



SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽEB

PŘÍLOHY 1 AŽ 4

verze ke dni odeslání výzvy k podání nabídek

PŘÍLOHA 1

ROZSAH SLUŽEB

OBSAH

1	Definice	3
1.1	Definice používané v rozsahu služeb	3
2	Úvodní ustanovení	3
2.1	Funkce a účel služeb	3
3	Obecně k povinnostem konzultanta	4
3.1	Základní a doplňkové povinnosti	4
3.2	Fáze poskytování služeb	4
3.3	Personál konzultanta	5
3.4	Formáty a zásady vyhotovení výstupů služeb	5
3.5	Činnosti, které musí konzultant vykonat vlastními kapacitami	6
3.6	Činnosti, které nejsou součástí služeb	6
4	Základní povinnosti konzultanta	6
4.1	Základní údaje	6
4.2	Obecné povinnosti	6
5	Fáze Projekt DIO	7
5.1	Základní údaje	7
5.2	Základní povinnosti konzultanta	7
5.3	Výstupy	8
5.4	Součinnost objednatele	8
6	Fáze Realizace	9
6.1	Základní údaje	9
6.2	Doplňkové povinnosti konzultanta	9
6.3	Součinnost objednatele	9
7	Další doplňkové povinnosti konzultanta	9
7.1	Základní údaje	9
7.2	Doplňkové povinnosti konzultanta	10
8	Projektový tým, jeho složení a zabezpečení	10
8.1	Obecně k projektovému týmu	10
8.2	Členové projektového týmu a jejich povinnosti	11

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) „**DIO**“ je dopravně inženýrské opatření;
- (b) „**Podkladová dokumentace**“ jsou takto označené dokumenty stanovené v Příloze 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatelem] nebo souvisejícím pokynu Objednatele k výkonu doplňkových povinností;
- (c) „**Povolení**“ je dopravně inženýrské rozhodnutí nebo jakýkoli jiný individuální nebo jiný právní akt příslušného orgánu veřejné moci potřebný k přípravě nebo realizaci Projektu v rozsahu DIO, jehož vydání musí obstarat Konzultant podle Smlouvy (je-li takový), včetně takového, který nemá povahu správního rozhodnutí;
- (d) „**Projekt DIO**“ je projekt DIO, který musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy;
- (e) „**Rozsah služeb**“ je tato Příloha 1 [Rozsah služeb];
- (f) „**Staveniště**“ je místo, kde má být nebo je (podle kontextu) uskutečněno dílo, jehož realizace je předmětem Projektu;
- (g) „**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;
- (h) „**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;
- (i) „**Výkaz výměr**“ je soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr a zároveň Výkaz výměr podle Smlouvy o dílo;
- (j) „**Zhotovitel**“ je zhotovitel díla, jehož realizace je předmětem Projektu;
- (k) „**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 při přípravě a realizaci DIO potřebných pro realizaci Projektu**.

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;
- (d) podmínkami poskytnutí dotace, ze které má být spolufinancována příprava nebo realizace Projektu (jsou-li takové);
- (e) aplikovatelnými technickými normami;
- (f) Podkladovou dokumentací;
- (g) Technickou a metodickou dokumentací;
- (h) 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	den dokončení	povinnosti	sazba
Projekt DIO	Datum zahájení	vydání Povolení	základní (bez pokynu)	paušální
Realizace	podle Oznámení Objednatele ¹	1 rok od převzetí díla, jehož realizace je předmětem Projektu	doplňkové (na pokyn)	hodinová

¹ V případě fáze, ve které se předpokládá výhradně výkon doplňkových povinností se za Oznámení Objednatele o zahájení fáze považuje první související pokyn k výkonu doplňkových povinností vydaný Objednatelem.

	den zahájení počáteční fáze	den dokončení poslední fáze	doplňkové (na pokyn)	hodinová
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 nezpůsobil 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 8 [Projektový tým, jeho složení a zabezpečení].			
3.4	FORMÁTY A ZÁSADY VYHOTOVENÍ VÝSTUPŮ SLUŽEB			
3.4.1	Pokud není dále 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 má být předložen příslušnému orgánu veřejné moci, musí mít digitální podobu a, v případě odpovídající požadavku takového orgánu, 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 vykonával určité činnosti, které jsou součástí Služeb, přímo vlastními kapacitami, tedy nikoli prostřednictvím subdodavatelů.

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	den dokončení	povinnosti	sazba
Projekt DIO	Datum zahájení	vydání Povolení	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) zastupovat Objednatele při jednání s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, stavebníkem stavby, se kterou je potřebné Projekt koordinovat, nebo jinou třetí osobou v souvislosti s obstaráním Povolení (je-li takové), souhlasů, stanovisek, vyjádření nebo jiných dokladů v rozsahu potřebném pro vyhotovení Projektu DIO nebo vydání Povolení, 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);

- (c) poskytovat v souvislosti s DIO 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;
- (d) sledovat a vyhodnocovat stav poskytování Služeb;
- (e) 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;
- (f) spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod.

5 FÁZE PROJEKT DIO

5.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

název fáze	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
Projekt DIO	Datum zahájení	vydání Povolení	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 vyhotovení Projektu DIO;
- (b) provést prohlídku Staveniště (místní šetření) a porovnat jeho stav se stavem popsáním v Podkladové dokumentaci v rozsahu potřebném pro vyhotovení Projektu DIO;
- (c) projednat a ujasnit cílové představy o řešení Projektu DIO s Objednatel;
- (d) projednat s autorem řešení navrženého v Podkladové dokumentaci (je-li takové), Objednatel nebo jinou Objednatel určenou osobou případné předpokládané odchylky od takového řešení;
- (e) projednat v potřebném rozsahu Konzultantem navržené řešení s Objednatel, každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, stavebníkem stavby, se kterou je potřebné Projekt koordinovat, nebo jinou třetí osobou;

- (f) obstarat každý souhlas, stanovisko, vyjádření nebo jiný doklad vydávaný nebo zpracovaný každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, stavebníkem stavby, se kterou je potřebné Projekt koordinovat, nebo jinou třetí osobou potřebný pro vydání jakéhokoli potřebného Povolení;
- (g) vhodně zohlednit připomínky Objednatele, každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, stavebníka stavby, se kterou je potřebné Projekt koordinovat, nebo jiné třetí osoby;
- (h) vyhotovit **Projekt DIO** v rozsahu a o obsahu potřebném pro vydání Povolení a realizaci Projektu obsahující též návrh řešení (pokud je to s ohledem na povahu Projektu relevantní):
 - (i) etapizace prací;
 - (ii) uzavírek;
 - (iii) objízdných tras;
 - (iv) úprav každého dotčeného světelného signalizačního zařízení;
 - (v) dočasného světelného signalizačního zařízení;
 - (vi) přechodného dopravního značení;
- (i) obstarat každé potřebné Povolení.

5.2.2 Konzultant musí **Projekt DIO** vyhotovit tak, aby bylo dosaženo následujících cílů:

- (a) co nejmenší omezení dopravy v průběhu realizace Projektu;
- (b) konsenzus všech příslušných nebo dotčených orgánů veřejné moci, stavebníků staveb, se kterými je potřebné Projekt koordinovat, nebo jiných třetích osob;
- (c) hospodárnost navrženého řešení.

5.3 VÝSTUPY

5.3.1 Konzultant musí v této fázi Objednateli předat **následující výstupy**:

- (a) Projekt DIO;
- (b) podklady pro obstarání Povolení včetně žádosti.

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 DIO s Konzultantem;
- (b) poskytnout potřebnou součinnost při případném projednání Projektu s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, stavebníkem stavby, se kterou je potřebné Projekt koordinovat, nebo jinou třetí osobou;
- (c) poskytnout podklady potřebné pro poskytování Služeb, 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);
- (d) vyjadřovat se k výstupům včetně jejich konceptů.

6 FÁZE REALIZACE

6.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

název fáze	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
Realizace	podle Oznámení Objednatele ¹	1 rok od převzetí díla, jehož realizace je předmětem Projektu	doplňkové (na pokyn)	hodinová

6.2 DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

6.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností v této fázi na pokyn Objednatele** ve vztahu k Projektu zejména:

- (a) účastnit se v souvislosti s DIO jakéhokoli jednání s Objednatelem, správcem stavby nebo osobou v jiné obdobné funkci (je-li taková), Zhotovitelem, každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, stavebníkem stavby, se kterou je potřebné Projekt koordinovat, nebo jinou třetí osobou;
- (b) vyjadřovat ke změnám Díla, zejména variacím a zlepšením z hlediska jejich možného dopadu na DIO;
- (c) provést úpravu dříve předaného výstupu s ohledem na aktuální potřeby a požadavky Objednatele, Zhotovitele, každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, stavebníka stavby, se kterou je potřebné Projekt koordinovat, nebo jiné třetí osoby;
- (d) navrhnout řešení úpravy jakéhokoli dotčeného světelného signalizačního zařízení.

6.3 SOUČINNOST OBJEDNATELE

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

- (a) poskytnout Konzultantovi veškeré potřebné podklady;
- (b) umožnit personálu Konzultanta potřebný přístup na Staveniště;
- (c) zajistit součinnost personálu Objednatele a ostatních účastníků realizace Projektu, zejména správce stavby nebo osoby v jiném obdobné funkci (pokud existuje) a Zhotovitele potřebnou pro výkon povinností Konzultanta.

7 DALŠÍ DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

7.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

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

7.2 DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

- 7.2.1 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.
- 7.2.2 Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností na pokyn Objednatele** poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod. **ohledně Projektu DIO nebo Projektu, které nejsou součástí základních povinností, avšak týkají se oblastí spadajících do odbornosti Konzultanta.**
- 7.2.3 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.
- 7.2.4 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) provést úpravu dříve předaného výstupu s ohledem na aktuální potřeby a požadavky Objednatele, Zhotovitele, každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, stavebníka stavby, se kterou je potřebné Projekt koordinovat, nebo jiné třetí osoby;
 - (c) zastupovat Objednatele před příslušnými orgány veřejné moci nebo jinými třetími osobami v souvislosti s podáním opravného prostředku nebo jiným obdobným úkonem proti jakémukoli rozhodnutí příslušného orgánu veřejné moci, nesouhlasnému stanovisku nebo vyjádření nebo odepření vydání souhlasu nebo jiného dokladu, 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.

8 PROJEKTOVÝ TÝM, JEHO SLOŽENÍ A ZABEZPEČENÍ

8.1 OBECNĚ K PROJEKTOVÉMU TÝMU

- 8.1.1 Konzultant musí poskytovat Služby prostřednictvím **členů projektového týmu.**
- 8.1.2 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.
- 8.1.3 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.
- 8.1.4 **Shodná osoba** může zastávat **více pozic v projektovém týmu,** pokud to není vyloučeno v Dopisu nabídky.

- 8.1.5 Konzultant musí vytvořit a po celou dobu poskytování Služeb udržovat potřebné podmínky pro jejich poskytování, zejména zajistit potřebné personální a materiální zabezpečení projektového týmu.
- 8.1.6 Konzultant musí Objednateli poskytnout a v případě potřeby pravidelně aktualizovat **seznam členů projektového týmu** včetně jmen, příjmení a kontaktů (e-mail, telefon).

8.2 ČLENOVÉ PROJEKTOVÉHO TÝMU A JEJICH POVINNOSTI

- 8.2.1 Konzultant musí zajistit, aby byly součástí projektového týmu osoby zastávající **pozice stanovené v Dopisu nabídky**.
- 8.2.2 Osoba na pozici **hlavní projektant** 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 Projektu DIO se Smlouvou;
 - (f) 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;
 - (g) aktivně komunikovat s Objednatelem a informovat jej o zjištěných podstatných skutečnostech týkajících se Služeb nebo Projektu;
 - (h) poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli podle jeho pokynu nebo podle svého vlastního odborného úsudku konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod.;
 - (i) 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) právním předpisem;
 - (iv) aplikovatelnou technickou normou;
 - (v) Podkladovou dokumentací;
 - (vi) Technickou a metodickou dokumentací; nebo
 - (vii) aktuálně všeobecně uznávaným osvědčeným postupem, procesem nebo metodou, které se používají v dotčeném oboru nebo při dotčených činnostech za účelem dosažení optimálních výsledků;
 - (j) svolávat a aktivně řídit všechny porady s Objednatelem a zajišťovat z nich zápisy a případně jiné potřebné záznamy;
 - (k) účastnit se aktivně jakéhokoli jednání v souvislosti s Projektem, pokud je taková účast potřebná.

8.2.3 Osoba na pozici jakéhokoli **člena projektového týmu odlišné od hlavního projektanta** 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 hlavního projektanta, 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 hlavním projektantem nebo jím určenou osobou a informovat je o zjištěných podstatných skutečnostech týkajících se Služeb nebo Projektu;
- (d) poskytovat, vydávat a sdělovat hlavnímu projektantovi nebo jím určené osobě podle jeho pokynu nebo podle svého vlastního odborného úsudku konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod.;
- (e) upozorňovat hlavního projektanta nebo jím určenou osobu a v případě potřeby, zejména při hrožícím nebezpečí bezprostředního vzniku škody, další dotčené osoby na jakýkoli zjištěný možný rozpor skutečnosti se:
 - (i) Smlouvou;
 - (ii) funkcí a účelem Služeb;
 - (iii) právním předpisem včetně pražských stavebních předpisů;
 - (iv) aplikovatelnou technickou normou;
 - (v) Podkladovou dokumentací;
 - (vi) Technickou a metodickou dokumentací; nebo
 - (vii) 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 hlavního projektanta 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

1 PERSONÁL A SLUŽBY POSKYTOVANÉ OBJEDNATELEM

Objednatel nemusí zajistit žádný personál ani služby.

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:

- (a) 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>.

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

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:

- (a) 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;
- (b) odměnu za poskytnutí licence k Následnému duševnímu vlastnictví.

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 Z Dopisu nabídky, Přílohy 4 [Harmonogram] nebo dohody Stran může vyplynout povinnost Konzultanta předávat části výstupů samostatně pro jednotlivé etapy Projektu. V takovém případě se pro účely potvrzení o převzetí hledí na každou takovou část jako na samostatný výstup a související ustanovení Smlouvy se použijí přiměřeně.

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;
 - (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 Objednatelem plně odsouhlaseným výkazem k příslušnému měsíci, nebo příslušným měsícům v případě souhrnné fakturace;
- (c) na e-mailovou adresu Objednatele 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 pečeti 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 Objednatele 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

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;
- 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 Dopisu nabídky;
- případnou etapizaci Projektu;
- 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].