# SMLOUVA

**O POSKYTNUTÍ SLUŽEB**

## Půdní vestavba Domova mládeže – projektant

**PŘÍLOHY 1 AŽ 4**

**PŘÍLOHA 1**

**ROZSAH SLUŽEB**

##### verze ke dni zahájení řízení

**OBSAH**

1. [**Definice 4**](#_bookmark0)
	1. [Definice používané v Rozsahu služeb 4](#_bookmark1)

##### [Úvodní ustanovení 5](#_bookmark2)

* 1. [Funkce a účel Služeb 5](#_bookmark3)

##### [Obecně k povinnostem Konzultanta 5](#_bookmark4)

* 1. [Základní a doplňkové povinnosti 5](#_bookmark5)
	2. [Fáze poskytování Služeb 6](#_bookmark6)
	3. [Personál konzultanta 7](#_bookmark8)
	4. [Činnosti, které musí Konzultant vykonat vlastními kapacitami 7](#_bookmark9)
	5. [Činnosti, které nejsou součástí Služeb 7](#_bookmark10)

##### [Základní povinnosti Konzultanta 7](#_bookmark11)

* 1. [Základní údaje 7](#_bookmark12)
	2. [Obecné povinnosti 7](#_bookmark13)
	3. [Formáty a zásady vyhotovení výstupů Služeb 8](#_bookmark14)

##### [Fáze 1: příprava 9](#_bookmark15)

* 1. [Základní údaje 9](#_bookmark16)
	2. [Základní povinnosti Konzultanta 9](#_bookmark17)
	3. [Výstupy 10](#_bookmark18)
	4. [Součinnost Objednatele 10](#_bookmark19)

##### [Fáze 2: Studie 10](#_bookmark20)

1. [**Fáze 3: DUSP 10**](#_bookmark21)
	1. [Základní údaje 10](#_bookmark22)
	2. [Základní povinnosti Konzultanta 10](#_bookmark23)
	3. [Výstupy 11](#_bookmark24)
	4. [Součinnost Objednatele 11](#_bookmark25)

##### [Fáze 4: DVZ 11](#_bookmark26)

* 1. [Základní údaje 11](#_bookmark27)
	2. [Základní povinnosti Konzultanta 11](#_bookmark28)
	3. [Zásady zpracování technických podmínek veřejné zakázky na provedení Díla 12](#_bookmark29)
	4. [Výstupy 13](#_bookmark30)
	5. [Součinnost Objednatele 13](#_bookmark31)

##### [Fáze 5: výběr Zhotovitele 13](#_bookmark32)

* 1. [Základní údaje 13](#_bookmark33)
	2. [Základní povinnosti Konzultanta 14](#_bookmark34)
	3. [Doplňkové povinnosti Konzultanta 14](#_bookmark35)
	4. [Součinnost Objednatele 14](#_bookmark36)

##### [Fáze 6: autorský dozor 15](#_bookmark37)

* 1. [Základní údaje 15](#_bookmark38)
	2. [Doplňkové povinnosti Konzultanta 15](#_bookmark39)
	3. [Součinnost Objednatele 15](#_bookmark40)

##### [Další doplňkové povinnosti Konzultanta 16](#_bookmark41)

* 1. [Základní údaje 16](#_bookmark42)
	2. [Doplňkové povinnosti Konzultanta 16](#_bookmark43)

##### [Projektový tým, jeho složení a zabezpečení 16](#_bookmark44)

* 1. [Obecně k projektovému týmu 16](#_bookmark45)
	2. [Členové projektového týmu a jejich povinnosti 17](#_bookmark46)
1. **DEFINICE**

#### DEFINICE POUŽÍVANÉ V ROZSAHU SLUŽEB

Vedle definic uvedených v Pod-článku 1.1 [Definice] Smluvních podmínek jsou v Rozsahu služeb používány tyto definice:

* + 1. „**Dílo**“ je Dílo podle Smlouvy o dílo, které má být nebo je (podle kontextu) provedeno k uskutečnění Projektu;
		2. „**DSP**“ je dokumentace pro vydání stavebního povolení, kterou musí vyhotovit Konzultant

podle Smlouvy (je-li taková);

* + 1. „**DOS**“ je dokumentace pro ohlášení stavby, kterou musí vyhotovit Konzultant podle

Smlouvy (je-li taková);

* + 1. „**DUSP**“ je dokumentace pro vydání společného povolení, kterou musí vyhotovit

Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);

* + 1. „**DVZ**“ je dokumentace pro výběr Zhotovitele, kterou musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);
		2. „**HIP**“ je hlavní inženýr projektu;
		3. "**Kniha místností**“ je úplný grafický a textový popis charakteristik jednotlivých místností Díla postihující především funkci, účel a způsob užívání jednotlivých místností, požadavky a standardy provedení, požadavky na vnitřní prostředí atp.
		4. „**Metoda design-build**“ je metoda provádění stavby, kdy je dílo popsáno zejména požadavky na účel, výkon nebo funkci namísto podrobné (prováděcí) dokumentace a souvisejícího soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr; detailní specifikaci Díla projektuje Zhotovitel;
		5. „**Podkladová dokumentace**“ jsou takto označené dokumenty stanovené v Příloze 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatelem];
		6. "**Požadavky objednatele**“ jsou Požadavky objednatele ve smyslu Smlouvy o dílo, resp. smluvních podmínek, které jsou součástí Technické a metodické dokumentace (tzv. žlutá kniha FIDIC), vymezené zpravidla prostřednictvím požadavků na účel, výkon nebo funkci ve smyslu ustanovení § 92 odst. 2 ZZVZ zahrnujících též požadavky na projektování Zhotovitele.
		7. „**Projektová dokumentace**“ je jakákoli dokumentace nebo studie, kterou musí

vyhotovit Konzultant podle Smlouvy;

* + 1. „**Rozhodnutí**“ je jakýkoli individuální právní akt příslušného orgánu veřejné moci potřebný k přípravě nebo realizaci Projektu, jehož vydání musí obstarat Konzultant podle Smlouvy, včetně takového, který nemá povahu správního rozhodnutí (např. souhlas);
		2. „**Rozsah služeb**“ je tato Příloha 1 [Rozsah služeb];
		3. „**Smlouva o dílo**“ je smlouva definována v Pod článku 1.1 [Definice] Smluvních podmínek; v Rozsahu služeb je pojem použit také (podle kontextu) ve významu předlohy Smlouvy o dílo jako součásti zadávací dokumentace veřejné zakázky na provedení Díla; Smlouva o dílo má být uzavřena na základě smluvních podmínek, které jsou součástí Technické a metodické dokumentace;
		4. „**Staveniště**“ je místo, kde má být nebo je (podle kontextu) provedeno Dílo, a zároveň Staveniště podle Smlouvy o dílo;
		5. „**Studie**“ je studie proveditelnosti nebo jiná studie, kterou musí vyhotovit Konzultant

podle Smlouvy (je-li taková);

* + 1. „**Technická a metodická dokumentace**“ jsou takto označené dokumenty stanovené

v Příloze 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatelem];

* + 1. „**Zhotovitel**“ je Zhotovitel podle Smlouvy o dílo;
		2. „**ZZVZ**“ je zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

### ÚVODNÍ USTANOVENÍ

#### FUNKCE A ÚČEL SLUŽEB

2.1.1 Funkcí a účelem Služeb podle Pod-článku 3.2 Smluvních podmínek je **v maximální možné míře přispět k hladkému průběhu a úspěšné realizaci Projektu a dosažení cílů Projektu**, a to především prostřednictvím **kvalitní, proaktivní a efektivní projektové a inženýrské činnosti**.

### OBECNĚ K POVINNOSTEM KONZULTANTA

#### ZÁKLADNÍ A DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI

* + 1. Konzultant Služby poskytuje tak, že plní **základní nebo doplňkové povinnosti** stanovené

v Rozsahu služeb.

* + 1. **Základní a doplňkové povinnosti** musí Konzultant vykonávat **v souladu se**:
			1. Smlouvou;
			2. funkcí a účelem Služeb;
			3. právními předpisy;
			4. aplikovatelnými technickými normami;
			5. Podkladovou dokumentací;
			6. Technickou a metodickou dokumentací;
			7. aktuálně všeobecně uznávanými osvědčenými postupy, procesy nebo metodami používanými v dotčeném oboru nebo při dotčených činnostech za účelem dosažení optimálních výsledků.
		2. **Základní povinnosti** musí Konzultant vykonávat **bez jakéhokoli pokynu Objednatele** vždy

ode dne zahájení dotčené fáze poskytování Služeb.

* + 1. **Doplňkové povinnosti** musí Konzultant vykonávat **na pokyn Objednatele**.
		2. Podrobnosti ohledně pokynu k výkonu doplňkových povinností jsou stanoveny v Příloze 3 [Odměna a platba].
		3. **Cena služeb** se stanoví v případě:
			1. **základních povinností** na základě **paušální sazby**;
			2. **doplňkových povinností** na základě **hodinové sazby**.

Podrobnosti ohledně ceny Služeb jsou stanoveny v Příloze 3 [Odměna a platba].

#### FÁZE POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

* + 1. Konzultant musí poskytovat Služby ve stanoveném rozsahu průběžně v následujících fázích1:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **fáze** | **název** | **den zaháje****ní2** | **den dokončení** | **povinnosti** | **sazba** |
| 1 | **příprava** | 14.12. 2022 | 28. 12. 2022 | základní(bez pokynu) | paušální |
| 2 | **Studie** | ***nepoužije se*** |
| 3 | **DUSP** | 5.4. 2023 | Den nabytí právní moci/účinku Rozhodnutí | základní(bez pokynu) | paušální |
| 4 | **DVZ** | 19. 4. 2023 | 12.7. 2023 | základní(bez pokynu) | paušální |
| 5 | **výběr****Zhotovitele** | 12. 7. 2023 | Prosinec 2023 | základní(bez pokynu) | paušální |
| doplňkové(na pokyn) | hodinová |
| 6 | **autorský****dozor** | 14. 12. 2022 | Den odsstranění poslední vady uvedené v Potvrzení o převzetí Díla podle Smlouvy o dílo | doplňkové(na pokyn) | hodinová |
| každá | viz výše | den zahájení počáteční fáze | den dokončení poslední fáza | doplňkové(na pokyn) | hodinová |

* + 1. Podrobnosti ohledně vydání **potvrzení o převzetí výstupů** dotčené fáze jsou stanoveny v Příloze 3 [Odměna a platba].
		2. Konzultant musí poskytovat Služby i tehdy, pokud dojde k překročení časového rozsahu Služeb předpokládaného v řízení, na jehož základě byla uzavřena Smlouva. Tím nejsou dotčena ustanovení Smluvních podmínek týkající se Mimořádných nákladů.
		3. Konzultant musí poskytovat Služby ve lhůtách a termínech stanovených v Příloze 4 [Harmonogram], vyplývajících z právních předpisů nebo stanovených ze strany příslušných

1 Číslování a názvy fází vychází ze standardizovaného vzoru Rozsahu služeb. Pokud určitá fáze není zahrnuta ve Službách, je u ní v Rozsahu služeb stanoveno „nepoužije se“.

2 Den zahájení fáze může být i jakékoli jiné datum, které Objednatel oznámí Konzultantovi před uplynutím dne stanoveného ve sloupci „den zahájení“ (s výjimkou Data zahájení).

orgánů veřejné moci a v ostatních případech v takovém čase, aby nezpožďoval realizaci Projektu.

#### PERSONÁL KONZULTANTA

* + 1. Konzultant musí zajistit, že budou při poskytování Služeb všechny činnosti vykonávat **odborně způsobilé osoby** mající potřebnou kvalifikaci, zkušenost a případné oprávnění podle právních předpisů.
		2. Podrobné podmínky týkající se **projektového týmu** jsou stanoveny v Článku [12](#_bookmark44) [[Projektový tým, jeho složení a zabezpečení](#_bookmark44)].

#### ČINNOSTI, KTERÉ MUSÍ KONZULTANT VYKONAT VLASTNÍMI KAPACITAMI

3.4.1 Objednatel nepožaduje, aby Konzultant vykonal jakékoli činnosti přímo vlastními kapacitami, tedy nikoli prostřednictvím subdodavatelů, resp. jiných osob.

#### ČINNOSTI, KTERÉ NEJSOU SOUČÁSTÍ SLUŽEB

3.5.1 Pro vyloučení pochybností se uvádí, že součástí Služeb ve vztahu k Projektu není výkon funkce personálu ani poskytování služeb podle Přílohy 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatelem].

### ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

#### ZÁKLADNÍ ÚDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **fáze** | **název** | **den zahájení**[**2**](#_bookmark7) | **den dokončení** | **povinnosti** | **sazba** |
| 1 | **příprava** | 14.12. 2022 | 28. 12. 2022 | základní(bez pokynu) | paušální |
| 2 | **Studie** | ***nepoužije se*** |
| 3 | **DUSP** | 5.4. 2023 | Den nabytí právní moci/účinku Rozhodnutí | základní(bez pokynu) | paušální |
| 4 | **DVZ** | 19. 4. 2023 | 12. 7. 2023 | základní(bez pokynu) | paušální |
| 5 | **výběr****Zhotovitele** | 12. 7. 2023 | prosinec 2023 | základní(bez pokynu) | paušální |

* 1. **OBECNÉ POVINNOSTI**
		1. Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností** ve vztahu k Projektu:
			1. v každé fázi poskytování Služeb provádět stanovené činnosti označené jako základní

povinnosti a předávat Objednateli stanovené výstupy;

* + - 1. zastupovat Objednatele při jednání s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou v souvislosti s obstaráním Rozhodnutí, souhlasů, stanovisek, vyjádření nebo jiných dokladů potřebných pro realizaci Projektu, zejména zpracovat a podat potřebné žádosti, dokumenty a podklady, účastnit se souvisejících jednání, poskytovat, vydávat, sdělovat a uplatňovat konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod. (s výjimkou činností spojených s podáním opravného prostředku, které jsou výslovně označeny za doplňkové povinnosti);
			2. poskytovat potřebnou součinnost:
				1. každému orgánu veřejné moci při jeho činnosti související s Projektem;
				2. každému případnému poskytovateli dotace, subjektu oprávněnému ke kontrole nebo auditu nebo jiné třetí osobě v obdobném postavení v souvislosti s financováním Služeb nebo Projektu;
				3. každé třetí osobě vykonávající ve vztahu k Projektu funkci personálu nebo poskytovatele služeb podle Přílohy 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatelem];
				4. každé třetí osobě, která se podílí na přípravě nebo realizaci Projektu.
			3. účastnit se osobního projednání průběhu realizace Projektu a představit aktuální stav Projektu a poskytování Služeb u Objednatele nebo případného poskytovatele dotace na realizaci Projektu nebo na setkání s veřejností; předpokládaná četnost je 1x za čtvrtletí ode dne zahájení první fáze do dne dokončení poslední fáze; na žádost Objednatele musí Konzultant v dostatečném předstihu zpracovat potřebné podklady;
			4. sledovat a vyhodnocovat stav poskytování Služeb;
			5. zpracovávat pravidelné měsíční zprávy o průběhu poskytování Služeb a předávat

je Objednateli do 5 pracovních dnů od uplynutí příslušného měsíce;

* + - 1. zpracovat závěrečnou zprávu o průběhu poskytování Služeb a předat ji Objednateli

do 20 pracovních dnů ode dne dokončení poslední fáze;

* + - 1. systematicky uchovávat všechny dokumenty a podklady související s realizací Projektu, které Konzultant zpracoval nebo přijal nad rámec výstupů každé fáze, a vždy po dokončení příslušné fáze je vhodnou formou předat Objednateli;
			2. spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod.

#### FORMÁTY A ZÁSADY VYHOTOVENÍ VÝSTUPŮ SLUŽEB

* + 1. Pokud není dále stanoveno jinak, **Konzultant musí výstupy Služeb vyhotovit za dodržení následujících formátů a zásad**:
			1. výstup nebo jeho část by měly mít přednostně digitální podobu; listinnou podobu mohou mít pouze, pokud není vyhotovení nebo jiné obstarání výstupu v digitální podobě objektivně možné, nebo pokud není dále stanoveno jinak;
			2. výstup nebo jeho část v listinné podobě musí mít zároveň kopii (sken) v digitální podobě, pokud není dále stanoveno jinak;
			3. čistopis výstupu, který je Projektovou dokumentací, která má být předložena příslušnému orgánu veřejné moci, musí mít digitální podobu a zároveň listinnou podobu splňující náležitosti podle právních předpisů v potřebném počtu vyhotovení;
			4. výstup v digitální podobě nebo jeho část mající převážně podobu textu, tabulek, grafů, diagramů apod. musí být:
				1. v editovatelné podobě ve formátu \*.docx a ve vhodných případech ve formátu

\*.xlsx;

* + - * 1. v needitovatelné podobě ve formátu \*.pdf (verze PDF/A);
			1. výstup v digitální podobě nebo jeho část mající převážně podobu výkresu musí být:
				1. v editovatelné podobě ve formátu \*.dwg nebo jiném formátu převoditelném

bez jakékoli ztráty do formátu \*.dwg za použití volně dostupného nástroje;

* + - * 1. v needitovatelné podobě ve formátu \*.pdf (verze PDF/A);
			1. všechny soubory tvořící výstup v digitální podobě musí být:
				1. strukturovaně, logicky, výstižně a jednotně pojmenovány bez použití diakritiky, mezer a znaků \ / : \* ? " < > |;
				2. uloženy:

v jedné složce v editovatelné podobě;

v jedné složce v needitovatelné podobě.

Konzultant se může se souhlasem Objednatele odchýlit od stanovených formátů a zásad, zejména pokud takové odchýlení zlepší přehlednost nebo použitelnost výstupu nebo jinak přispěje k naplnění funkce a účelu Služeb.

* + 1. Pokud v průběhu poskytování Služeb vyjde najevo, že je k jejich dokončení nezbytné upravit již převzatý výstup, je Konzultant povinen takové úpravy bezodkladně provést, a to bez dopadu na odměnu Konzultanta. Pokud je však nezbytnost úpravy výstupu vyvolána důvody na straně Objednatele, postupují Strany podle příslušných ujednání o doplňkových povinnostech nebo o Variacích.

### FÁZE 1: PŘÍPRAVA

#### ZÁKLADNÍ ÚDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **fáze** | **název** | **den zahájení**[**2**](#_bookmark7) | **den dokončení** | **povinnosti** | **sazba** |
| 1 | **příprava** | 14.12.2022 | 28.12. 2022 | základní(bez pokynu) | paušální |

* 1. **ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA**
		1. Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu:
			1. projednat a ujasnit cílové představy o řešení Projektu s Objednatelem, mj. z hlediska

principů provádění Díla Metodou design-Build;

* + - 1. provést podrobné přezkoumání Podkladové dokumentace z hlediska možností jejího využití pro další fáze poskytování Služeb;
			2. specifikovat a vyhotovit **technické požadavky na podklady případně potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci Projektu**, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních povinností.

#### VÝSTUPY

* + 1. Konzultant musí **v této fázi** Objednateli předat **následující výstupy**:
			1. technické požadavky na potřebné podklady (jsou-li takové).

#### SOUČINNOST OBJEDNATELE

* + 1. Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:
			1. projednat a ujasnit cílové představy o řešení Projektu s Konzultantem;
			2. vyjadřovat se k výstupům včetně jejich konceptů;
			3. poskytnout podklady potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci Projektu, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních povinností, pokud Konzultant nemusí na pokyn Objednatele takové podklady vyhotovit nebo jinak obstarat sám v rámci doplňkových povinností (Objednatel může tuto povinnost součinnosti splnit i v jiné fázi, pokud je to vhodné s ohledem na funkci a účel Služeb).

### FÁZE 2: STUDIE

##### nepoužije se

1. **FÁZE 3: DUSP**
	1. **ZÁKLADNÍ ÚDAJE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **fáze** | **název** | **den zahájení**[**2**](#_bookmark7) | **den dokončení** | **povinnosti** | **sazba** |
| 3 | **DUSP** | 5.4. 2023 | den nabytí právní moci / účinku Rozhodnutí | základní(bez pokynu) | paušální |

* 1. **ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA**
		1. Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu:
			1. vyhotovit **DUSP** v rozsahu a o obsahu příslušné **dokumentace pro vydání společného povolení** podle právních předpisů obsahující též následující:
				1. předběžný propočet předpokládaných stavebních nákladů Díla podle m2 a m3;
			2. zapojit a koordinovat potřebné speciální profese;
			3. obstarat každé stanovisko, vyjádření nebo jiný doklad vydávaný nebo zpracovaný každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou potřebný pro vydání jakéhokoli potřebného Rozhodnutí;
			4. vhodně zohlednit připomínky každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, správce nebo vlastníka sítě nebo jiné třetí osoby;
			5. vhodně zohlednit výsledek případného odvolacího řízení;
			6. obstarat každé potřebné Rozhodnutí.
	2. **VÝSTUPY**
		1. Konzultant musí **v této fázi** Objednateli předat **následující výstupy**:
			1. DUSP;
			2. podklady pro obstarání Rozhodnutí včetně žádosti.

#### SOUČINNOST OBJEDNATELE

* + 1. Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:
			1. poskytnout potřebnou součinnost při projednání obsahu Projektové dokumentace, která má být vyhotovena v této fázi, s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou;
			2. vyjadřovat se k připomínkám každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, správce nebo vlastníka sítě nebo jiné třetí osoby;
			3. hradit správní poplatky v souvislosti s obstaráním Rozhodnutí;
			4. vyjadřovat se k výstupům včetně jejich konceptů.

### FÁZE 4: DVZ

#### ZÁKLADNÍ ÚDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **fáze** | **název** | **den zahájení**[**2**](#_bookmark7) | **den dokončení** | **povinnosti** | **sazba** |
| 4 | **DVZ** | 19.4. 2023 | 12. 7. 2023 | základní(bez pokynu) | paušální |

* 1. **ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA**
		1. Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu:
			1. vyhodnotit a vhodně zohlednit podmínky a požadavky pravomocného nebo účinného Rozhodnutí;
			2. vyhotovit **DVZ** v rozsahu a o obsahu **technické části Požadavků objednatele** za účelem stanovení komplexních technických podmínek vymezujících požadavky na Dílo, a to v podrobnostech nezbytných pro účast dodavatele v zadávacím řízené podle ZZVZ a pro provádění Díla Metodou design-Build; DVZ obsahuje též následující:
				1. požadavky na projektování Zhotovitelem;
				2. Kniha místností obsahující pro každou místnost Díla zejména:

popis s vymezením požadovaných charakteristik místnosti s podrobnými údaji o její funkci, účelu a způsobu užívání,

specifikace požadavků na stavební provedení (stavební konstrukce, okna, dveře, povrchy, aj.),

specifikace pohledových výrobků a zařizovacích předmětů,

specifikace požadavků na prostředí (teplota, osvětlení, větrání, bezpečnost),

specifikace požadavků na napojovací body instalací pro zařízení a

technologie,

výkresy půdorysů, řezů, pohledů jednotlivých místností v měřítku 1:50 zobrazující vnitřní dispozice a umístění vnitřního vybavení (např. nábytku), umístění přípojných míst médií a technologií, materiálové a výtvarné provedení povrchů atp.;

* + - * 1. kniha standardů provedení typických a vybraných stavebních prvků, zejména skladby podlah, stropů a stěn, a vybraných klíčových stavebně-konstrukčních detailů ve vhodném měřítku;
				2. technicko-uživatelské požadavky na výkon a/nebo funkci techniky prostředí

staveb/technologických zařízení;

* + - * 1. plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
				2. dokumentace interiérového vybavení v podrobnosti technických podmínek (ve smyslu a souladu se ZZVZ) umožňujících zadání samostatné zakázky na dodávku interiérového vybavení; dokumentace bude obsahovat zejména

soupis prvků interiérového vybavení v členění po jednotlivých místnostech,

požadavky na výtvarné, technické, architektonické a materiálové řešení jednotlivých prvků interiéru a jejich funkční vlastnosti;

* + - 1. zapojit a koordinovat potřebné speciální profese;
			2. vhodně zohlednit připomínky každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, správce nebo vlastníka sítě nebo jiné třetí osoby;
			3. vyhotovit rozpočet předpokládaných stavebních nákladů Díla s využitím agregovaných (kumulovaných) položek;
			4. vyhotovit rozpočet předpokládaných nákladů interiérového vybavení.

#### ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ TECHNICKÝCH PODMÍNEK VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA PROVEDENÍ DÍLA

* + 1. **DVZ** bude součástí **zadávací dokumentace** veřejné zakázky na provedení Díla a obsahuje

**podstatnou část technických podmínek** takové veřejné zakázky.

* + 1. **Technické podmínky** obsažené v DVZ musí:
			1. vymezovat jen ty charakteristiky plnění, které jsou pro provedení Díla podstatné, a to prostřednictvím požadavků na účel, výkon nebo funkci, nikoliv způsobem, jakým má být takového účelu, výkonu nebo funkce dosaženo;
			2. být stanoveny zcela přesně, srozumitelně, jednoznačně a ve vzájemném souladu, tak aby neumožňovaly více než jeden výklad, a bez použití neurčitých výrazů (např. „cca“,

„dostatečně“, „ideálně“, „kvalitně“, „snadně“, „jednoduše“, „dostatečně“ apod.);

* + - 1. být stanoveny tak, aby nezaručovaly určitým dodavatelům bezdůvodně přímo nebo nepřímo konkurenční výhodu nebo nevytvářely bezdůvodné překážky hospodářské soutěže;
			2. být stanoveny bez použití přímého nebo nepřímého odkazu (včetně např. fotografie nebo nákresu) na určité dodavatele nebo výrobky, nebo patenty na vynálezy, užitné vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, s výjimkou případů, kdy jsou pro jejich použití jednoznačně splněny podmínky podle ZZVZ;
			3. být stanoveny tak, aby bezdůvodně nevylučovaly použití vyšší úrovně kvality plnění, než která odpovídá minimální požadované úrovni;
			4. v případě technických podmínek, u kterých jsou stanoveny číselné hodnoty, zahrnovat určení, zda se jedná o minimální, nebo maximální číselné hodnoty, nebo jejich přípustný rozsah; přesné číselné hodnoty mohou být stanoveny pouze v nezbytných odůvodněných případech;
			5. nezahrnovat jakékoli obchodní nebo jiné zadávací podmínky, které nemají technickou

povahu.

#### VÝSTUPY

* + 1. Konzultant musí **v této fázi** Objednateli předat **následující výstupy**:
			1. DVZ;
			2. rozpočet předpokládaných stavebních nákladů Díla;
			3. rozpočet předpokládaných nákladů interiérového vybavení;
			4. předpokládaný harmonogram provádění Díla.

#### SOUČINNOST OBJEDNATELE

* + 1. Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:
			1. vyjadřovat se k výstupům včetně jejich konceptů.

### FÁZE 5: VÝBĚR ZHOTOVITELE

#### ZÁKLADNÍ ÚDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **fáze** | **název** | **den zahájení**[**2**](#_bookmark7) | **den dokončení** | **povinnosti** | **sazba** |
| 5 | **výběr****Zhotovitele** | 12. 7. 2023 | Prosinec 2023 | základní(bez pokynu) | paušální |
| doplňkové(na pokyn) | hodinová |

* 1. **ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA**
		1. Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu:
			1. poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod. **v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla** a **veřejné zakázky na dodávku interiérového vybavení** ohledně **technických otázek spojených s přípravou případných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace**.

#### DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

* + 1. Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení zjištění apod.:

##### při přípravě zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla a veřejné zakázky na dodávku interiérového vybavení ohledně technických otázek spojených s přípravou zadávací dokumentace, zejména při zpracování:

* + - * 1. Technické specifikace podle Smlouvy o dílo v rozsahu částí, které nemají být přímo

vyhotoveny Konzultantem;

* + - * 1. Přílohy k nabídce podle Smlouvy o dílo;
				2. podmínek technické kvalifikace;
				3. pravidel pro hodnocení nabídek;
				4. dalších zadávacích podmínek.

##### v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla ohledně

**technických otázek spojených s výběrem Zhotovitele**,3 zejména při:

* + - * 1. posouzení splnění podmínek technické kvalifikace;
				2. hodnocení nabídek;
				3. posouzení splnění dalších zadávacích podmínek.

#### SOUČINNOST OBJEDNATELE

* + 1. Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:
			1. poskytnout Konzultantovi veškeré potřebné podklady;
			2. zajistit součinnost personálu Objednatele a třetích osob podílejících se na přípravě zadávací dokumentace veřejné zakázky na provedení Díla potřebnou pro výkon povinností Konzultanta;
			3. oznámit Konzultantovi, že bylo zahájeno zadávací řízení veřejné zakázky na provedení Díla, a informovat jej o jeho průběhu v rozsahu potřebném pro výkon povinností Konzultanta.

3 Každá osoba z Personálu konzultanta, která se podílí na některé z uvedených činností, je přizvaným odborníkem ve smyslu ZZVZ. Konzultant musí na žádost Objednatele bezodkladně předložit Objednateli písemné čestné prohlášení takové osoby o tom, že není ve střetu zájmů ve smyslu ZZVZ.

### FÁZE 6: AUTORSKÝ DOZOR

#### ZÁKLADNÍ ÚDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **fáze** | **název** | **den zahájení**[**2**](#_bookmark7) | **den dokončení** | **povinnosti** | **sazba** |
| 6 | **autorský****dozor** | 14. 12. 2022 | Den odsstranění poslední vady uvedené v Potvrzení o převzetí Díla podle Smlouvy o dílo | doplňkové(na pokyn) | hodinová |

* 1. **DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA**
		1. Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu

zajistit, že **osoba vykonávající autorský dozor** (se) bude:

* + - 1. účastnit kontrolních dnů a kontrolních prohlídek a poskytovat konzultace na Staveništi;
			2. vyjadřovat k projektové dokumentaci Zhotovitele, zejména prováděcí, výrobní, dílenské nebo jiné realizační dokumentace stavby;
			3. vyjadřovat k použitým materiálům a výrobkům se srovnávacím standardem daným DVZ;
			4. vyjadřovat a poskytovat rady k provádění detailů a složitějších atypických konstrukcí;
			5. provádět případné záznamy ve stavebním deníku;
			6. vyjadřovat ke změnám Díla, zejména variacím a zlepšením;
			7. účastnit převzetí Díla a vyjadřovat se k jeho souladu s DVZ při zohlednění provedených změn Díla;
			8. poskytovat potřebnou součinnost v souvislosti s kolaudací.
		1. Konzultant se může podílet na projektování Zhotovitelem, pouze pokud tím nemůže být ohrožen nebo narušen objektivní výkon Služeb, zejména výkon autorského dozoru. **HIP** se jako osoba vykonávající autorský dozor podle právních předpisů a odpovídající za výkon a koordinaci autorského dozoru podle Rozsahu služeb **nesmí jakkoli podílet na projektování Zhotovitelem**.

#### SOUČINNOST OBJEDNATELE

* + 1. Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:
			1. umožnit personálu Konzultanta potřebný přístup na Staveniště;
			2. zajistit součinnost personálu Objednatele a ostatních účastníků realizace Projektu, zejména Správce stavby nebo jiné obdobné funkce (pokud existuje) podle Smlouvy o dílo a Zhotovitele, potřebnou pro výkon povinností Konzultanta.

### DALŠÍ DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

#### ZÁKLADNÍ ÚDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **fáze** | **název** | **den zahájení** | **den dokončení** | **povinnosti** | **sazba** |
| každá | viz výše | den zahájení počáteční fáze | den dokončení poslední fáze | doplňkové(na pokyn) | hodinová |

* 1. **DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA**
		1. Konzultant musí **v každé fázi na pokyn Objednatele** poskytovat Objednateli **další součinnost potřebnou pro realizaci Projektu** nad rámec toho, co je sjednáno jako základní povinnosti Konzultanta nebo jako doplňkové povinnosti v určité fázi, v následujícím rozsahu.
		2. Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností na pokyn Objednatele** poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod. **ohledně Díla, Smlouvy o dílo nebo Projektu**, které **nejsou součástí základních povinností**, avšak **týkají se oblastí spadajících do odbornosti Konzultanta**.
		3. Součástí základních povinností nejsou zejména takové **činnosti, jejichž provedení nebo četnost jejich provedení Konzultant s ohledem na další obsah Rozsahu služeb včetně funkce a účelu Služeb nemohl předvídat** ani při vynaložení řádné odborné péče. Takové činnosti mohou být vyvolány zejména **dodatečnými požadavky Objednatele**, které nebudou řešeny jako Variace základních povinností.
		4. Konzultant dále musí **v rámci výkonu doplňkových povinností na pokyn Objednatele**

ve vztahu k Projektu zejména:

* + - 1. vyhotovit nebo jinak obstarat podklady potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci

Projektu, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních povinností;

* + - 1. zastupovat Objednatele před příslušnými orgány veřejné moci nebo jinými třetími osobami v souvislosti s podáním opravného prostředku proti Rozhodnutí, zejména zpracovat a podat potřebné žádosti, dokumenty a podklady, účastnit se souvisejících jednání, poskytovat, vydávat, sdělovat a uplatňovat konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění, námitky apod.

### PROJEKTOVÝ TÝM, JEHO SLOŽENÍ A ZABEZPEČENÍ

#### OBECNĚ K PROJEKTOVÉMU TÝMU

* + 1. Konzultant musí poskytovat Služby prostřednictvím **členů projektového týmu**.
		2. Pokud není dále stanoveno jinak, **Konzultant určuje složení projektového týmu** včetně počtu jeho členů, jejich označení, rozsahu jimi vykonávaných práv a povinností a vzájemného vztahu nadřízenosti a podřízenosti.
		3. Bez ohledu na skutečné složení projektového týmu musí Konzultant zajistit, že **osoby tvořící projektový tým budou v souhrnu vykonávat všechna práva a povinnosti Konzultanta** stanovené ve Smlouvě nebo vyplývající ze Smlouvy.
		4. **Shodná osoba** může zastávat **více pozic v projektovém týmu**, pokud to není vyloučeno v Dopisu nabídky.
		5. Konzultant musí vytvořit a po celou dobu poskytování Služeb udržovat potřebné podmínky pro jejich poskytování, zejména zajistit potřebné personální a materiální zabezpečení projektového týmu.
		6. Konzultant musí Objednateli poskytnout a v případě potřeby pravidelně aktualizovat **seznam**

**členů projektového týmu** včetně jmen, příjmení a kontaktů (e-mail, telefon).

#### ČLENOVÉ PROJEKTOVÉHO TÝMU A JEJICH POVINNOSTI

* + 1. Konzultant musí zajistit, aby byly součástí projektového týmu osoby zastávající **pozice**

##### stanovené v Dopisu nabídky.

* + 1. Osoba na pozici **HIP** se musí aktivně podílet na poskytování Služeb, zejména:
			1. zastupovat při poskytování Služeb Konzultanta;
			2. odpovídat za výkon a koordinaci všech základních a doplňkových povinností Konzultanta;
			3. přímo vést, pověřovat, úkolovat a koordinovat ostatní členy projektového týmu a další osoby podílející se na poskytování Služeb;
			4. dohlížet na dodržování povinností členů projektového týmu vyplývajících ze Smlouvy;
			5. odpovídat za soulad **celkové koncepce** Projektu a souvisejícího obsahu Projektové

dokumentace se Smlouvou;

* + - 1. vykonávat funkci **hlavního projektanta** podle právních předpisů;
			2. vykonávat funkci **autorského dozoru** podle právních předpisů a odpovídat za výkon a koordinaci **autorského dozoru** podle Rozsahu služeb; HIP se nesmí jakkoli podílet na projektování Zhotovitelem;
			3. seznamovat se se všemi podstatnými skutečnostmi, zejména Podkladovou dokumentací Technickou a metodickou dokumentací, Staveništěm, individuálními právními akty a dalšími souvisejícími dokumenty nebo jinými podklady, a to v rozsahu potřebném pro výkon své funkce;
			4. aktivně komunikovat s Objednatelem a informovat jej o zjištěných podstatných skutečnostech týkajících se Služeb nebo Projektu;
			5. poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli podle jeho pokynu nebo podle svého vlastního odborného úsudku konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod.;
			6. upozorňovat Objednatele a v případě potřeby, zejména při hrozícím nebezpečí bezprostředního vzniku škody, další dotčené osoby na jakýkoli zjištěný možný rozpor skutečnosti se:
				1. Smlouvou;
				2. funkcí a účelem Služeb;
				3. aplikovatelnou technickou normou;
				4. Podkladovou dokumentací;
				5. Technickou a metodickou dokumentací;
				6. aktuálně všeobecně uznávaným osvědčeným postupem, procesem nebo metodou, které se používají v dotčeném oboru nebo při dotčených činnostech za účelem dosažení optimálních výsledků;
			7. svolávat a aktivně řídit všechny porady s Objednatelem a zajišťovat z nich zápisy

a případně jiné potřebné záznamy;

* + - 1. účastnit se aktivně jakéhokoli jednání v souvislosti s Projektem, pokud je taková účast potřebná.
		1. Osoba na pozici jakéhokoli **člena projektového týmu odlišné od HIP** se musí aktivně podílet na poskytování Služeb jako **odborný garant** odpovědný za výkon základních nebo doplňkových povinností **v rozsahu své oblasti**, zejména:
			1. postupovat v souladu s pověřením uděleným ze strany HIP, zejména vykonávat stanovená práva a povinnosti;
			2. seznamovat se se všemi podstatnými skutečnostmi, zejména Podkladovou dokumentací, Technickou a metodickou dokumentací, Staveništěm, individuálními právními akty a dalšími souvisejícími dokumenty nebo jinými podklady, a to v rozsahu potřebném pro výkon své funkce;
			3. aktivně komunikovat s HIP nebo jím určenou osobou a informovat je o zjištěných podstatných skutečnostech týkajících se Služeb nebo Projektu;
			4. poskytovat, vydávat a sdělovat HIP nebo jím určené osobě podle jeho pokynu nebo podle svého vlastního odborného úsudku konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod.;
			5. upozorňovat HIP nebo jím určenou osobu a v případě potřeby, zejména při hrozícím nebezpečí bezprostředního vzniku škody, další dotčené osoby na jakýkoli zjištěný možný rozpor skutečnosti se:
				1. Smlouvou;
				2. funkcí a účelem Služeb;
				3. právním předpisem;
				4. aplikovatelnou technickou normou;
				5. Podkladovou dokumentací;
				6. Technickou a metodickou dokumentací;
				7. aktuálně všeobecně uznávaným osvědčeným postupem, procesem nebo metodou, které se používají v dotčeném oboru nebo při dotčených činnostech za účelem dosažení optimálních výsledků;
			6. účastnit se podle pokynu HIP nebo jím určené osoby aktivně porad s Objednatelem nebo jakéhokoli jednání souvisejícího s Projektem, pokud je taková účast potřebná.

# PŘÍLOHA 2

## PERSONÁL, VYBAVENÍ, ZAŘÍZENÍ A SLUŽBY TŘETÍCH OSOB

**POSKYTOVANÉ OBJEDNATELEM**

##### verze ke dni zahájení řízení

1. **PERSONÁL A SLUŽBY POSKYTOVANÉ OBJEDNATELEM**

Objednatel musí zajistit následující personál a služby:

* 1. **Správce stavby** nebo jiná obdobná funkce (pokud existuje) podle Smlouvy o dílo
	2. **Koordinátora BOZP** ve fázi realizace Díla.
1. **PODKLADY POSKYTOVANÉ OBJEDNATELEM**

#### OBECNĚ K PODKLADŮM POSKYTOVANÝM OBJEDNATELEM

* + 1. Objednatel musí poskytnout Konzultantovi dále stanovené podklady potřebné pro poskytování Služeb:
			1. jako součást zadávací dokumentace zakázky, na kterou byla uzavřena Smlouva a která je ke dni uzavření Smlouvy dostupná na profilu zadavatele (Objednatele);
			2. prostřednictvím odkazu na veřejně dostupnou webovou stránku nebo dálkové úložiště;
			3. prostřednictvím odkazu na webovou stránku nebo dálkové úložiště s omezeným přístup (v takovém případě musí Objednatel poskytnout Konzultantovi přístupové údaje); nebo
			4. jiným vhodným způsobem (to platí i v případě, že některý z poskytnutých odkazů

pozbude platnosti).

* + 1. Podklady, které Objednatel nemá k dispozici ke dni uzavření Smlouvy, musí Objednatel poskytnout Konzultantovi bezodkladně poté, co je bude mít k dispozici, pokud není dále nebo v Příloze 4 [Harmonogram] stanoveno jinak.

#### PODKLADOVÁ DOKUMENTACE

* + 1. Součástí **Podkladové dokumentace** jsou následující dokumenty ve stanoveném pořadí závaznosti:1
			1. **Studie investičního záměru** (09/2022, Architekt Pour, s.r.o.)];

##### Doklady a vyjádření dotčených orgánů a správců sítí;

* + - 1. **Geodetické zaměření**;
			2. **Původní stavební dokumentace.**
	1. **TECHNICKÁ A METODICKÁ DOKUMENTACE**
		1. Součástí **Technické a metodické dokumentace** jsou následující dokumenty ve stanoveném pořadí závaznosti:2
			1. **Smluvní podmínky pro dodávku technologických zařízení a projektování – výstavbu elektro – a strojně-technologického díla a pozemních a inženýrských staveb projektovaných zhotovitelem**, Obecné podmínky, 1. vydání, 1999, tzv. žlutá

1 V případě vzájemného nesouladu mají přednost dokumenty, které jsou uvedeny v tomto Pod-článku výše, před dokumenty, které jsou uvedeny v tomto Pod-článku níže.

2 V případě vzájemného nesouladu mají přednost dokumenty, které jsou uvedeny v tomto Pod-článku výše, před dokumenty, které jsou uvedeny v tomto Pod-článku níže.

kniha FIDIC; poskytnuté Objednatelem jako součást zadávací dokumentace, na kterou byla uzavřena Smlouva.

#### JINÉ PODKLADY

Objednatel musí poskytnout Konzultantovi **podklady potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci Projektu**, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních povinností, pokud Konzultant nemusí na základě pokynu Objednatele takové podklady vyhotovit nebo jinak obstarat sám v rámci doplňkových povinností.

# PŘÍLOHA 3

## ODMĚNA A PLATBA

##### verze ke dni zahájení řízení

1. **ODMĚNA**
	1. **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**
		1. Odměna za vykonané Služby se stanoví na základě:
			1. **paušální sazby** za výkon **základních povinností** podle Přílohy 1 [Rozsah služeb];
			2. **hodinové sazby** za výkon **doplňkových povinností** podle Přílohy 1 [Rozsah služeb].
		2. V Dopisu nabídky je stanovena:
			1. **částka** každé sazby;
			2. **část paušální sazby** za výkon **základních povinností v každé fázi** podle Přílohy 1 [Rozsahu služeb] a související **platební milník**, po jehož splnění vznikne konzultantovi **právo na zaplacení** takové části paušální sazby.
		3. K odměně bude připočtena DPH ve výši odpovídající právním předpisům v době uskutečnění zdanitelného plnění.
		4. Odměna zahrnuje náhradu všech nákladů Konzultanta spojených s poskytnutím Služeb a plněním dalších povinností vyplývajících ze Smlouvy včetně nákladů na dopravu v souvislosti s poskytováním Služeb.
	2. **KOMPENZACE PŘI PRODLOUŽENÍ DOBY POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB**
		1. Konzultant má právo na kompenzaci podle tohoto Pod-článku, pokud:
			1. bylo dosažení jakéhokoli milníku podle Přílohy 4 [Harmonogram] zpožděno oproti

předpokladu od Data zahájení alespoň o 12 měsíců; a

* + - 1. takové zpoždění nebylo způsobeno Konzultantem nebo jeho subdodavatelem.
		1. Pokud Konzultantovi vzniklo právo na kompenzaci podle tohoto Pod-článku, může maximálně **jedenkrát za rok** zvýšit každou dosud nevykázanou **paušální sazbu** nebo **hodinovou sazbu**, a to až na hodnotu stanovenou postupem podle následujícího vzorce:

**Sr = S × Pr - 1 × 0,01**

Kde:

**Sr** sazba **po zvýšení** zaokrouhlená na 2 desetinná místa

**S** sazba **před zvýšením**

**Pr - 1** hodnota **průměru zvýšení cen tržních služeb v oddílu M711 Architektonické a inženýrské služby a související technické poradenství** v roce **r - 1** podle **Indexu cen tržních služeb (stejné období předchozího roku = 100)** zveřejněného Českým statistickým úřadem1

**r** rok, ve kterém je prováděn výpočet **Hr**

1 Např. při výpočtu v roce 2021 by se jednalo o hodnotu uvedenou v buňce P66 v tabulce na adrese [https://www.czso.cz/documents/10180/123242612/0110362002.xlsx/34f67323-4e15-46f7-b028-](https://www.czso.cz/documents/10180/123242612/0110362002.xlsx/34f67323-4e15-46f7-b028-3c3b83b279df?version=1.1) [3c3b83b279df?version=1.1](https://www.czso.cz/documents/10180/123242612/0110362002.xlsx/34f67323-4e15-46f7-b028-3c3b83b279df?version=1.1) (platnost odkazu byla ověřena ke dni zahájení řízení, na jehož základě byla uzavřena Smlouva).

* + 1. Zvýšení podle tohoto Pod-článku není podmíněno uzavřením dodatku ke Smlouvě a je účinné od prvního dne měsíce následujícího po doručení Oznámení Konzultanta, jehož součástí je jednoznačně vyčíslený zvýšení.
1. **POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ VÝSTUPŮ, OZNÁMENÍ O DOKONČENÍ FÁZE**

#### POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ VÝSTUPŮ

* + 1. Pokud jsou v rámci fáze podle Přílohy 1 [Rozsah služeb] stanoveny její výstupy, Objednatel musí Konzultantovi vydat **potvrzení o převzetí výstupů** dotčené fáze **do 14 dnů** ode dne předání čistopisu posledního takového výstupu, pokud k němu v této lhůtě neuplatnil **žádné připomínky**.

#### OZNÁMENÍ O DOKONČENÍ FÁZE NEBO DOSAŽENÍ PLATEBNÍHO MILNÍKU

* + 1. Pokud není **fáze** podle Přílohy 1 [Rozsah služeb] dokončena nebo **platební milník** podle Dopisu nabídky dosažen vydáním potvrzení o převzetí výstupů podle předchozího Pod-článku, musí Objednatel **oznámit Konzultantovi takové dokončení nebo dosažení**, a to **bezodkladně, nejpozději však do 7 dnů** ode dne takového dokončení nebo dosažení.

### POKYN K VÝKONU DOPLŇKOVÝCH POVINNOSTÍ

#### POKYN

* + 1. Objednatel může vydat Konzultantovi pokyn k výkonu doplňkových povinností kdykoli po dobu

účinnosti Smlouvy.

* + 1. Objednatel může vydat Konzultantovi písemnou výzvu k projednání obsahu a rozsahu doplňkových povinností nebo předložení odhadu maximální časové náročnosti s informacemi nezbytnými ke zpracování takového odhadu. Konzultant projedná obsah a rozsah doplňkových povinností nebo předloží Objednateli písemný odhad maximální časové náročnosti bezodkladně od doručení takové výzvy.
		2. Pokyn k výkonu doplňkových povinností zpravidla obsahuje:
			1. specifikaci doplňkových povinností;
			2. informace nebo podklady v rozsahu nezbytném k výkonu doplňkových povinností, pokud je již Konzultant nemá k dispozici, nejsou veřejně dostupné nebo si je Konzultant nemůže obstarat sám;
			3. maximální časovou náročnost;
			4. termín nebo lhůtu pro výkon doplňkových povinností stanovené přiměřeně jejímu rozsahu, složitosti a stanovené maximální časové náročnosti.
		3. Konzultant musí písemně potvrdit Objednateli obdržení pokynu bezodkladně od jeho doručení.
		4. Strany výslovně stvrzují, že na základě pokynu není uzavřena žádná další (dílčí) smlouva. Pokyn je pouze pobídkou k faktickému plnění ze Smlouvy.

#### ŽÁDOST O NAVÝŠENÍ

* + 1. Pokud je podle názoru Konzultanta nezbytné k výkonu doplňkových povinností navýšit maximální časovou náročnost uvedenou v pokynu, Konzultant může před uplynutím termínu nebo lhůty pro výkon takových doplňkových povinností předložit Objednateli žádost o navýšení maximální časové náročnosti.
		2. Objednatel musí vydat Konzultantovi písemné vyjádření k žádosti o navýšení bezodkladně od jejího doručení. Objednatel v takovém vyjádření musí uvést, zda s žádostí o navýšení plně souhlasí, souhlasí pouze částečně, nebo nesouhlasí. Pokud Objednatel se žádostí o navýšení souhlasí pouze částečně nebo nesouhlasí, musí svůj závěr odůvodnit. Konzultant může v takovém případě předložit Objednateli opravenou žádost o navýšení.

### VYKAZOVÁNÍ, PLATBA A MĚNA PLATBY

#### VYKAZOVÁNÍ

* + 1. Konzultant předkládá Objednateli výkazy podle následujících pravidel **měsíčně**, zpravidla jako

součást pravidelné měsíční zprávy o poskytování Služeb.

* + 1. Výkaz musí obsahovat:
			1. seznam vykonaných povinností;
			2. v případě základních povinností část paušální sazby, na jejíž zaplacení vzniklo Konzultantovi právo;
			3. v případě každé doplňkové povinnosti:
				1. počet odpracovaných hodin;
				2. hodinovou sazbu;
				3. celkovou výši související dílčí části odměny;
			4. celkovou výši odměny podle výkazu za výkon:
				1. základních povinností;
				2. doplňkových povinností;
				3. všech povinností (součet částek podle bodů [(i)](#_bookmark47) a [(ii)](#_bookmark48) tohoto písmene).
		2. Do výkazu nelze zahrnout čas strávený dopravou v souvislosti s poskytnutím Služeb.
		3. Objednatel musí vydat Konzultantovi písemné vyjádření k výkazu **do 7 dnů** ode dne jeho doručení Objednateli. Objednatel v takovém vyjádření musí uvést, zda s výkazem plně souhlasí, souhlasí pouze částečně, nebo nesouhlasí. Pokud Objednatel s výkazem souhlasí pouze částečně nebo nesouhlasí, musí svůj závěr odůvodnit. Konzultant musí v takovém případě předložit Objednateli opravený výkaz.

#### PLATBA

* + 1. Objednatel musí platit odměnu Konzultantovi na základě Konzultantem **průběžně vystavovaných měsíčních faktur**. Konzultant fakturu nevystaví, pokud mu v příslušném měsíci nevzniklo právo na zaplacení žádné části paušální sazby ani nevykonával žádné doplňkové povinnosti.
		2. Faktura musí:

##### být pouze v elektronické podobě;

* + - 1. být vystavena pouze na částku, která odpovídá této Příloze 3 [Odměna a platba]

a Objednatelem plně odsouhlasenému výkazu k příslušnému měsíci;

* + - 1. obsahovat:
				1. náležitosti daňového dokladu podle právních předpisů;
				2. Objednatelem sdělené evidenční číslo a název akce nebo jiné obdobné údaje. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den, ve kterém Objednatel plně odsouhlasil výkaz

k příslušnému měsíci.

* + 1. Konzultant musí fakturu odeslat:
			1. do 5 pracovních dnů ode dne, ve které Objednatel plně odsouhlasil výkaz k příslušnému měsíci;
			2. společně s výkazem k příslušnému měsíci plně odsouhlaseným Objednatelem;
			3. na e-mailovou adresu Objednatele stanovenou za tímto účelem v části A Zvláštních podmínek;
			4. ze své e-mailové adresy stanovené za tímto účelem v části A Zvláštních podmínek, pokud fakturu nebo e-mailovou zprávu, ke které je přiložena, neopatří uznávaným elektronickým podpisem nebo uznávanou elektronickou pečetí podle právních předpisů.

K 1 e-mailové zprávě může být přiložena pouze 1 faktura, a to v samostatném souboru ve formátu PDF a zároveň v samostatném souboru ve formátu ISDOC nebo ISDOCX (pokud to možné). Přílohy faktury mohou být přiloženy v samostatných souborech ve formátu PDF, RTF, DOCX, DOC, XLSX, XLS nebo JPG.

* + 1. Objednatel může Konzultantovi písemně odmítnout úhradu faktury v případě, že faktura není

v souladu se Smlouvou. Konzultant v takovém případě vystaví opravenou fakturu.

* + 1. Doba splatnosti faktury je **nejméně 30 dnů** ode dne jejího doručení Objednateli na e-mailovou

adresu stanovenou za tímto účelem v části A Zvláštních podmínek.

* + 1. Objednatel musí uhradit fakturu v době splatnosti bezhotovostním převodem na účet uvedený Konzultantem na faktuře. Faktura je uhrazena ke dni, ve kterém byly z účtu Objednatele odepsány prostředky ve výši fakturované částky ve prospěch účtu uvedeného Konzultantem na faktuře.
		2. Pokud Konzultant uvede na faktuře účet, který není zveřejněný v registru plátců DPH, nebo pokud je k datu uskutečnění zdanitelného plnění nebo k datu úhrady faktury o Konzultantovi v registru plátců DPH zveřejněna skutečnost, že je nespolehlivým plátcem, Objednatel může Konzultantovi uhradit pouze fakturovanou částku v rozsahu odměny bez DPH a dále postupovat podle právních předpisů.
		3. Pokud Objednatel neuhradí fakturu v době splatnosti, musí Konzultantovi zaplatit úrok z prodlení

podle právních předpisů.

#### MĚNA PLATBY

* + 1. Všechny platby podle Smlouvy jsou v korunách českých (Kč).

# PŘÍLOHA 4

## HARMONOGRAM

##### verze ke dni zahájení řízení

**HARMONOGRAM**

Konzultant musí zpracovat Harmonogram podle Pod-článku 4.3 [Harmonogram] Smluvních podmínek. V návaznosti Pod-článek 4.3.1 Smluvních podmínek musí Harmonogram zohledňovat zejména:1

* Přílohu 1 [Rozsah služeb] s ohledem na stanovené fáze poskytnutí Služeb a další relevantní skutečnosti;
* Přílohu 3 [Odměna a platba] a Dopis nabídky s ohledem na stanovené platební milníky;
* údaje, milníky a lhůty nebo termíny stanovené v samostatném podkladu Harmonogramu, který je součástí této Přílohy 4 [Harmonogram];
* jakékoli relevantní lhůty nebo termíny vyplývající z právních předpisů nebo stanovené ze strany

příslušného orgánů veřejné moci.

1 Vedle definic podle Pod-článku 1.1 [Definice] Smluvních podmínek jsou v této Příloze 4 [Harmonogram] použity definice podle Pod-článku 1.1 [Definice používané v Rozsahu služeb] Přílohy 1 [Rozsah služeb].