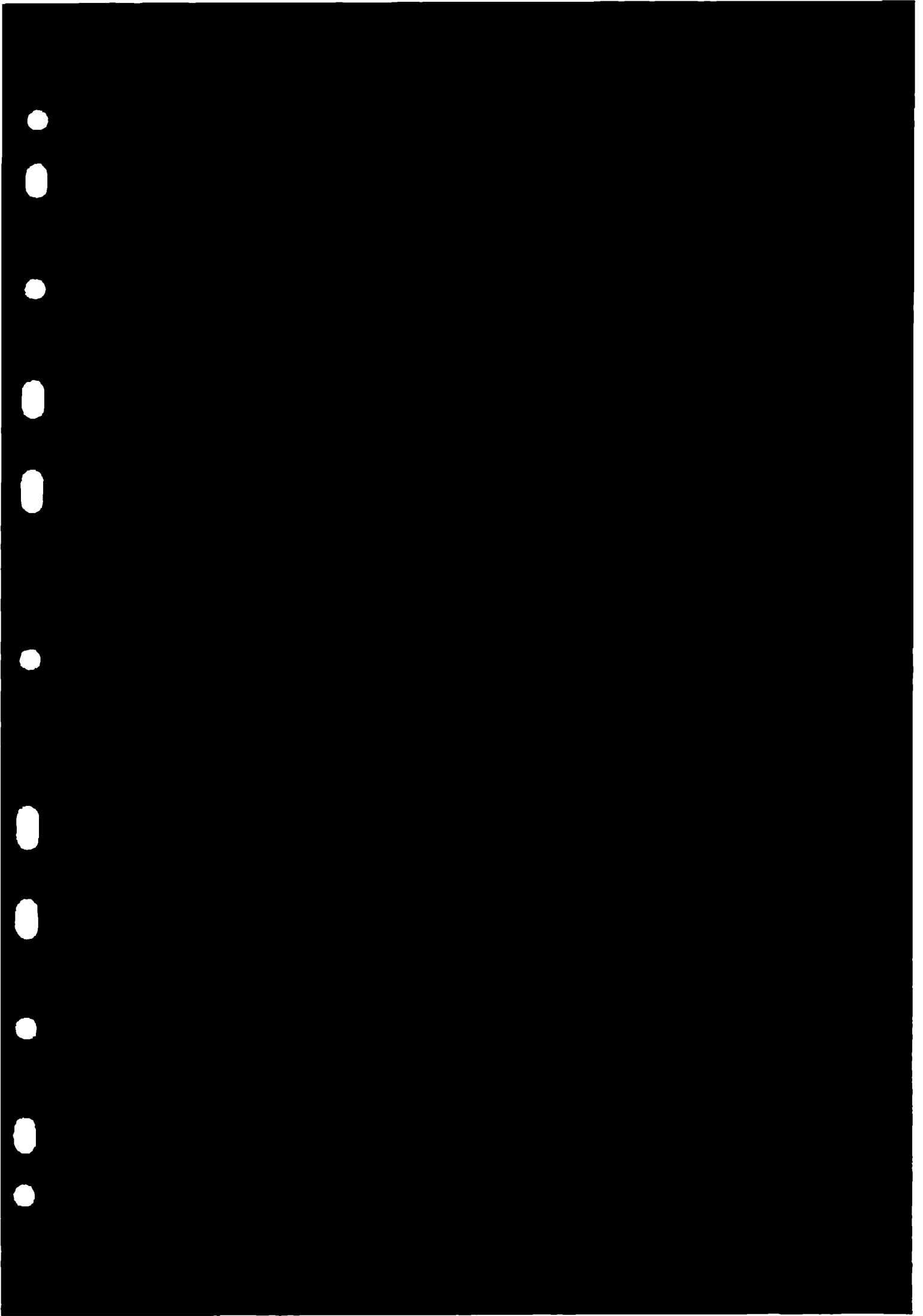


statutární ředitel

„Výstavba atletické haly Campus“
Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno



000120





EKKL

www.ekkl.cz

PŘÍLOHA h)

Doklad o poskytnutí jistoty

Průběh realizace

„Atletická hala Campus“

Dodavatel:

„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti: IMOS Brno, a.s., Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

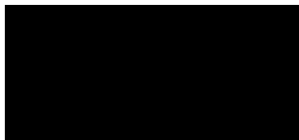


000122

SF - Obchodní financování
SF - Záruky - 25110072

Odesílatel: 25110072 - Radlická 333/150, 150 57 Praha, Česká republika

Vyřizuje



CEKOCZPP

Statutární město Brno
Dominikánské nám. 196/1
602 00 Brno
IČO: 44992785

Praha, 21. února 2018

Záruční listina

Bankovní záruka č. PRAGGO0027813

Dozvídáme se od obchodní společnosti IMOS Brno, a.s., Olomoucká 174, 627 00 Brno - Černovice, IČO: 25322257, tvořící spolu s obchodními společnostmi HOCHTIEF CZ a.s., Plzeňská 16/3217, 150 00 Praha 5, IČO: 46678468 a SPORT Construction a.s., Jindřišská 2092/28, Nové Město, 110 00 Praha 1, IČO: 27752771 společnost s názvem "Výstavba atletické haly Campus" (dále společně jen „účastník zadávacího řízení“) že jste zahájili zadávací řízení na veřejnou zakázku č. Z2017-013396 s názvem "Atletická hala Campus" a že požadujete poskytnutí jistoty podle § 41 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

Z příkazu obchodní společnosti IMOS Brno, a.s. se my, Československá obchodní banka, a. s., se sídlem Radlická 333/150, Praha 5, PSČ 150 57, IČO: 00001350, neodvolatelně zavazujeme zaplatit Vám bez námitek částku až do výše

CZK 6.000.000,00 slovy: korun českých šestmilionů 00/100

na Vaši první písemnou závazně podepsanou žádost, která bude v souladu se všemi podmínkami této záruční listiny a bude obsahovat i Vaše písemné prohlášení, že účastníku zadávacího řízení v zadávací lhůtě zanikla účast v zadávacím řízení po vyloučení podle § 122 nebo § 124 odst. 2 výše uvedeného zákona.

Z identifikačních důvodů musí být Vaše žádost obsahující Vaše prohlášení podepsána osobami oprávněnými za Vás jednat a podpisy na této žádosti musí být ověřeny úředně nebo Vaší bankou.

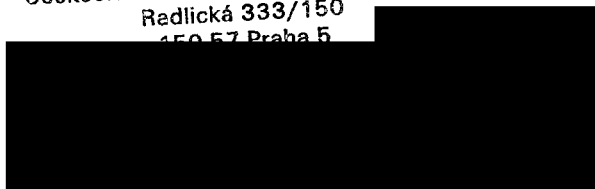
Žádost včetně prohlášení nám musí být doručena na uvedenou adresu: Československá obchodní banka, a. s., Radlická 333/150, 150 57 Praha 5.

Naše záruka zaniká dnem 31. srpna 2018, přičemž případné nároky na jejím podkladě musí být uplatněny u nás nejpozději v tento den.

Žádáme Vás o vrácení originálu záruční listiny, jakmile záruka zanikne. Naše povinnosti z této záruky zaniknou, i když nám originál záruční listiny nebude vrácen. Naše záruka zaniká i v okamžiku, kdy nám bude doručen (vrácen) tento originál naší záruční listiny, pokud vrácení záruční listiny nastane před výše uvedeným datem.

Právo uplatnit tuto záruku nesmí být postoupeno. Právo na plnění z této záruky nesmí být postoupeno ani zastaveno bez našeho předchozího písemného souhlasu.

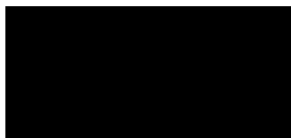
Československá obchodní banka, a. s.
Radlická 333/150
150 57 Praha 5



SF - Obchodní financování
SF - Záruky - 25110072

Odesílatel: 25110072 - Radlická 333/150, 150 57 Praha, Česká republika

Vyřizuje



Statutární město Brno
Dominikánské nám. 196/1
602 00 Brno
IČO: 44992785

CEKOCZPP

Praha, 21. února 2018

Záruční listina

Bankovní záruka č. PRAGGO0027813

Dozvídáme se od obchodní společnosti IMOS Brno, a.s., Olomoucká 174, 627 00 Brno - Čemovice, IČO: 25322257, tvořící spolu s obchodními společnostmi HOCHTIEF CZ a.s., Plzeňská 16/3217, 150 00 Praha 5, IČO: 46678468 a SPORT Construction a.s., Jindřišská 2092/28, Nové Město, 110 00 Praha 1, IČO: 27752771 společnost s názvem "Výstavba atletické haly Campus" (dále společně jen „účastník zadávacího řízení“) že jste zahájili zadávací řízení na veřejnou zakázku č. Z2017-013396 s názvem "Atletická hala Campus" a že požadujete poskytnutí jistoty podle § 41 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

Z příkazu obchodní společnosti IMOS Brno, a.s. se my, Československá obchodní banka, a. s., se sídlem Radlická 333/150, Praha 5, PSČ 150 57, IČO: 00001350, neodvolatelně zavazujeme zaplatit Vám bez námitek částku až do výše

CZK 6.000.000,00 slovy: korun českých šestmilionů 00/100

na Vaši první písemnou závazně podepsanou žádost, která bude v souladu se všemi podmínkami této záruční listiny a bude obsahovat i Vaše písemné prohlášení, že účastníku zadávacího řízení v zadávací lhůtě zanikla účast v zadávacím řízení po vyloučení podle § 122 nebo § 124 odst. 2 výše uvedeného zákona.

Z identifikačních důvodů musí být Vaše žádost obsahující Vaše prohlášení podepsána osobami oprávněnými za Vás jednat a podpisy na této žádosti musí být ověřeny úředně nebo Vaší bankou.

Žádost včetně prohlášení nám musí být doručena na uvedenou adresu: Československá obchodní banka, a. s., Radlická 333/150, 150 57 Praha 5.

Naše záruka zaniká dnem 31. srpna 2018, přičemž případné nároky na jejím podkladě musí být uplatněny u nás nejpozději v tento den.

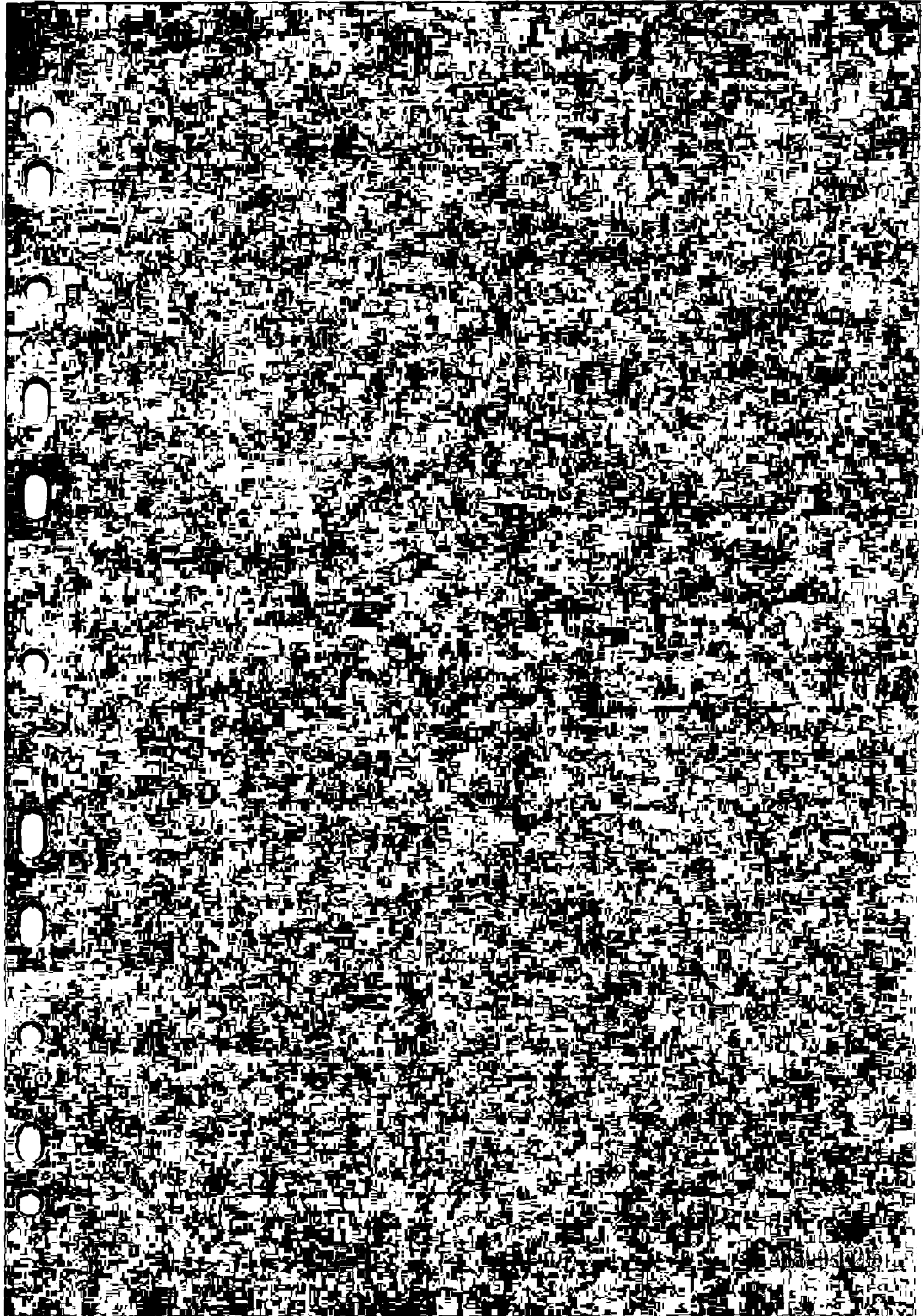
Žádáme Vás o vrácení originálu záruční listiny, jakmile záruka zanikne. Naše povinnosti z této záruky zaniknou, i když nám originál záruční listiny nebude vrácen. Naše záruka zaniká i v okamžiku, kdy nám bude doručen (vrácen) tento originál naší záruční listiny, pokud vrácení záruční listiny nastane před výše uvedeným datem.

Právo uplatnit tuto záruku nesmí být postoupeno. Právo na plnění z této záruky nesmí být postoupeno ani zastaveno bez našeho předchozího písemného souhlasu.

Československá obchodní banka, a. s.
Radlická 333/150



1/2





EKKL

WWW.EKKL.CZ

PŘÍLOHA ch)

Prohlášení dodavatele o počtu číslovaných
listů nabídky

„Atletická hala Campus“

Dodavatel:

„Výstavba atletické haly Campus“

Vedoucí společník a správce společnosti: IMOS Brno, a.s., Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000126

Prohlášení dodavatele o celkovém počtu listů nabídky

Pro účely podání nabídky v zadávacím řízení nadlimitní veřejné zakázky na stavební práce s názvem „Atletická hala Campus“, ev. č. ve Věstníku veřejných zakázek Z2017-013396, vyhlášené zadavatelem Statutární město Brno, IČO: 449 92 785, se sídlem Dominikánské nám. 196/1, 602 00 Brno činíme následující prohlášení o celkovém počtu listů nabídky.

Čestné prohlášení

Společníci společnosti „Výstavba atletické haly Campus“, které zastupuje na základě plné moci ze dne 12. 9. 2017 vedoucí společník a správce společnosti:

IMOS Brno, a.s.,
sídlem Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno,
IČO: 253 22 257,
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. B 2211,
zastoupená: [redacted] předsedou představenstva (dále jen „účastník“),

čestně prohlašují, že:

celkový počet listů v této nabídce je ¹²⁸..... listů (včetně vložených nečíslovaných či samostatně číslovaných listů).

27. 02. 2018

V Brně, dne [redacted]

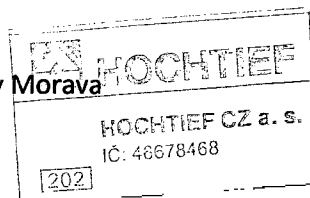
Za IMOS Brno, a.s.

[redacted], předseda představenstva

Za HOCHTIEF CZ a.s.

[redacted] ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava

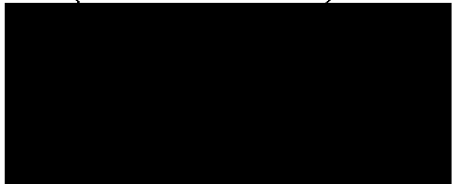
na základě plné moci ze dne 20.12.2017



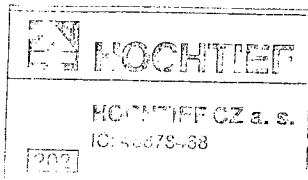
„Výstavba atletické haly Campus“
Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

000127

Nabídka pro nadlimitní veřejnou zakázku na stavební práce s názvem:
„Atletická hala Campus“



Za HOCHTIEF CZ a.s.



obchodní ředitel divize - Divize pozemní stavby Morava

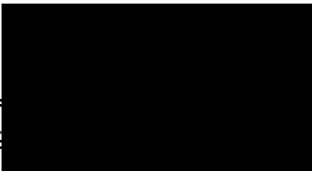
na základě plné moci ze dne 20.12.2017

SPORT Construction

Jindřišská 2092/28, Nové Město
110 00 Praha 1
IČ 27752771

DIČ CZ27752771

Skupina dle zákona o DPH DIČ:CZ699002976



Za SPORT Construction a.s.



statutární ředitel

„Výstavba atletické haly Campus“
Olomoucká 704/174, Černovice, 627 00 Brno

