



SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽEB

PŘÍLOHY 1 AŽ 4

PŘÍLOHA 1

ROZSAH SLUŽEB

verze 240228

OBSAH

1	Definice	4
1.1	Definice používané v Rozsahu služeb	4
2	Úvodní ustanovení	5
2.1	Funkce a účel Služeb	5
2.2	Cíle Projektu	5
3	Obecně k povinnostem Konzultanta	5
3.1	Základní a doplňkové povinnosti	5
3.2	Fáze poskytování Služeb	6
3.3	Personál konzultanta	7
3.4	Formáty a zásady vyhotovení výstupů Služeb	7
3.5	Činnosti, které musí Konzultant vykonat vlastními kapacitami	8
3.6	Činnosti, které nejsou součástí Služeb	8
4	Základní povinnosti Konzultanta	8
4.1	Základní údaje	8
4.2	Obecné povinnosti	9
5	Fáze Příprava	9
5.1	Základní údaje	9
5.2	Základní povinnosti Konzultanta	10
5.3	Výstupy	10
5.4	Součinnost Objednatele	10
6	Fáze DUSP/DSP/DOS	11
6.1	Základní údaje	11
6.2	Základní povinnosti Konzultanta	11
6.3	Výstupy	12
6.4	Součinnost Objednatele	13
7	Fáze DVZ	13
7.1	Základní údaje	13
7.2	Základní povinnosti Konzultanta	13
7.3	Zásady zpracování technických podmínek veřejné zakázky na provedení Díla	14
7.4	Výstupy	16
7.5	Součinnost Objednatele	16
8	Fáze Výběr zhotovitele	16
8.1	Základní údaje	16
8.2	Základní povinnosti Konzultanta	16
8.3	Doplňkové povinnosti Konzultanta	16

8.4	Součinnost Objednatele_____	17
9	Fáze Autorský dozor _____	17
9.1	Základní údaje _____	17
9.2	Doplňkové povinnosti Konzultanta_____	17
9.3	Součinnost Objednatele_____	19
10	Další doplňkové povinnosti Konzultanta_____	19
10.1	Základní údaje _____	19
10.2	Doplňkové povinnosti Konzultanta_____	20
11	Projektový tým, jeho složení a zabezpečení _____	20
11.1	Obecně k projektovému týmu _____	20
11.2	Členové projektového týmu a jejich povinnosti_____	21

1 DEFINICE

1.1 DEFINICE POUŽÍVANÉ V ROZSAHU SLUŽEB

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

- (a) **„Dílo“** je Dílo podle Smlouvy o dílo, které má být nebo je (podle kontextu) provedeno k uskutečnění Projektu;
- (b) **„DSP“** je dokumentace pro vydání stavebního povolení, kterou musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);
- (c) **„DOS“** je dokumentace pro ohlášení stavby, kterou musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);
- (d) **„DUSP“** je dokumentace pro vydání společného povolení, kterou musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);
- (e) **„DVZ“** je dokumentace pro výběr Zhotovitele, kterou musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);
- (f) **„HIP“** je hlavní inženýr projektu;
- (g) **„Metodika QMS“** je Metodika řízení kvality (QMS) pro projektové práce, která je přílohou Rozsahu služeb;
- (h) **„Podkladová dokumentace“** jsou takto označené dokumenty stanovené v Příloze 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatelem], dokumentu Základní údaje projektu (je-li takový) nebo souvisejícím pokynu Objednatele k výkonu doplňkových povinností;
- (i) **„Projektová dokumentace“** je jakákoli DSP, DOS, DUSP nebo DVZ, kterou musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);
- (j) **„Rozhodnutí“** je jakýkoli individuální právní akt příslušného orgánu veřejné moci potřebný k přípravě nebo realizaci Projektu, jehož vydání musí obstarat Konzultant podle Smlouvy (je-li takový), včetně takového, který nemá povahu správního rozhodnutí (např. souhlas);
- (k) **„Rozsah služeb“** je tato Příloha 1 [Rozsah služeb];
- (l) **„Smlouva o dílo“** je smlouva definována v Pod-článku 1.1.27 [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 (jsou-li takové);
- (m) **„Staveniště“** je místo, kde má být nebo je (podle kontextu) provedeno Dílo, a zároveň Staveniště podle Smlouvy o dílo;
- (n) **„Technická a metodická dokumentace“** jsou takto označené dokumenty stanovené v Příloze 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatelem] nebo v souvisejícím pokynu Objednatele k výkonu doplňkových povinností;
- (o) **„Vyhláška 169/2016“** je vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů;

- (p) „**Výkaz výměr**“ je soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr a zároveň Výkaz výměr podle Smlouvy o dílo;
- (q) „**Zhotovitel**“ je Zhotovitel podle Smlouvy o dílo;
- (r) „**ZZVZ**“ je zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

2 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

2.1 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 jeho cílů, a to především prostřednictvím kvalitní, proaktivní a efektivní projektové a inženýrské činnosti.**

2.2 CÍLE PROJEKTU

- 2.2.1 Objednatel realizací Projektu očekává naplnění následujících projektových cílů:

- (a) hospodárnost řešení z hlediska investičních i provozních nákladů;
- (b) co nejmenší omezení dopravy v průběhu realizace Projektu.

Projektové cíle mohou být dále stanoveny v dokumentu Základní údaje projektu (je-li takový).

3 OBECNĚ K POVINNOSTEM KONZULTANTA

3.1 ZÁKLADNÍ A DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI

- 3.1.1 Konzultant Služby poskytuje tak, že plní **základní nebo doplňkové povinnosti** stanovené v Rozsahu služeb.

- 3.1.2 **Základní a doplňkové povinnosti** musí Konzultant vykonávat **v souladu se:**

- (a) Smlouvou;
- (b) funkcí a účelem Služeb;
- (c) právními předpisy včetně Pražských stavebních předpisů;
- (d) podmínkami poskytnutí dotace, ze které má být spolufinancována příprava nebo realizace Projektu (jsou-li takové);
- (e) aplikovatelnými technickými normami;
- (f) Metodikou QMS;
- (g) Podkladovou dokumentací;
- (h) Technickou a metodickou dokumentací;
- (i) aktuálně všeobecně uznávanými osvědčenými postupy, procesy nebo metodami používanými v dotčeném oboru nebo při dotčených činnostech za účelem dosažení optimálních výsledků.

3.1.3 **Základní povinnosti** musí Konzultant vykonávat **bez jakéhokoli pokynu Objednatele** vždy ode dne zahájení dotčené fáze poskytování Služeb.

3.1.4 **Doplňkové povinnosti** musí Konzultant vykonávat **na pokyn Objednatele**.

3.1.5 Podrobnosti ohledně pokynu k výkonu doplňkových povinností jsou stanoveny v Příloze 3 [Odměna a platba].

3.1.6 **Cena služeb** se stanoví v případě:

(a) **základních povinností** na základě **paušální sazby**;

(b) **doplňkových povinností** na základě **hodinové sazby**.

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

3.2 FÁZE POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

3.2.1 Konzultant musí poskytovat Služby ve stanoveném rozsahu průběžně v následujících fázích:

název fáze	den zahájení ¹	den dokončení	povinnosti	sazba
Příprava	Datum zahájení	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	základní (bez pokynu)	paušální
DUSP/ DSP/ DOS	den dokončení předchozí fáze nebo jiné datum podle Oznámení Objednatele	den nabytí právní moci / účinku Rozhodnutí	základní (bez pokynu)	paušální
DVZ	den dokončení předchozí fáze nebo jiné datum podle Oznámení Objednatele	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	základní (bez pokynu)	paušální
Výběr zhotovitele	den dokončení předchozí fáze nebo jiné datum podle Oznámení Objednatele	den uzavření Smlouvy o dílo	základní (bez pokynu)	paušální
			doplňkové (na pokyn)	hodinová
Autorský dozor	podle Oznámení Objednatele (může být prostřednictvím Správce stavby)	den odstranění poslední vady uvedené v potvrzení o převzetí Díla podle Smlouvy o dílo	doplňkové (na pokyn)	hodinová
každá výše uvedená	den zahájení počáteční fáze	den dokončení poslední fáze	doplňkové (na pokyn)	hodinová

¹ Pokud je uvedeno „podle Oznámení Objednatele“ a v souvisejícím Oznámení není stanoven konkrétní den, je den zahájení fáze dnem následujícím po dni doručení takového oznámení Konzultantovi. Den zahájení fáze nesmí předcházet dni, ve kterém jsou výstupy z předchozí fáze zpracovány alespoň v takovém rozsahu, aby mohly sloužit jako podklad pro vyhotovení výstupů v zahajované fázi.

- 3.2.2 Podrobnosti ohledně vydání **potvrzení o převzetí výstupů, dokončení fáze** nebo **dosažení platebního milníku** jsou stanoveny v Příloze 3 [Odměna a platba].
- 3.2.3 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.
- 3.2.4 Konzultant musí poskytovat Služby ve lhůtách a termínech stanovených v Příloze 4 [Harmonogram], vyplývajících z právních předpisů nebo stanovených ze strany příslušných orgánů veřejné moci a v ostatních případech v takovém čase, aby nezpožďoval realizaci Projektu.

3.3 PERSONÁL KONZULTANTA

- 3.3.1 Konzultant musí zajistit, že budou při poskytování Služeb všechny činnosti vykonávat **odborně způsobilé osoby** mající potřebnou kvalifikaci, zkušenost a případné oprávnění podle právních předpisů.
- 3.3.2 Podrobné podmínky týkající se **projektového týmu** jsou stanoveny v Článku 11 [Projektový tým, jeho složení a zabezpečení].

3.4 FORMÁTY A ZÁSADY VYHOTOVENÍ VÝSTUPŮ SLUŽEB

- 3.4.1 Pokud není dále nebo v Metodice QMS stanoveno jinak, **Konzultant musí výstupy Služeb vyhotovit za dodržení následujících formátů a zásad:**
- (a) výstup nebo jeho část musí 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;
 - (b) výstup nebo jeho část v listinné podobě musí mít zároveň kopii (sken) v digitální podobě, pokud není dále stanoveno jinak;
 - (c) 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;
 - (d) výstup v digitální podobě nebo jeho část mající převážně podobu textu, tabulek, grafů, diagramů apod. musí být:
 - (i) v editovatelné podobě ve formátu DOCX a ve vhodných případech ve formátu XLSX;
 - (ii) v needitovatelné podobě ve formátu PDF (verze PDF/A);
 - (e) výstup v digitální podobě nebo jeho část mající převážně podobu výkresu musí být:
 - (i) v editovatelné podobě ve formátu DWG nebo jiném formátu převoditelném bez jakékoli ztráty do formátu DWG za použití volně dostupného nástroje;
 - (ii) v needitovatelné podobě ve formátu PDF (verze PDF/A);
 - (f) všechny soubory tvořící výstup v digitální podobě musí být:
 - (i) strukturovaně, logicky, výstižně a jednotně pojmenovány bez použití diakritiky, mezer a znaků \ / : * ? " < > |;
 - (ii) uloženy:
 - v jedné složce v editovatelné podobě;

- v jedné složce v needitovatelné podobě.

3.4.2 Konzultant se může se souhlasem Objednatele odchýlit od formátů a zásad vyhotovení výstupů Služeb stanovených ve Smlouvě nebo jinak vyplývajících ze Smlouvy, zejména pokud takové odchýlení zlepší přehlednost nebo použitelnost výstupu nebo jinak přispěje k naplnění funkce a účelu Služeb.

3.4.3 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.

3.5 ČINNOSTI, KTERÉ MUSÍ KONZULTANT VYKONAT VLASTNÍMI KAPACITAMI

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

3.6 ČINNOSTI, KTERÉ NEJSOU SOUČÁSTÍ SLUŽEB

3.6.1 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 objednatelům].

4 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

4.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

název fáze	den zahájení ¹	den dokončení	povinnosti	sazba
Příprava	Datum zahájení	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	základní (bez pokynu)	paušální
DUSP/ DSP/ DOS	den dokončení předchozí fáze nebo jiné datum podle Oznámení Objednatele	den nabytí právní moci / účinku Rozhodnutí	základní (bez pokynu)	paušální
DVZ	den dokončení předchozí fáze nebo jiné datum podle Oznámení Objednatele	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	základní (bez pokynu)	paušální
Výběr zhotovitele	den dokončení předchozí fáze nebo jiné datum podle Oznámení Objednatele	den uzavření Smlouvy o dílo	základní (bez pokynu)	paušální

4.2 OBECNÉ POVINNOSTI

4.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností** ve vztahu k Projektu:

- (a) v každé fázi poskytování Služeb provádět stanovené činnosti označené jako základní povinnosti a předávat Objednateli stanovené výstupy;
- (b) plnit povinnosti vyplývající z Metodiky QMS;
- (c) 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, platit související správní nebo jiné nezbytné poplatky, 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);
- (d) poskytovat potřebnou součinnost:
 - (i) každému orgánu veřejné moci při jeho činnosti související s Projektem;
 - (ii) každému případnému poskytovateli dotace, subjektu oprávněnému ke kontrole nebo auditu nebo jiné třetí osobě v obdobném postavení v souvislosti s financováním Služeb nebo Projektu;
 - (iii) každé třetí osobě vykonávající ve vztahu k Projektu funkci personálu nebo poskytovatele služeb podle Přílohy 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatel];
 - (iv) každé třetí osobě, která se podílí na přípravě nebo realizaci Projektu;
- (e) účastnit se osobního projednání průběhu realizace Projektu a představit aktuální stav Projektu a poskytování Služeb u Objednatele (porady podle Metodiky QMS tím nejsou nijak dotčeny), akcionáře 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;
- (f) sledovat a vyhodnocovat stav poskytování Služeb;
- (g) 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;
- (h) spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod.

5 FÁZE PŘÍPRAVA

5.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

název fáze	den zahájení ¹	den dokončení	povinnosti	sazba
Příprava	Datum zahájení	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	základní (bez pokynu)	paušální

5.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

5.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu (pokud je to s ohledem na povahu Projektu relevantní):

- (a) provést podrobné přezkoumání Podkladové dokumentace z hlediska možností jejího využití pro další fáze poskytování Služeb;
- (b) provést prohlídku Staveniště (místní šetření) a porovnat jeho stav se stavem popsáním v Podkladové dokumentaci;
- (c) zpracovat základní analýzu možností spolufinancování realizace Projektu z národních, evropských, popř. jiných dotačních programů;
- (d) projednat a ujasnit cílové představy o řešení Projektu s Objednatelem, zejména z hlediska architektonicko-urbanistického, stavebně-technického, dopravního (včetně prvotního návrhu trvalého dopravního značení) nebo provozně-ekonomického (podle povahy Projektu), jakož i z hlediska návazností na Projektem dotčené záměry jiných osob (jsou-li takové) a možnosti spolufinancování z národních, evropských, popř. jiných dotačních programů;
- (e) projednat s autorem řešení navržené v Podkladové dokumentaci (je-li takové) případné předpokládané odchylky od takového řešení;
- (f) prověřit soulad Konzultantem předpokládaného řešení s územně plánovací dokumentací;
- (g) provést geodetické zaměření Staveniště v potřebném rozsahu a vyhotovit **výsledek geodetického zaměření**, pokud není součástí Podkladové dokumentace;
- (h) vyhotovit **zprávu o podrobném přezkoumání Podkladové dokumentace se specifikací cílových představ o řešení Projektu**;
- (i) specifikovat a vyhotovit **technické požadavky na podklady případně potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci Projektu**, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních povinností.

5.3 VÝSTUPY

5.3.1 Konzultant musí **v této fázi** Objednateli předat **následující výstupy** (pokud jsou s ohledem na povahu Projektu relevantní):

- (a) zpráva o podrobném přezkoumání Podkladové dokumentace se specifikací cílových představ o řešení Projektu;
- (b) výsledek geodetického zaměření, pokud není součástí Podkladové dokumentace;
- (c) technické požadavky na potřebné podklady (jsou-li takové).

5.4 SOUČINNOST OBJEDNATELE

5.4.1 Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:

- (a) projednat a ujasnit cílové představy o řešení Projektu s Konzultantem;
- (b) poskytnout potřebnou součinnost při případném projednání Projektu se správcem nebo vlastníky inženýrských sítí a vyjadřovat se k jejich připomínkám;
- (c) vyjadřovat se k výstupům včetně jejich konceptů;
- (d) 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).

6 FÁZE DUSP/DSP/DOS

6.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

název fáze	den zahájení ¹	den dokončení	povinnosti	sazba
DUSP/ DSP/ DOS	den dokončení předchozí fáze nebo jiné datum podle Oznámení Objednatele	den nabytí právní moci / účinku Rozhodnutí	základní (bez pokynu)	paušální

6.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

6.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu (pokud je to s ohledem na povahu Projektu relevantní):

- (a) zjistit stav a vedení stávajících dotčených inženýrských sítí v potřebném rozsahu;
- (b) zajistit koordinaci se:
 - (i) záměry dotčených připravovaných akcí včetně jejich zapracování do Konzultantem navrženého řešení;
 - (ii) stávající dopravní situací;
 - (iii) inženýrskými sítěmi;
- (c) podle povahy Projektu vyhotovit **Projektovou dokumentaci potřebnou pro vydání Rozhodnutí**, tedy:
 - (i) **DUSP** v rozsahu a o obsahu příslušné dokumentace pro vydání společného povolení podle právních předpisů;
 - (ii) **DSP** v rozsahu a o obsahu příslušné projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení podle právních předpisů;
 - (iii) **DOS** v rozsahu a o obsahu příslušné projektové dokumentace pro ohlášení stavby podle právních předpisů; nebo
 - (iv) **jinou potřebnou „povolovací“ dokumentaci** v rozsahu a o obsahu příslušné dokumentace podle právních předpisů,
 obsahující též následující:
 - (i) dopravní řešení pro všechny módy dopravy;
 - (ii) řešení trvalého dopravního značení;
 - (i) řešení terénních a vegetačních úprav;
 - (ii) řešení prvků/zařízení drobné venkovní architektury a městského mobiliáře;
 - (iii) zakres stávajících dotčených inženýrských sítí obsahující alespoň:

- polohy sítí v souřadnicovém systému S-JTSK a výškovém systému Bpv;
 - údaje o jednotlivých sítích (materiálové řešení, dimenze, stáří apod.);
- (iv) závěry inženýringu obsahující přehled výsledků projednání Konzultantem navrženého řešení s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou včetně přehledu těmito osobami vydaných nebo zpracovaných stanovisek, vyjádření nebo jiných dokladů;
- (v) potřebná dokumentace bouracích prací nebo jiná obdobná dokumentace podle právních předpisů pro odstranění stávajících stavebních objektů (jsou-li takové);
- (vi) předběžný návrh dopravně inženýrského opatření (řešení uzavírek, přechodného dopravního značení a objízdných tras);
- (vii) předběžný propočet předpokládaných stavebních nákladů Díla podle m² a m³;
- (viii) předběžný harmonogram provádění Díla;
- (d) zapojit a koordinovat potřebné speciální profese;
- (e) projednat v potřebném rozsahu Konzultantem navržené řešení s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou;
- (f) projednat v potřebném rozsahu Konzultantem navržené řešení s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy a v případě potřeby obstarat jím vydávané koncepční vyjádření k záměru na veřejném prostranství;
- (g) 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;
- (h) vhodně zohlednit připomínky každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, správce nebo vlastníka sítě nebo jiné třetí osoby;
- (i) vhodně zohlednit výsledek případného odvolacího řízení;
- (j) vyhotovit nebo jinak zajistit případné podklady potřebné pro majetkoprávní vypořádání k nemovitostem dotčeným řešením navrženým Konzultantem mezi Objednatelem a dotčeným správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou, zejména:
- (i) zajistit každý potřebný souhlas;
 - (ii) projednat a vyhotovit návrh každé potřebné smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene nebo jiné vhodné smlouvy;
 - (iii) vyhotovit záborový elaborát;
 - (iv) vyhotovit zákres do katastrální mapy;
- (k) obstarat každé potřebné Rozhodnutí.

6.3 VÝSTUPY

6.3.1 Konzultant musí **v této fázi** Objednateli předat **následující výstupy** (pokud jsou s ohledem na povahu Projektu relevantní):

- (a) DUSP, DSP, DOS, nebo jiná potřebná „povolovací“ dokumentace;
- (b) potřebné pro majetkoprávní vypořádání (jsou-li takové);

- (c) podklady pro obstarání Rozhodnutí včetně žádosti.

6.4 SOUČINNOST OBJEDNATELE

6.4.1 Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:

- (a) poskytnout potřebnou součinnost při projednání Konzultantem navrženého řešení s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou;
- (b) vyjadřovat se k připomínkám každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, správce nebo vlastníka sítě nebo jiné třetí osoby;
- (c) hradit správní poplatky v souvislosti s obstaráním Rozhodnutí;
- (d) vyjadřovat se k výstupům včetně jejich konceptů.

7 FÁZE DVZ

7.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

název fáze	den zahájení ¹	den dokončení	povinnosti	sazba
DVZ	den dokončení předchozí fáze nebo jiné datum podle Oznámení Objednatele	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	základní (bez pokynu)	paušální

7.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

7.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu (pokud je to s ohledem na povahu Projektu relevantní):

- (a) vyhodnotit a vhodně zohlednit podmínky a požadavky pravomocného nebo účinného Rozhodnutí;
- (b) vyhotovit **DVZ** v rozsahu a o obsahu příslušné **projektové dokumentace pro provádění stavby** podle právních předpisů obsahující též následující:
- (i) podrobné dopravní řešení pro všechny módy dopravy;
- (ii) podrobné řešení trvalého dopravního značení;
- (iii) dopravně-provozní schémata;
- (iv) osazovací plán včetně technologie založení a výsadbového materiálu;
- (v) řešení prvků/zařízení drobné venkovní architektury a městského mobiliáře;
- (vi) výkresy výztuže (pokud jsou potřebné);
- (vii) dokumentace bouracích prací nebo jiná obdobná dokumentace podle právních předpisů pro odstranění stávajících stavebních objektů (jsou-li takové);
- (viii) plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- (ix) podrobné zásady organizace výstavby a plán organizace výstavby;

- (x) podrobné zásady pro dopravně inženýrská opatření (řešení uzavírek, přechodného dopravního značení a objízdných tras);
- (c) zapojit a koordinovat potřebné speciální profese;
- (d) projednat v potřebném rozsahu Konzultantem navržené řešení s Institutem plánování a rozvoje hlavního města Prahy;
- (e) vhodně zohlednit připomínky každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, správce nebo vlastníka sítě nebo jiné třetí osoby;
- (f) vyhotovit **Výkaz výměr**;
- (g) vyhotovit podrobný **kontrolní rozpočet** na základě Výkazu výměr a cenové databáze nebo soustavy, která je součástí Technické a metodické dokumentace, ve formátu Výkazu výměr;
- (h) vyhotovit **předpokládaný harmonogram provádění Díla** v souladu s metodikou pro časové řízení, která je součástí Technické a metodické dokumentace (je-li taková)²;
- (i) vyhotovit **plán následné péče o zeleň** (pokud je to potřebné) s dobou trvání 5 let.

7.3 ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ TECHNICKÝCH PODMÍNEK VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA PROVEDENÍ DÍLA

- 7.3.1 **DVZ a Výkaz výměr** budou součástí **zadávací dokumentace** veřejné zakázky na provedení Díla a obsahují **podstatnou část technických podmínek** takové veřejné zakázky.
- 7.3.2 Konzultant musí vyhotovit **DVZ a Výkaz výměr**, resp. zpracovat technické podmínky v nich obsažené, **v souladu se ZZVZ a Vyhláškou 169/2016**.
- 7.3.3 **Technické podmínky** obsažené v DVZ a Výkazu výměr musí:
- (a) vymezovat jen ty charakteristiky plnění, které jsou pro provedení Díla podstatné;
 - (b) nezahrnovat jakékoli obchodní nebo jiné zadávací podmínky, které nemají technickou povahu;
 - (c) být stanoveny:
 - (i) v podrobnostech potřebných pro zpracování nabídky potenciálního Zhotovitele, zejména pro zpracování nabídkové ceny;
 - (ii) 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“ apod.);
 - (iii) tak, aby bezdůvodně nevyklučovaly použití vyšší úrovně kvality plnění, než která odpovídá minimální požadované úrovni;
 - (iv) tak, aby nezaručovaly určitým dodavatelům bezdůvodně přímo nebo nepřímo konkurenční výhodu nebo nevytvářely bezdůvodné překážky hospodářské soutěže;
 - (v) bez použití přímého nebo nepřímého odkazu (včetně např. fotografie nebo nákresu) na určité dodavatele nebo výrobky, nebo patenty na vynálezy, užité

² Pokud má být Smlouva o dílo uzavřena na základě jiných smluvních podmínek, než pro které je zpracována daná metodika, musí Konzultant takovou metodiku použít přiměřeně.

vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, s výjimkou případů, kdy jsou pro jejich použití jednoznačně splněny podmínky podle ZZVZ;

- (vi) v případě technických podmínek, u kterých jsou stanoveny číselné hodnoty, s určením, zda se jedná o minimální, nebo maximální číselné hodnoty, nebo jejich přípustný rozsah; přesné číselné hodnoty mohou být stanoveny pouze v nezbytných odůvodněných případech.

7.3.4 Výkaz výměr musí:

- (a) splňovat náležitosti a členění **podle Vyhlášky 169/2016**;
- (b) být zpracován na základě **cenové databáze nebo soustavy, která je součástí Technické a metodické dokumentace**;
- (c) obsahovat pouze takové položky, které jsou součástí Díla, pokud Objednatel nevydá jiný pokyn;
- (d) obsahovat krycí list a rekapitulaci:
 - (i) Výkazu výměr jako celku;
 - (ii) každého stavebního objektu, inženýrského objektu nebo provozního souboru nebo ostatních a vedlejších nákladů;
- (e) obsahovat:
 - (i) funkce zajišťující vzájemný soulad všech částí Výkazu výměr a zamezující potřebě opětovaného zadávání shodných údajů nebo provádění matematických operací ze strany osoby oceňující Výkaz výměr;
 - (ii) zaokrouhlení číselných hodnot na 2 desetinná místa, přičemž musí být zamezeno rozdílům nebo nepřesnostem způsobeným zaokrouhlením v důsledku použití funkcí zajišťujících vzájemný soulad všech částí Výkazu výměr;
 - (iii) opatření zamezující editaci částí, které nejsou určeny k vyplnění osobou oceňující Výkaz výměr, např. uzamčení (Konzultant musí Objednateli poskytnout případné související heslo);
- (f) být kompletně obsažen v jednom souboru (pro každý ze stanovených formátů);
- (g) být vyhotoven v následujících formátech:
 - (i) v editovatelné podobě ve formátu XML (za použití datového předpisu, který je součástí Technické a metodické dokumentace) a XLSX;
 - (ii) v needitovatelné podobě ve formátu PDF (verze PDF/A).

7.3.5 Každá položka Výkazu výměr musí:

- (a) splňovat náležitosti a členění **podle Vyhlášky 169/2016**;
- (b) v případě měřitelné položky obsahovat **určení metody měření** v souladu s metodikou, která je součástí Technické a metodické dokumentace (je-li taková)³;
- (c) v případě položky vedlejších a ostatních nákladů zahrnovat vzájemně logicky související práce, dodávky a služby v přiměřené míře podrobnosti, přičemž měrná jednotka ani cena takové položky nesmí být stanovena jako procento ze stanoveného základu.

³ Pokud má být Smlouva o dílo uzavřena na základě jiných smluvních podmínek, než pro které je zpracována daná metodika, musí Konzultant takovou metodiku použít přiměřeně.

7.4 VÝSTUPY

7.4.1 Konzultant musí **v této fázi** Objednateli předat **následující výstupy** (pokud jsou s ohledem na povahu Projektu relevantní):

- (a) DVZ;
- (b) Výkaz výměr;
- (c) kontrolní rozpočet;
- (d) předpokládaný harmonogram provádění Díla;
- (e) plán následné péče o zeleň (pokud je to potřebné).

7.5 SOUČINNOST OBJEDNATELE

7.5.1 Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:

- (a) vyjadřovat se k výstupům včetně jejich konceptů.

8 FÁZE VÝBĚR ZHOTOVITELE

8.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

název fáze	den zahájení ¹	den dokončení	povinnosti	sazba
Výběr zhotovitele	den dokončení předchozí fáze nebo jiné datum podle Oznámení Objednatele	den uzavření Smlouvy o dílo	základní (bez pokynu)	paušální
			doplňkové (na pokyn)	hodinová

8.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

8.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu:

- (a) poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod. **v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla** ohledně **technických otázek spojených s přípravou případných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace**.

8.3 DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

8.3.1 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.:

- (a) **při přípravě zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla** ohledně **technických otázek spojených s přípravou zadávací dokumentace**, zejména při zpracování:
 - (i) Technické specifikace podle Smlouvy o dílo v rozsahu částí, které nemají být přímo vyhotoveny Konzultantem;
 - (ii) Přílohy k nabídce podle Smlouvy o dílo;

- (iii) podmínek technické kvalifikace;
 - (iv) pravidel pro hodnocení nabídek;
 - (v) dalších zadávacích podmínek.
- (b) **v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla** ohledně **technických otázek spojených s výběrem Zhotovitele⁴**, zejména při:
- (i) posouzení splnění podmínek technické kvalifikace;
 - (ii) hodnocení nabídek;
 - (iii) posouzení splnění dalších zadávacích podmínek.

8.4 SOUČINNOST OBJEDNATELE

8.4.1 Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:

- (a) poskytnout Konzultantovi veškeré potřebné podklady;
- (b) zajistit součinnost personálu Objednatele a třetích osob podílejících se na přípravě zadávací dokumentace veřejné zakázky na provedení Díla potřebnou pro výkon povinností Konzultanta;
- (c) informovat Konzultanta o průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla v rozsahu potřebném pro výkon povinností Konzultanta.

9 FÁZE AUTORSKÝ DOZOR

9.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

název fáze	den zahájení ¹	den dokončení	povinnosti	sazba
Autorský dozor	podle Oznámení Objednatele (může být prostřednictvím Správce stavby)	den odstranění poslední vady uvedené v potvrzení o převzetí Díla podle Smlouvy o dílo	doplňkové (na pokyn)	hodinová

9.2 DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

9.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu zajistit, že **osoba vykonávající autorský dozor** (se) bude **v rozsahu pokynu Objednatele**:

- (a) účastnit kontrolních dnů a kontrolních prohlídek a poskytovat konzultace na Staveništi;
- (b) vyjadřovat k nedostatkům a nejasnostem identifikovaným zejména v DVZ, Výkazu výměr nebo jiném výstupu vyhotoveném Konzultantem;
- (c) vyjadřovat ke zpřesňování projektové dokumentace s ohledem na obsah DVZ nebo Výkazu výměr;

⁴ 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.

- (d) vyjadřovat k použitým materiálům a výrobkům se srovnávacím standardem vyplývajícím z DVZ nebo Výkazu výměr;
- (e) vyjadřovat a poskytovat konzultace k provádění detailů a složitějších atypických konstrukcí;
- (f) vyjadřovat ke změnám Díla, zejména variacím a zlepšením;
- (g) provádět případné záznamy ve stavebním deníku;
- (h) účastnit převzetí Díla a vyjadřovat k jeho souladu s DVZ při zohlednění provedených změn Díla;
- (i) poskytovat potřebnou součinnost v souvislosti s kolaudací.

9.2.2 Konzultant musí dále **v rámci výkonu doplňkových povinností v této fázi** ve vztahu k Projektu **na pokyn Objednatele**⁵:

- (a) vyhotovit **realizační, dílenskou, výrobní nebo jinou obdobnou dokumentaci** pro ty části Díla, pro které:
 - (i) je to stanoveno v DVZ, právním předpisu, aplikovatelné technické normě nebo Technické a metodické dokumentaci; nebo
 - (ii) je vhodné DVZ takovou dokumentací upřesnit, aby Dílo mohlo být provedeno;
- (b) vyhotovit **projekt dopravně inženýrských opatření**;
- (c) aktualizovat **řešení trvalého dopravního značení**;
- (d) aktualizovat **plán BOZP**;
- (e) aktualizovat **plán organizace výstavby**;
- (f) vyhotovit **dokumentaci nezbytnou nebo vhodnou pro provedení změn Díla**, zejména variací a zlepšení;
- (g) aktualizovat **Digitální model stavby (DiMS)** podle BIM protokolu;
- (h) vyhotovit **dokumentaci skutečného provedení** podle právních předpisů.

9.2.3 Výkon povinností podle Pod-článku 9.2.2 musí Konzultant koordinovat se Zhotovitelem. Konzultant zejména musí od Zhotovitele přijímat podklady a pokyny ve vztahu ke konkrétním:

- (a) výrobkům, materiálům nebo jiným věcem;
- (b) strojnímu, technickému nebo jinému stavebnímu vybavení;
- (c) stavebním postupům nebo technologiím provádění;
- (d) harmonogramu provádění;
- (e) plánům organizace výstavby

zamýšleným Zhotovitelem pro provedení Díla.

Konzultant přitom musí dbát o to, aby bylo Dílo nadále připravováno v souladu s DVZ, pokud je to možné. Jakoukoli případnou odchylku od DVZ, musí Konzultant oznámit Objednateli tak, aby Objednatel mohl vydat odpovídající pokyn ke změně Díla nebo jiný vhodný pokyn. Konzultant musí rovněž přizvat Objednatele ke všem svým poradám se Zhotovitelem, přičemž přítomnost

⁵ Práva Objednatele vyplývající z Konzultantovy odpovědnosti za vady tím nejsou dotčena.

Objednatele je na uvážení Objednatele. Objednatel se může nechat při činnostech podle tohoto Pod-článku zastoupit Správcem stavby podle Smlouvy o dílo nebo jinou třetí osobou.

9.2.4 Pokud Objednatel v souvisejícím Oznámení nestanoví jinak⁶, nemohou se osoby z projektového týmu Konzultanta v rozsahu pozic uvedených v Dopisu nabídky podílet na projektování Zhotovitelem jinak, než jak je to stanoveno v tomto Článku. Ani v takovém případě však nemůže být ohrožen nebo narušen objektivní výkon Služeb, zejména výkon autorského dozoru.

9.2.5 **Předpokládaný počet hodin** výkonu autorského dozoru v Dopisu nabídky stanovil Objednatel na základě **následujících předpokladů**:

- (a) předpokládaná doba provádění Díla je stanovena v Dopisu nabídky;
- (b) 1x týdně účast na kontrolním dnu zahrnující přípravu na kontrolní den, prohlídku prováděného Díla a administraci drobných úkolů souvisejících s kontrolním dnem z kanceláře Konzultanta; účastní se vždy alespoň HIP;
- (c) nepravidelná (ad hoc) technická podpora související s prováděním Díla provedená z kanceláře Konzultanta;
- (d) nepravidelná (ad hoc) účast na mimořádných nebo nepravidelných poradách v souvislosti s prováděním Díla; účastní se vždy alespoň HIP;
- (e) nepravidelná (ad hoc) mimořádná přítomnost na Staveništi následovaná technickou podporou z kanceláře Konzultanta; účastní se vždy alespoň HIP;
- (f) nepravidelná (ad hoc) činnost podle Pod-článku 9.2.2.

Předpokládaný počet hodin výkonu autorského dozoru s ohledem na výše uvedené činí v průměru:

- (i) **20 hodin měsíčně** v případě **HIP**;
- (ii) **15 hodin měsíčně** v případě **dalšího člena** projektového týmu.

9.3 SOUČINNOST OBJEDNATELE

9.3.1 Objednatel musí **v této fázi poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost**, zejména:

- (a) umožnit personálu Konzultanta potřebný přístup na Staveniště;
- (b) 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.

10 DALŠÍ DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

10.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

název fáze	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
-	den zahájení počáteční fáze	den dokončení poslední fáze	doplňkové (na pokyn)	hodinová

⁶ Objednatel „nestanoví jinak“ v případě HIP. HIP se jako osoba vykonávající autorský dozor podle právních předpisů a odpovídající za výkon a koordinaci autorského dozoru podle Rozsahu služeb nesmí podílet na projektování Zhotovitelem jinak, než jak je to stanoveno v tomto Článku.

10.2 DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

- 10.2.1 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.
- 10.2.2 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.**
- 10.2.3 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.**
- 10.2.4 Konzultant dále musí **v rámci výkonu doplňkových povinností na pokyn Objednatele** ve vztahu k Projektu zejména:
- (a) vyhotovit nebo jinak obstarat podklady potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci Projektu, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních povinností;
 - (b) 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, námítky apod.

11 PROJEKTOVÝ TÝM, JEHO SLOŽENÍ A ZABEZPEČENÍ

11.1 OBECNĚ K PROJEKTOVÉMU TÝMU

- 11.1.1 Konzultant musí poskytovat Služby prostřednictvím **členů projektového týmu.**
- 11.1.2 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.
- 11.1.3 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.
- 11.1.4 **Shodná osoba** může zastávat **více pozic v projektovém týmu**, pokud to není vyloučeno v Dopisu nabídky.
- 11.1.5 Konzultant musí vytvořit a po celou dobu poskytování Služeb udržovat potřebné podmínky pro jejich poskytování, zejména zajistit potřebné personální a materiální zabezpečení projektového týmu.
- 11.1.6 Konzultant musí Objednateli poskytnout a v případě potřeby pravidelně aktualizovat **seznam členů projektového týmu** včetně jmen, příjmení a kontaktů (e-mail, telefon).

11.2 ČLENOVÉ PROJEKTOVÉHO TÝMU A JEJICH POVINNOSTI

11.2.1 Konzultant musí zajistit, aby byly součástí projektového týmu osoby zastávající **pozice stanovené v Dopisu nabídky**.

11.2.2 Osoba na pozici **HIP** se musí aktivně podílet na poskytování Služeb, zejména:

- (a) zastupovat při poskytování Služeb Konzultanta;
- (b) odpovídat za výkon a koordinaci všech základních a doplňkových povinností Konzultanta;
- (c) přímo vést, pověřovat, úkolovat a koordinovat ostatní členy projektového týmu a další osoby podílející se na poskytování Služeb;
- (d) dohlížet na dodržování povinností členů projektového týmu vyplývajících ze Smlouvy;
- (e) odpovídat za soulad **celkové koncepce** Projektu a souvisejícího obsahu Projektové dokumentace se Smlouvou;
- (f) vykonávat funkci **hlavního projektanta** podle právních předpisů;
- (g) 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;
- (h) seznamovat se se všemi podstatnými skutečnostmi, zejména Podkladovou dokumentací Technickou a metodickou dokumentací, Stavenišťem, individuálními právními akty a dalšími souvisejícími dokumenty nebo jinými podklady, a to v rozsahu potřebném pro výkon své funkce;
- (i) aktivně komunikovat s Objednatelem a informovat jej o zjištěných podstatných skutečnostech týkajících se Služeb nebo Projektu;
- (j) poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli podle jeho pokynu nebo podle svého vlastního odborného úsudku konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod.;
- (k) upozorňovat Objednatele a v případě potřeby, zejména při hrozícím nebezpečí bezprostředního vzniku škody, další dotčené osoby na jakýkoli zjištěný možný rozpor skutečnosti se:
 - (i) Smlouvou;
 - (ii) funkcí a účelem Služeb;
 - (iii) Metodikou QMS;
 - (iv) právním předpisem včetně pražských stavebních předpisů;
 - (v) aplikovatelnou technickou normou;
 - (vi) Podkladovou dokumentací;
 - (vii) Technickou a metodickou dokumentací; nebo
 - (viii) aktuálně všeobecně uznávaným osvědčeným postupem, procesem nebo metodou, které se používají v dotčeném oboru nebo při dotčených činnostech za účelem dosažení optimálních výsledků;
- (l) svolávat a aktivně řídit všechny porady s Objednatelem a zajišťovat z nich zápisy a případně jiné potřebné záznamy;

- (m) účastnit se aktivně jakéhokoli jednání v souvislosti s Projektem, pokud je taková účast potřebná.

11.2.3 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:

- (a) postupovat v souladu s pověřením uděleným ze strany HIP, zejména vykonávat stanovená práva a povinnosti;
- (b) seznamovat se se všemi podstatnými skutečnostmi, zejména Podkladovou dokumentací, Technickou a metodickou dokumentací, Stavenišťem, individuálními právními akty a dalšími souvisejícími dokumenty nebo jinými podklady, a to v rozsahu potřebném pro výkon své funkce;
- (c) aktivně komunikovat s HIP nebo jím určenou osobou a informovat je o zjištěných podstatných skutečnostech týkajících se Služeb nebo Projektu;
- (d) 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.;
- (e) 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:
 - (i) Smlouvou;
 - (ii) funkcí a účelem Služeb;
 - (iii) Metodikou QMS;
 - (iv) právním předpisem včetně pražských stavebních předpisů;
 - (v) aplikovatelnou technickou normou;
 - (vi) Podkladovou dokumentací;
 - (vii) Technickou a metodickou dokumentací; nebo
 - (viii) aktuálně všeobecně uznávaným osvědčeným postupem, procesem nebo metodou, které se používají v dotčeném oboru nebo při dotčených činnostech za účelem dosažení optimálních výsledků;
- (f) 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 240228

1 PERSONÁL A SLUŽBY POSKYTOVANÉ OBJEDNATELEM

Objednatel musí zajistit následující personál a služby:

- (a) [nepoužije se].

2 PODKLADY POSKYTOVANÉ OBJEDNATELEM

2.1 OBECNĚ K PODKLADŮM POSKYTOVANÝM OBJEDNATELEM

2.1.1 Objednatel musí poskytnout Konzultantovi dále stanovené podklady potřebné pro poskytování Služeb:

- (a) jako součást zadávací dokumentace zakázky, na kterou byla uzavřena Smlouva a která je ke dni uzavření Smlouvy dostupná na profilu zadavatele (Objednatele);
- (b) prostřednictvím odkazu na veřejně dostupnou webovou stránku nebo dálkové úložiště;
- (c) prostřednictvím odkazu na webovou stránku nebo dálkové úložiště s omezeným přístupem (v takovém případě musí Objednatel poskytnout Konzultantovi přístupové údaje); nebo
- (d) jiným vhodným způsobem (to platí i v případě, že některý z poskytnutých odkazů pozbude platnosti).

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

2.2 PODKLADOVÁ DOKUMENTACE

2.2.1 **Podkladová dokumentace** byla poskytnuta Objednatelem jako součást zadávací dokumentace zakázky, na kterou byla uzavřena Smlouva, nebo musí být poskytnuta některým z výše uvedených způsobů.

2.2.2 **Podkladová dokumentace** stanovená v souvisejícím pokynu Objednatele k výkonu doplňkových povinností (je-li taková) musí být poskytnuta některým z výše uvedených způsobů.

2.3 TECHNICKÁ A METODICKÁ DOKUMENTACE

2.3.1 Konzultant musí Technickou a metodickou dokumentaci při poskytování Služeb používat přiměřeně povaze, rozsahu a složitosti Projektu. Konzultant se může se souhlasem Objednatele odchýlit od Technické a metodické dokumentace, zejména pokud takové odchýlení zlepší použitelnost výstupu nebo jinak přispěje k naplnění funkce a účelu Služeb.

2.3.2 Součástí **Technické a metodické dokumentace** jsou následující dokumenty ve stanoveném pořadí závaznosti:¹

- (a) **Požadavky na řešení systému modrozelené infrastruktury** (2023, Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.), poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;

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. V případě, že jsou stanoveny varianty, a v souvisejícím pokynu Objednatele není zvolena příslušná varianta, použije se ve vztahu ke konkrétnímu Projektu varianta 1.

- (b) **Manuál kvality školkařských výpěstků vysazovaných do uličních stromořadí hl. m. Prahy** (2023, Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.)
<https://zelenvpraze.cz/na-cem-stavime;>
- (c) **Standardy hospodaření se srážkovými vodami na území hlavního města Prahy** (2021, Hlavní město Praha / České vysoké učení technické v Praze, Fakulta stavební)
<https://zelenvpraze.cz/na-cem-stavime;>
- (d) **Městský standard plánování, výsadby a péče o uliční stromořadí jako významného prvku modrozelené infrastruktury pro adaptaci na změnu klimatu** (2021, Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy)
<https://zelenvpraze.cz/na-cem-stavime;>
- (e) **Standardy aktivní mobility v Praze** (2022, Hlavní město Praha)
<https://iprpraha.cz/stranka/3397/rozcestnik-strategickych-dokumentu-hl-m-prahy;>
- (f) **Systém celoměstských cyklotras hlavního města Prahy** (2022, Hlavní město Praha)
<https://iprpraha.cz/stranka/3397/rozcestnik-strategickych-dokumentu-hl-m-prahy;>
- (g) **Podchody ve správě TSK – analýza a plán rozvoje** (2022, Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy)
<https://iprpraha.cz/projekt/140/podchody;>
- (h) **Manuál tvorby veřejných prostranství hl. m. Prahy** (2014, Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy)
<https://iprpraha.cz/stranka/3397/rozcestnik-strategickych-dokumentu-hl-m-prahy;>
- (i) **Katalog doporučených prvků veřejných prostranství** (2022, Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy)
<https://iprpraha.cz/stranka/4141/katalog-doporucenych-prvku;>
- (j) **Doporučený postup přípravy a projednání projektů úprav veřejných prostranství v památkově chráněných územích hl. m. Prahy** (2022, Hlavní město Praha), poskytnutý Objednatelem na žádost Konzultanta;
- (k) **Metodika řešení detailů veřejných prostranství v památkově chráněných územích hl. m. Prahy** (2022, Hlavní město Praha)
[https://pamatky.praha.eu/file/3471672/MHMP_Verejne_prostranstvi_2022_08_19_web.pdf;](https://pamatky.praha.eu/file/3471672/MHMP_Verejne_prostranstvi_2022_08_19_web.pdf)
- (l) **Manuál participace v plánování města** (2016, Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy)
<https://iprpraha.cz/stranka/72;>
- (m) **Standardy péče o přírodu a krajinu (SPPK)** (2018, Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky)
<https://nature.cz/web/cz/platne-standardy;>
- (n) **Zásady a technické podmínky pro zásahy do povrchů komunikací a provádění výkopů a zásypů rýh pro inženýrské sítě ve znění pozdější změny** (účinnost

od 1. 2. 2012, účinnost změny od 1. 2. 2014), poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;

- (o) **[VARIANTA 1:] Oborový třídník stavebních konstrukcí a prací (OTSKP)** v účinném znění (Státní fond dopravní infrastruktury)

<https://www.sfdi.cz/pravidla-metodiky-a-ceniky/cenove-databaze;>

[VARIANTA 2:] Cenová soustava ÚRS (CS ÚRS) v účinném znění (ÚRS CZ a.s.)

<https://podminky.urs.cz;>

- (p) **Datový předpis XC4** v účinné verzi (2022, IBR Consulting, s.r.o.)

<https://www.xc4.cz;>

- (q) **Metodika měření pro účely článku 12 Červené knihy FIDIC** (2019, Státní fond dopravní infrastruktury / Ministerstvo dopravy České republiky)

<https://www.sfdi.cz/pravidla-metodiky-a-ceniky/metodiky;>

- (r) **Metodika pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC** (2018, Státní fond dopravní infrastruktury)

<https://www.sfdi.cz/pravidla-metodiky-a-ceniky/metodiky;>

- (s) **[VARIANTA 1:] Smluvní podmínky pro stavby menšího rozsahu**, Zvláštní podmínky, Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s., ve vydání/verzi poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;

Smluvní podmínky pro stavby menšího rozsahu, Obecné podmínky, 1. vydání, 1999, tzv. Zelená kniha FIDIC, poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;

[VARIANTA 2:] Smluvní podmínky pro výstavbu pozemních a inženýrských staveb projektovaných objednatelem, Zvláštní podmínky, Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s., v aktuálním vydání/verzi, poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;

Smluvní podmínky pro výstavbu pozemních a inženýrských staveb projektovaných objednatelem, Obecné podmínky, 1. vydání, 1999, tzv. Červená kniha FIDIC, poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;

- (t) **Hospodaření s vybouraným materiálem** (2022, Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.), poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;

- (u) **Technické podmínky pro dopravní značení** (2021, Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.), poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;

- (v) **Technické podmínky pro sanace betonových konstrukcí - TP SSBK 1** (1996, Kloknerův ústav Českého vysokého učení technického v Praze), poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;

- (w) následující technické předpisy, které jsou součástí **Politiky jakostí pozemních komunikací** spravované Ředitelstvím silnic a dálnic ČR, v účinném znění:

(i) aplikovatelné **Technické kvalitativní podmínky staveb (TKP)**;

(ii) aplikovatelné **Technické podmínky (TP)**;

(iii) aplikovatelné **Vzorové listy (VL)**

[http://www.pjpk.cz/predpisy.](http://www.pjpk.cz/predpisy)

2.4 JINÉ PODKLADY

Objednatel musí poskytnout Konzultantovi **podklady potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci Projektu**, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních ani doplňkových povinností.

PŘÍLOHA 3

ODMĚNA A PLATBA

verze 240228

1 ODMĚNA

1.1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1.1 Odměna za vykonané Služby se stanoví na základě:
- (a) **paušální sazby** za výkon **základních povinností** podle Přílohy 1 [Rozsah služeb];
 - (b) **hodinové sazby** za výkon **doplňkových povinností** podle Přílohy 1 [Rozsah služeb].
- 1.1.2 V Dopisu nabídky je stanovena:
- (a) **částka** každé sazby;
 - (b) **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.
- 1.1.3 K odměně bude připočtena DPH ve výši odpovídající právním předpisům v době uskutečnění zdanitelného plnění.
- 1.1.4 K odměně bude připočtena výše správních nebo jiných nezbytných poplatků, které Konzultant musel zaplatit v souvislosti se zastupováním Objednatele při jednání s příslušnými orgány veřejné moci nebo jinými třetími osobami.
- 1.1.5 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, s výjimkou nákladů na poplatky podle Pod-článku 1.1.4.

2 POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ VÝSTUPŮ, DOKONČENÍ FÁZE NEBO DOSAŽENÍ PLATEBNÍHO MILNÍKU

2.1 POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ VÝSTUPŮ

- 2.1.1 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**.
- 2.1.2 Podrobnosti **ohledně připomínek Objednatele a souvisejících postupů** jsou stanoveny v **Metodice QMS**.

2.2 POTVRZENÍ O DOKONČENÍ FÁZE NEBO DOSAŽENÍ PLATEBNÍHO MILNÍKU

- 2.2.1 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.

3 POKYN K VÝKONU DOPLŇKOVÝCH POVINNOSTÍ

3.1 POKYN

- 3.1.1 Objednatel může vydat Konzultantovi pokyn k výkonu doplňkových povinností kdykoli po dobu účinnosti Smlouvy.
- 3.1.2 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 musí projednat obsah a rozsah doplňkových povinností nebo předložit Objednateli písemný odhad maximální časové náročnosti bezodkladně od doručení takové výzvy.
- 3.1.3 Pokyn k výkonu doplňkových povinností zpravidla obsahuje:
- (a) specifikaci doplňkových povinností;
 - (b) 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;
 - (c) maximální časovou náročnost;
 - (d) termín nebo lhůtu pro výkon doplňkových povinností stanovené přiměřeně jejímu rozsahu, složitosti a stanovené maximální časové náročnosti.
- 3.1.4 Konzultant musí písemně potvrdit Objednateli obdržení pokynu bezodkladně od jeho doručení.
- 3.1.5 Strany výslovně stvrzují, že na základě pokynu není uzavřena žádná další (dílčí) smlouva. Pokyn je pouze pobídkou k faktickému plnění ze Smlouvy.

3.2 ŽÁDOST O NAVÝŠENÍ

- 3.2.1 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.
- 3.2.2 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.

4 VYKAZOVÁNÍ, PLATBA A MĚNA PLATBY

4.1 VYKAZOVÁNÍ

- 4.1.1 Konzultant předkládá Objednateli výkazy podle následujících pravidel **měsíčně**, zpravidla jako součást pravidelné měsíční zprávy o poskytování Služeb.
- 4.1.2 Výkaz musí obsahovat:
- (a) seznam vykonaných povinností;

- (b) v případě základních povinností paušální sazbu nebo její část, na jejíž zaplacení vzniklo Konzultantovi právo;
- (c) v případě každé doplňkové povinnosti:
 - (i) počet odpracovaných hodin;
 - (ii) hodinovou sazbu;
 - (iii) celkovou výši související dílčí části odměny;
- (d) celkovou výši odměny podle výkazu za výkon:
 - (i) základních povinností;
 - (ii) doplňkových povinností;
 - (iii) všech povinností (součet částek podle bodů (i) a (ii) tohoto písmene);
- (e) celkový počet hodin výkonu doplňkových povinností podle výkazu a všech předchozích výkazů za účelem sledování nejvyššího možného rozsahu výkonu doplňkových povinností podle Dopisu nabídky (je-li takový);
- (f) přehled a výši zaplacených správních nebo jiných nezbytných poplatků.

4.1.3 Do výkazu nelze zahrnout čas strávený dopravou v souvislosti s poskytnutím Služeb.

4.1.4 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.

4.2 PLATBA

4.2.1 Objednatel musí platit odměnu Konzultantovi na základě Konzultantem **zpravidla průběžně vystavovaných měsíčních faktur**. Konzultant nevystaví měsíční fakturu, pokud mu v příslušném měsíci nevzniklo právo na zaplacení žádné paušální sazby nebo její části ani nevykonával žádné doplňkové povinnosti. Konzultant nemusí vystavit měsíční fakturu, pokud hodlá fakturovat odměnu nebo její část souhrnně za více měsíců.

4.2.2 Faktura musí:

- (a) být **pouze v elektronické podobě**;
- (b) být vystavena pouze na částku, která odpovídá této Příloze 3 [Odměna a platba] a Objednatel plně odsouhlasenému výkazu k příslušnému měsíci, nebo příslušným měsícům v případě souhrnné fakturace;
- (c) obsahovat:
 - (i) náležitosti daňového dokladu podle právních předpisů;
 - (ii) Objednatel 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, nebo poslednímu příslušnému měsíci v případě souhrnné fakturace.

4.2.3 Konzultant musí fakturu odeslat:

- (a) do 5 pracovních dnů ode dne, ve kterém Objednatel plně odsouhlasil výkaz k příslušnému měsíci, nebo poslednímu příslušnému měsíci v případě souhrnné fakturace;

- (b) společně s Objednatelům plně odsouhlaseným výkazem k příslušnému měsíci, nebo příslušným měsícům v případě souhrnné fakturace;
- (c) na e-mailovou adresu Objednatel stanovenou za tímto účelem v části A Zvláštních podmínek;
- (d) 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 jedné e-mailové zprávě může být přiložena pouze jedna faktura, a to v samostatném souboru ve formátu PDF a zároveň v samostatném souboru ve formátu ISDOC nebo ISDOCX (pokud je to možné). Přílohy faktury mohou být přiloženy v samostatných souborech ve formátu PDF, RTF, DOCX, DOC, XLSX, XLS nebo JPG.

- 4.2.4 Objednatel může Konzultantovi písemně odmítnout úhradu faktury v případě, že faktura není v souladu se Smlouvou. Konzultant musí v takovém případě vystavit opravenou fakturu.
- 4.2.5 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.
- 4.2.6 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 Objednatel odepsány prostředky ve výši fakturované částky ve prospěch účtu uvedeného Konzultantem na faktuře.
- 4.2.7 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.
- 4.2.8 Pokud Objednatel neuhradí fakturu v době splatnosti, musí Konzultantovi zaplatit úrok z prodlení podle právních předpisů.

4.3 MĚNA PLATBY

- 4.3.1 Všechny platby podle Smlouvy jsou v korunách českých (Kč).

PŘÍLOHA 4

HARMONOGRAM

verze 240228

HARMONOGRAM

Konzultant musí zpracovat a průběžně aktualizovat 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 včetně Metodiky QMS;
- 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].