



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Evidenční číslo smlouvy dle evidence MČK 233/00065293/2017

SMLOUVA O PROVEDENÍ STĚHOVÁNÍ A DOPRAVĚ MATERIÁLU KE STĚHOVÁNÍ

(dále jen Smlouva)

uzavřená dle ust. § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění,
mezi smluvními stranami:

Objednatel:

Název: **Muzeum Českého krasu, příspěvková organizace**
Oprávněný zástupce zadavatele: RNDr. Karin Kriegerbeckovou, Ph.D., ředitelkou příspěvkové organizace

IČ/DIČ: 00065293/CZ00065293
Sídlo: Husovo náměstí 87, 266 01 Beroun

Bankovní spojení: xxx

Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: RNDr. Karin Kriegerbecková, Ph.D.
Tel. xxxxxxxxxx, e-mail: xxx

Osoba oprávněná jednat ve věcech technických: Dušan Švrček, DiS, tel. xxxxxxxxxxxxxx
xx

(dále jen „Objednatel“)

a

Dodavatel:	HrubyMOVING s.r.o.
Oprávněný zástupce:	Václav Hrubý, Martin Dušek, jednatelé společnosti
Zapsaný:	u Městského soudu v Praze, C 85403
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
IČ/DIČ:	26488477/ CZ26488477
Sídlo podnikání:	Praha 9, Kostelecká 879, PSČ 190 00
osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:	Václav Hrubý, Martin Dušek, jednatelé společnosti
kontaktní údaje: telefon:	Telefon: xxx e-mail: xxx
osoba oprávněná jednat ve věcech technických:	Tomáš Štěrba
kontaktní údaje: telefon:	Telefon: xxx e-mail: xxx
bankovní spojení:	xx

(dále jen „Dodavatel“)

(společně také jako „Smluvní strany“)

1. Úvodní ustanovení – vymezení pojmů



- 1.1. Tato Smlouva se uzavírá na základě výsledku souvisejícího zadávacího řízení na veřejnou zakázku vedenou pod názvem „**Stěhování muzejních sbírek Muzea Českého krasu, p.o.**“.
- 1.2. Všechny podmínky uvedené v zadávacím řízení (Výzva k podání nabídky včetně všech příloh) této veřejné zakázky jakož i údaje v nabídce uchazeče jsou platné pro plnění zakázky i když nejsou výslovně uvedeny v této Smlouvě.
- 1.3. Při výkladu této Smlouvy budou níže uvedené pojmy vykládány takto:
 - a. **Současné, přechodné a cílové lokality** uložení stěhovaného materiálu:
Současné a přechodné lokality jsou lokality, kde jsou uloženy sbírky před nebo během rekonstrukce budovy xxxxxxxxxxxxxx. Cílová lokalita je: budova xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx po rekonstrukci.
 - b. **Materiál ke stěhování** – všechny movité věci, uvedené v příloze č. 2 této Smlouvy, včetně obalů, přepravních nádob a ochranných a identifikačních prostředků.
 - c. **Orientační harmonogram** – časový a věcný harmonogram, který obsahuje předběžné termíny provádění stěhování a dopravu materiálu ke stěhování podle Smlouvy, a který tvoří její přílohu č. 3.
 - d. **Časový plán stěhování** – časový plán navržený dodavatelem dle Orientačního harmonogramu, který bude obsahovat časový popis stěhování a navržený časový plán poskytnutí služeb, a který je přílohou č. 4.
- 1.4. Tato akce je spolufinancována Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného regionálního operačního programu (dále: „IROP“) a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006. Dále je akce realizována v souladu s předpisy České republiky zejména zákonem č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů.

2 Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem této Smlouvy je řádné a včasné plnění spočívající v provedení komplexního zajištění dokumentovaného stěhování materiálu ke stěhování Objednatele a jeho dopravě, který je předmětem stěhování.
- 2.2. Stěhování bude probíhat ve dvou hlavních etapách takto:
 - a) **vystěhování sbírek z budovy na adrese xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx do přechodné cílové lokality na adrese xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Stěhování bude provedeno před započítáním rekonstrukce budovy xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx na centrální depozitář (dále jen „CD“)**
 - b) **přestěhování vybraných sbírek ze současných lokalit a přechodné lokality do nově zrekonstruovaného centrálního depozitáře (CD) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a jejich rozmístění dle pokynů zadavatele v rámci budovy.**
Současné a přechodné lokality jsou:
 - a. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - b. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - c. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - d. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



- 2.3. 2. hlavní etapa stěhování bude rozdělena do dalších dílčích, časově oddělených etap (viz příloha č. 2 Tabulka depozitářů s určením předpokládaného pořadí, ve kterém budou depozitáře stěhovány).
- 2.4. Předpokládaný harmonogram stěhování a etapizace je uveden v Orientačním harmonogramu.
- 2.5. Předmětem Smlouvy je také mechanická očista části knižního fondu prováděná v rámci 2. hlavní etapy před stěhováním či v jeho průběhu.
- 2.6. Plnění Dodavatele se bude sestávat zejména z těchto činností:
 - a) metodická a administrativní příprava stěhování jednotlivých depozitářů dodavatelem ve spolupráci s pracovníky MČK (plán balení, druhy obalového materiálu, počty osob, kontrolní dokumentace stěhovaného materiálu – transportní seznamy atd.),
 - b) převzetí materiálu ke stěhování a jeho zabalení do vhodných přepravních obalů, ochrana zejména těch částí materiálu ke stěhování, u kterých je to při přepravě třeba,
 - c) odborná demontáž v případě materiálu ke stěhování, které nelze přepravovat vcelku (rozměrné kusy),
 - d) uložení materiálu ke stěhování, vyžadujících i při přepravě stabilní teplotu a vlhkost, do speciálních schránek,
 - e) zajištění klimaticky stabilních obalů pro stěhování citlivých sbírkových předmětů,
 - f) mechanická očista části knižního fondu (vysávání speciálním vysavačem a čištění kartáčem určeným k očištění knižní vazby) v rozsahu cca 280 bm knih,
 - g) vnitroareálový přesun materiálu ke stěhování,
 - h) naložení materiálu ke stěhování do nákladních vozidel, jejichž ložná plocha je upravena pro převoz muzejních sbírek a vzácných předmětů, přímo z místa jejich současného uložení,
 - i) samotná přeprava materiálu ke stěhování do přechodné lokality či cílových lokalit podle místa určení,
 - j) zajištění, instalace a následná demontáž provizorního příjezdu pro vozidla k zadní nakládací rampě CD (přes chodník a travnatou plochu; např. pororošty, cca 18 m),
 - k) vyložení materiálu ke stěhování z nákladních vozidel na konkrétní místa uložení v přechodných či cílových lokalitách dle pokynů zadavatele, vybalení a rozmístění materiálu ke stěhování podle pokynů zadavatele,
 - l) o veškerém stěhovaném materiálu povede dodavatel záznamy – seznamy stěhovaného materiálu,
 - m) poskytování informací o přesunu,
 - n) zajištění záborů v případě nutnosti,
 - o) řízení činnosti dle přílohy č. 1, č. 2, č. 3 a č. 4.
- 2.7. Zadavatel požaduje poskytnutí služeb administrátora stěhování také v průběhu přípravných prací zadavatele na stěhování do CD tj. před 1. hlavní etapou stěhování (předpoklad ve 2. čtvrtině roku 2017) a 2. hlavní etapou stěhování (v předpokládaném období 1/2018 – 8/2019) za účelem administrativní přípravy dokumentovaného stěhování, systemizace a optimalizace.
- 2.8. Dodavatel zajistí a dodá potřebné pomůcky a potřeby k označení materiálu pro stěhování (rozlišovače, cedulky, samolepky na obaly, formuláře – evidenční seznamy, transportní seznamy atp.). Za tímto účelem zadavatel požaduje, aby se administrátor vždy dostavil do zadavatelem určeného depozitáře **na základě výzvy** zadavatele do 7 pracovních dní. Předpokládá se, že v součtu se bude jednat o max. 45 pracovních dní po 8 hodinách.
- 2.9. Zadavatel dále požaduje poskytnutí služeb koordinátora pracovních skupin v místě plnění zakázky vždy před každou dílčí etapou stěhování.



- 2.10. Dodavatel prohlašuje, že má k dispozici a v případě potřeby řešení krizové situace (na základě požadavku Objednatele) poskytne zdarma klimaticky temperovaný sklad s ložnou plochou o velikosti minimálně 100 m², určený pro parkování nákladního vozidla (tj. bez nutnosti vykládky stěhovaného materiálu z vozu). Skladový prostor bude vybaven zabezpečením EZS/EPS napojeným na PCO nebo na službu 24 hodinové ostrahy.
- 2.11. Další specifikace služeb na základě této Smlouvy je uvedena v závazné příloze č. 1 a č. 2.

3 Doba a místo plnění

- 3.1. Dodavatel je povinen započít s prováděním stěhování neprodleně po podpisu této Smlouvy nebo na výzvu Objednatele dle Orientačního harmonogramu a podle navrženého a odsouhlaseného Časového plánu stěhování.
- 3.2. Termíny stěhování jednotlivých etap a specifikaci materiálu ke stěhování sdělí Objednatel Dodavateli 7 pracovních dní před požadovaným termínem stěhování. Zjistí-li se při předávání materiálu ke stěhování, že chybí některá z věcí materiálu ke stěhování, má se zato, že její ztrátu způsobil Dodavatel.
- 3.3. Dodavatel je povinen poskytnout služby stěhování podle jednotlivých hlavních etap dle Orientačního harmonogramu.
- 3.4. Objednatel si vyhrazuje právo posunout jednotlivé termíny hlavních etap stěhování uvedené v Orientačním harmonogramu na pozdější datum mj. v souvislosti se zahájením a realizací stavby bez jakékoliv sankce.
- 3.5. **Služby dle této smlouvy musí být ukončeny maximálně do konce června 2020 takovým způsobem, aby v posledním týdnu měsíce června 2020 došlo vypořádání všech úkonů včetně vystavení daňového dokladu.**
- 3.6. Objednatel je oprávněn jednostranně změnit rozsah díla, změna díla může spočívat v omezení jeho rozsahu.

4 Způsob plnění

- 4.1. Dodavatel se zavazuje při plnění této Smlouvy dodržovat všechny obecně závazné právní předpisy a technické normy, týkající se zejména hygieny, požární ochrany, bezpečnosti, ochrany zdraví při práci, hluku, prašnosti a ochrany životního prostředí.
- 4.2. Dodavatel zajistí nakládání veškerého materiálu ke stěhování vlastními pracovníky přímo v místě jejich současného umístění a jeho vyložení vlastními pracovníky na místě určeném Objednatelem v každé hlavní etapě stěhování.
- 4.3. Dodavatel se zavazuje provést další úkony, výslovně neuvedené v této Smlouvě, případně jejich přílohách, které podle svých zkušeností považuje za potřebné pro zamezení vzniku škod při manipulaci, přepravě a opětovného uložení materiálu k přepravě (např. zajištění dvířek u nábytku, uložení materiálu do zvláštních beden, zajištění předmětů proti posunutí ve stěhovacích vozech, zakrytí podlah apod.), když tyto činnosti považují smluvní strany za součást služeb, jejichž cena je zahrnuta v celkové ceně za služby.
- 4.4. Dodavatel bere na vědomí, že jak nakládání, tak vykládání materiálu ke stěhování bude průběžně kontrolováno Objednatelem, příp. osobami tím Objednatelem pověřenými, a zavazuje se těmto osobám poskytnout veškerou jimi požadovanou součinnost.
- 4.5. Objednatel se zavazuje zajistit, aby osoby, pověřené kontrolou při nakládce a vykládce materiálu ke stěhování, bezdůvodně nebránily Dodavateli v provádění činností uvedených v této Smlouvě.
- 4.6. Dodavatel se zavazuje nepřetržitě sledovat stav plnění služeb, umožnit Objednateli možnost dohledu v reálném čase i prostřednictvím svých pracovníků a v případě nedostatků či snížené kvality služeb zahájit bez prodlení práci pro dosažení nápravy.
- 4.7. V případě, že Dodavatel neposkytne služby Objednateli v souladu s touto Smlouvou, zavazuje se, že:



- a. Odstraní takový závadný stav v nejkratší možné době.
- b. Bez zbytečného prodlení zajistí na své náklady další zdroje nebo kapacity s cílem poskytnout služby v souladu s touto Smlouvou.
- c. Poskytne Objednateli slevu z ceny služeb.

5 Cena a platební podmínky

5.1. Cena za poskytnutí služeb bude stanovena ve výši:

Cena za 1. hlavní etapu	217 305 Kč bez DPH
Cena za 2. hlavní etapu	1 021 395 Kč bez DPH
Z toho cena za:	
Služby administrátora dle čl. 2 odst. 2.7. a 2.8.	90 000 Kč bez DPH
Cena celkem bez DPH	1 238 700 Kč
Částka DPH	260 127 Kč
Cena celkem včetně DPH	1 498 827 Kč

- 5.2. Cena služeb je stanovena jako celková cena a jako cena maximální, dle cenové nabídky Dodavatele uvedené v jeho nabídce na realizaci veřejné zakázky uvedené výše.
- 5.3. V celkové ceně za služby jsou zahrnuty veškeré související náklady Objednatele zahrnující zejména dopravu do místa plnění, nakládka a vykládka materiálu ke stěhování, mzdové náklady na zaměstnance, obalový materiál ke stěhování, náklady na pravidelná jednání s Objednatelem a konzultace pro efektivní poskytování služeb apod.
- 5.4. Objednatel se zavazuje zaplatit cenu služeb podle harmonogramu a dle jednotlivých hlavních etap stěhování.
- 5.5. Úhrada ceny bude probíhat v českých korunách na základě daňových dokladů (faktur) obsahujících veškeré náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.6. Dodavatel je povinen zajistit, aby originální účetní doklady obsahovaly registrační číslo projektu dle Obecných pravidel pro žadatele a příjemce z programu IROP, tzn., že Dodavatel na faktuře uvede označení: „Registrační číslo projektu: CZ.06.3.33/0.0/0.0/16_026/0001668. Faktura bude dále obsahovat označení služeb, které vycházejí z této Smlouvy. Nebude-li mít faktura příslušné zákonné či další Objednatelem stanovené náležitosti, je Objednatel oprávněn doklad vrátit, aniž by běžela lhůta splatnosti.
- 5.7. V rámci 1. hlavní etapy bude cena za služby Objednatelem uhrazena po protokolárním ukončení těchto služeb podepsaném oběma smluvními stranami.
- 5.8. V rámci 2. hlavní etapy bude cena za služby Objednatelem uhrazena po protokolárním ukončení těchto služeb podepsaném oběma smluvními stranami.



- 5.9. Protokol o ukončení služeb bude obsahovat přesné vymezení služeb a skutečně provedených služeb Dodavatelem v daném měsíci či etapě stěhování, tento protokol bude přílohou každé faktury.
- 5.10. Objednatel neposkytuje zálohy na poskytování služeb. Dodavatel vystaví daňový doklad nejpozději po protokolárním ukončení služeb v rámci 1. a 2. hlavní etapy.
- 5.11. Cena bude hrazena formou bezhotovostního převodu na účet Dodavatele uvedený v záhlaví této Smlouvy, a to na základě vystavené faktury se splatností 30 dní od doručení faktury druhé smluvní straně. Dnem úhrady je den odepsání předmětné částky z účtu Objednatele. Úhrada ceny bude probíhat v českých korunách.
- 5.12. Objednatel nepřipouští překročení výše uvedené dohodnuté celkové ceny s výjimkou smluvené ceny v rozsahu hodnoty „včetně DPH“ a „DPH“, pokud dojde ke změně daňových zákonů souvisejících s plněním předmětu této Smlouvy, tzn. výlučně změně sazby daně z přidané hodnoty, která by zasáhla do období realizace předmětu plnění. Tím není dotčeno ujednání čl. 5.3. této Smlouvy.

6 Další práva a povinnosti smluvních stran

- 6.1. Dodavatel se zavazuje při plnění této Smlouvy postupovat s veškerou odbornou péčí a zabezpečit materiál ke stěhování proti poškození, zničení nebo ztrátě i způsobem, který nebyl Objednatelem výslovně požadován, pokud to bude podle jeho odborných zkušeností vhodné či dokonce nutné.
- 6.2. Dodavatel se zavazuje při poskytování služeb postupovat s odbornou péčí, udržovat vlastní technické prostředky a vybavení, jež slouží k poskytování těchto služeb, ve stavu umožňujícím zabezpečení garantované a dohodnuté kvality poskytovaných služeb v souladu s touto Smlouvou.
- 6.3. Nebezpečí škody na stěhovaných věcech nese Dodavatel, a to od okamžiku jejich převzetí v prostorách depozitářů a muzea. Dodavatel se zavazuje, že Objednatele na jeho výzvu odškodní za ztrátu, poškození či zničení kterékoli ze stěhovaných věcí.
- 6.4. Dodavatel odpovídá za škodu vzniklou Objednateli nebo třetím osobám v souvislosti s plněním, nedodržením nebo porušením povinností Dodavatele služeb dle této Smlouvy. Dodavatel se zavazuje, že Objednatele na jeho výzvu odškodní za ztrátu, poškození či zničení kterékoli ze stěhovaných věcí.
- 6.5. Dodavatel se rovněž zavazuje, že Objednatele odškodní v případě, že třetí osoba uplatní vůči Objednateli nárok na náhradu škody, vzniklé v souvislosti s prováděním služeb podle této Smlouvy. Dodavatel se také zavazuje poskytnout Objednateli veškerou součinnost při jednání s takovou třetí osobou.
- 6.6. Dodavatel se zavazuje při nakládání i vykládání materiálu ke stěhování dodržovat pokyny Objednatele, popř. jím pověřených osob. Koordinaci vlastních pracovníků zajistí Dodavatel.
- 6.7. Stěhování bude prováděno v době od 8,00 hodin do 18,00 hodin v pracovní dny.
- 6.8. Objednatel oznámí Dodavateli 5 dnů před každou fází stěhování jména a telefonní čísla zaměstnanců, odpovědných na straně Objednatele za stěhování konkrétního úseku.
- 6.9. Dodavatel je povinen:
 - a. nést odpovědnost za bezúhonnost svých zaměstnanců a poskytnout Objednateli na vyžádání identifikační údaje o svých zaměstnancích podílejících se na poskytování služeb,
 - b. zajistit, aby jeho zaměstnanci zachovali mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přišli do styku při poskytování služeb,
 - c. zajistit dodržování předpisů o bezpečnosti práce a ochrany zdraví, požárních a dalších předpisů zaměstnanci Dodavatele,
 - d. zajistit odpovídající počet zaměstnanců na poskytování služeb,
 - e. zajistit pojištění osob a škod na majetku vzniklých při poskytování služeb po celou dobu poskytování služeb,



- f. umožnit trvalou přítomnost odpovědných zaměstnanců objednavatele při všech činnostech souvisejících s poskytováním služeb,
 - g. zajistit odpovídající počet dopravních prostředků a předat seznam jejich RZ/SPZ Objednateli,
 - h. zajistit obalové a ochranné materiály a technické pomůcky potřebné k provedení stěhování,
 - i. zajistit průběžný úklid všech prostor, kde bude realizována činnost související s plněním služeb.
- 6.10. Objednatel souhlasí s možností, že část předmětu Smlouvy může Dodavatel plnit prostřednictvím poddodavatelů. Za tu část předmětu, jejíž plnění bude prováděno třetí osobou, nese Dodavatel plnou odpovědnost, jako by ji zajišťoval sám.
- 7.1. Dodavatel se zavazuje, že poddodavatel bude po celou dobu provádění poddodávky v rámci plnění předmětu této Smlouvy splňovat požadavky stanovené zákonem. Dodavatel je dále povinen zabezpečit, že poddodavatel bude seznámen se skutečností, že své činnosti a poskytování příslušných služeb musí provádět v souladu se zněním této Smlouvy.
- 6.11. Dodavatel je oprávněn pověřit plněním části předmětu díla pouze ty poddodavatele, kterými prokazoval splnění části kvalifikace či které uvedl v rámci své nabídky v příslušném zadávacím řízení pro veřejnou zakázku uvedenou v čl. 1 této Smlouvy. Změna poddodavatele, prostřednictvím kterého Dodavatel prokazoval v zadávacím řízení část kvalifikačních předpokladů, nebo které určil ve své nabídce, je možná ve výjimečných případech, a to pouze s písemným souhlasem Objednatele.
Dojde-li v průběhu platnosti této Smlouvy ke změně poddodavatele, je Dodavatel povinen nejpozději 5 dní před faktickou změnou poddodavatele v procesu plnění předložit Objednateli tyto doklady:
- Písemný přehled rozsahu předmětu plnění dle této Smlouvy, který bude nový poddodavatel pro Dodavatele zajišťovat a procentuální vyjádření podílu služeb poddodavatele na realizaci předmětu Smlouvy;
 - Identifikační údaje nového poddodavatele;
 - Smlouvu uzavřenou s novým poddodavatelem, z níž vyplývá závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění předmětu Smlouvy.
- Objednatel je oprávněn ze závažných důvodů vztahujících se k plnění díla (např. z důvodu, že poddodavatel nesplňuje požadavky na kvalifikaci) odmítnout účast nového poddodavatele na realizaci plnění předmětu Smlouvy a Dodavateli v takovém případě vzniká zákaz využití takového poddodavatele při realizaci předmětu Smlouvy
- 6.12. Dodavatel určí seznam pracovníků a členů týmu, kteří se budou podílet na plnění předmětu Smlouvy a uvede jejich jména, příjmení v seznamu pracovníků jako přílohu č. 7 této Smlouvy. Pouze těmto pracovníkům pak bude umožněno podílet se na předmětu plnění. Zjistí-li Objednatel, že se na plnění předmětu Smlouvy podílí pracovník, který není uveden na seznamu, má právo nepustit jej do budov muzea nebo mu odepřít možnost s nakládáním materiálu pro stěhování. V takovém případě ihned informuje Dodavatele o vzniklé situaci.
- 6.13. Objednatel má právo na výměnu jakéhokoliv pracovníka uvedeného v seznamu pracovníků nebo člena týmu, který se podílí na plnění předmětu Smlouvy v případě, že taková osoba porušuje ustanovení této Smlouvy a pokyny Objednatele při plnění předmětu Smlouvy. V takovém případě Objednatel neprodleně oznámí Dodavateli požadavek na výměnu této osoby v seznamu pracovníků nebo výměnu člena týmu podílejícího se na plnění předmětu Smlouvy a Dodavatel je povinen zajistit okamžitou nápravu a výměnu této osoby.
- 6.14. Objednatel poskytuje Dodavateli seznam pracovníků Objednatele, kteří se budou podílet na stěhování dle této Smlouvy.

- 7.1. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč při nedodržení kteréhokoli z dílčích termínů stěhování uvedených v Časovém plánu stěhování. Pro vyloučení pochybností se stanoví, že smluvní pokutu lze ukládat samostatně za každé z takových prodlení.



- 7.2. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč v případě každého porušení pokynů zaměstnanců Objednatele, udílených pracovníkům Dodavatele při stěhování předmětů muzejní, umělecké, historické, sběratelské, archivní a knižní hodnoty. Pro vyloučení pochybností se stanoví, že smluvní pokutu lze ukládat samostatně za každé z takových porušení.
- 7.3. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč v případě každého porušení pokynů Objednatele pro balení, manipulování a pro zvláštní režim prostředí při stěhování a přepravě materiálu pro stěhování.
- 7.4. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 300.000,- Kč v případě neposkytnutí součinnosti Dodavatele s Policií ČR a/nebo oprávněnou osobou Objednatele či nedodržení bezpečnostních opatření při převozu materiálu pro stěhování pod zprísněným bezpečnostním režimem.
- 7.5. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč v případě porušení povinností Dodavatele dle čl. 6 odst. 6.13. této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností se stanoví, že smluvní pokutu lze ukládat samostatně za každé nesplnění z takových povinností.
- 7.6. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu za ztrátu, poškození nebo zničení každé stěhované věci, a to ve výši:
 - a. 100.000,- Kč v případě každé sbírkové knihy nebo v případě ztráty sbírkové krabice,
 - b. 50.000,- Kč u všech ostatních předmětů muzejní, umělecké, historické, sběratelské archivní a knižní hodnoty.
- 7.7. Lhůta pro oznámení poškození předmětů je třicet kalendářních dnů ode dne faktického stěhování.
- 7.8. Smluvní pokuta je splatná do tří (3) dnů po doručení oznámení o uplatnění smluvní pokuty Dodavatel. Oznámení o uplatnění smluvní pokuty musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která zakládá právo Objednatele na smluvní pokutu. Oznámení musí dále obsahovat informaci o způsobu úhrady smluvní pokuty, který určí Objednatel.
- 7.9. Smluvní strany shodně prohlašují, že s ohledem na charakter povinností, jejichž splnění je zajištěno smluvními pokutami, považují smluvní pokuty uvedené v tomto článku za přiměřené.
- 7.10. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody, ani na případné odstoupení od Smlouvy.
- 7.11. Není-li dále stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv sjednané smluvní pokuty nezabývá povinnou smluvní stranu povinností splnit své závazky a nedotýká se nároku na náhradu škody a poskytnutí slev z ceny Služeb v plné výši dle Smlouvy.
- 7.12. Smluvní strany se dohodly, že v případě nároku Objednatele na více smluvních pokut uložených Dodavatel podle Smlouvy se pokuty sčítají.

8 Pojištění

- 8.1 Dodavatel se zavazuje nejpozději při podpisu této Smlouvy mít sjednáno pojištění své odpovědnosti za škodu způsobenou Objednateli či třetí osobě při výkonu podnikatelské činnosti, případně pojištění odpovědnosti z veškeré jeho provozní činnosti, a to ve výši min. 20 mil. Kč. Toto pojištění je Dodavatel povinen udržovat v platnosti po celou dobu trvání závazků z této Smlouvy. Toto pojištění se musí vztahovat na veškeré škody, vzniklé činností či opomenutím Dodavatele, jeho zaměstnanců či jiných pracovníků, jakož i subdodavatele a jeho zaměstnanců či jiných pracovníků v souvislosti s plněním této Smlouvy.
- 8.2 Doklad potvrzující existenci pojištění dle předchozího odstavce je Dodavatel povinen předložit před podpisem této Smlouvy a dále vždy do pěti (5) dnů od obdržení písemné žádosti Objednatele o prokázání pojištění.
- 8.3 Dodavatel se zavazuje se rovněž Objednateli neprodleně oznámit jakoukoliv změnu či prodloužení trvání pojistné Smlouvy.
- 8.4 Pojistné plnění bude stanoveno dle expertního posudku (bez znalecké pečeti) stanoveného Objednatel. V případě rozporu bude v rámci dohodovacího řízení Dodavatel akceptovat expertního



znalce Objednatele. Při poškození věci pojistné plnění odpovídá nákladům na restaurování věci s uvedením do původního stavu nebo uvedením do původního stavu se současnou kompenzací ztráty autenticity věci. Při úplném zničení nebo ztrátě věci souhlasí Dodavatel s tím, že pojistné plnění bude použito k nákupu jiných sbírkových předmětů.

- 8.5 Dodavatel odpovídá za škodu způsobenou Objednateli v souvislosti s poskytováním služeb dle této Smlouvy a zavazuje se uhradit takovou škodu v plné výši, a to i v části, která nebude kryta případným pojistným plněním. Výše škody bude vždy určena soudním znalcem, dodavatel se zavazuje uhradit také náklady za tyto služby.

9 Odstoupení od smlouvy

- 9.1 Smlouva zaniká písemným odstoupením v případě podstatného porušení Smlouvy jednou ze smluvních stran. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
- 9.2 Podstatným porušením Smlouvy se rozumí zejména prodlení smluvní strany s plněním závazků podle Smlouvy po dobu delší než třicet (30) dnů, pokud druhá smluvní strana nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, která jí byla první smluvní stranou poskytnuta na základě písemné výzvy ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než patnáct (15) dnů od doručení takovéto výzvy.
- 9.3 Za podstatné porušení Smlouvy Dodavatelem se považuje též:
- 9.3.1 porušení povinností Dodavatele dle článku 7 odst. 7.4. a 7.5 Smlouvy;
 - 9.3.2 poškození, zničení nebo ztrátě kterékoliv z materiálu ke stěhování Dodavatelem v hodnotě nad 200.000,- Kč, a to jak jednotlivého materiálu ke stěhování, tak v součtu více materiálu ke stěhování.
- 9.4 Pro zamezení jakýchkoliv pochybností smluvní strany sjednávají, že oznámení se žádostí o nápravu ve smyslu předchozích odstavců může být doručeno kdykoliv po započetí prodlení jedné ze smluvních stran.
- 9.5 Objednatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit rovněž v případě opakovaného nepodstatného porušení Smlouvy Dodavatelem, které nebylo zhojeno dohodou smluvních stran ani po písemné výzvě Objednatele doručené Dodavateli.
- 9.6 Smluvní strany se dohodly, že při odstoupení od Smlouvy a zánikem účinnosti Smlouvy z jakéhokoliv důvodu není dotčeno vzájemné plnění, které bylo řádně poskytnuto a bylo již přijato nebo přijato být mělo a mohlo před účinností odstoupení, jakož i nároky na úhradu ceny za takové plnění včetně náhrady přiměřených a prokazatelně odůvodněných nákladů Dodavatele
- 9.7 Pro zamezení jakýchkoliv pochybností smluvní strany sjednávají, že oznámení se žádostí o nápravu ve smyslu předchozích odstavců může být doručeno kdykoliv po započetí prodlení jedné ze smluvních stran.
- 9.8 Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně a Smlouva tak zaniká dnem doručení takového oznámení. Nezanikají však ustanovení, která mají podle zákona nebo Smlouvy trvat i po zrušení Smlouvy.
- 9.9 Ukončením účinnosti Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se náhrady škody, smluvních pokut a řešení sporů.

10. Odpovědnost za škodu

- 10.1. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 10.2. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. V případě, že Objednatel poskytl Dodavateli chybné zadání nebo pokyn a Dodavatel s ohledem na svou povinnost poskytovat plnění s odbornou péčí mohl a měl chybnost takového zadání nebo pokynu zjistit, smí se ustanovení předchozí věty dovolávat pouze v případě, že na chybné zadání Objednatele písemně upozornil a Objednatel trval na původním zadání. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku prodlení druhé smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost.



- 10.3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění Smlouvy.
- 10.4. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to v plné výši dle Smlouvy.
- 10.5. Případná škoda bude hrazena v českých korunách.

11. Ostatní ujednání

- 11.1. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně informovat o každé změně na jejich straně, která může mít vliv na plnění závazků vyplývajících z této Smlouvy.
- 11.2. Dodavatel se zavazuje, že pokud mu Objednatel v souvislosti s předmětem plnění dle této Smlouvy poskytne informace výslovně označené jako důvěrné, zabezpečí je vhodně před zneužitím.
- 11.3. V případě zjištění skutečností majících podstatný vliv na provedení, fakturování a úhradu předmětu plnění, je každá ze stran povinna o této skutečnosti informovat neprodleně písemně druhou smluvní stranu, jakmile se o nich dozví. Případná změna Smlouvy z této skutečnosti plynoucí, bude provedena písemným dodatkem Smlouvy.
- 11.4. Dodavatel je povinen neprodleně oznámit Objednateli, pokud se dostane do úpadku nebo pokud mu úpadek ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění, hrozí, a to po celou dobu účinnosti této Smlouvy.
- 11.5. Smluvní strany jsou povinny poskytovat si součinnost potřebnou pro dosažení účelu této Smlouvy, zejména se vzájemně informovat o veškerých (i potenciálních) překážkách a okolnostech, které mají, anebo by mohly mít vliv na plnění předmětu této Smlouvy a dosažení účelu této Smlouvy.
- 11.6. Dodavatel bere na vědomí, že se podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) stává osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Dodavatel je povinen zejména umožnit výkon veřejnoprávní kontroly a poskytnout veškerou potřebnou součinnost poskytovateli dotace a všem příslušným orgánům při výkonu jejich kontrolních oprávnění. Toto ustanovení platí také pro všechny poddodavatele Dodavatele.
- 11.7. Dodavatel se zavazuje, že bude zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem činnosti na základě této Smlouvy. Dodavatel se zavazuje, že obchodní a technické informace, které mu byly svěřeny Objednatelem či osobou pověřenou Objednatelem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu Objednatele a nepoužije pro jiné účely než plnění předmětu a podmínek této Smlouvy. Dodavatel se zavazuje, že zabezpečí před nepovolnými osobami takové informace, které tvoří nebo mohou tvořit obchodní tajemství a takové, které spadají pod ochranu zák. č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Povinnost mlčenlivosti dle tohoto odstavce se vztahuje i na osoby, které Dodavatel pověří plněním této Smlouvy, tj. na zaměstnance Dodavatele a další osoby, které Dodavatel použije či pověří v souvislosti s poskytováním plnění dle této Smlouvy (poddodavatelé).
- 11.8. Dodavatel výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva včetně jejich případných změn byla vedena v evidenci smluv, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje zejména o smluvních stranách, předmětu smlouvy, výši finančního plnění a datum jejího podpisu. Dodavatel dále výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva včetně jejich případných změn byla v plném rozsahu zveřejněna na webových stránkách určených Objednatelem (např. na adrese profilu zadavatele Objednatele). Dodavatel prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek
- 11.9. Dodavatel je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat informace a dokumentaci vztahující se k projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu,



Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

- 11.10. Dodavatel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací díla včetně účetních dokladů i dokladů a dokumentů týkajících se zadávacího řízení minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Dodavatel musí zajistit, aby i jeho poddodavatelé byli informováni o těchto výše uvedených povinnostech ve vztahu k poskytované dotaci a projektu.
- 11.11. Kontaktní osoby uvedené v označení smluvních stran je každá ze smluvních stran oprávněna měnit. O této změně, včetně uvedení nových kontaktních údajů, jsou smluvní strany povinny vždy písemně nejpozději do 3 dnů od provedené změny vyrozumět druhou smluvní stranu (také e-mailem či faxem).
- 11.12. Písemnosti mezi stranami této Smlouvy, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto Smlouvou (zejména odstoupení od Smlouvy) se doručují do vlastních rukou. Povinnost smluvní strany doručit písemnost do vlastních rukou druhé smluvní straně je splněna při doručování poštou, jakmile pošta písemnost adresátovi do vlastních rukou doručí. Účinky doručení nastanou i tehdy, jestliže pošta písemnost smluvní straně vrátí jako nedoručitelnou a adresát svým jednáním doručení zmařil, nebo přijetí písemnosti odmítl.
- 11.13. V rámci naplnění předmětu této Smlouvy budou veškeré písemnosti, které nesnesou zbytečného odkladu z hlediska splnění příslušných zákonných lhůt, mezi Smluvními stranami zasílány též e-mailem či faxem, kdy takové odeslání následně nahrazuje splnění povinnosti dle předchozího odstavce tohoto článku v případě, že adresát takto doručenou písemnost e-mailem potvrdí do 3 pracovních dnů odesílateli. Na žádost adresáta má odesílatel písemnosti povinnost zaslat příslušnou písemnost i na korespondenční adresu adresáta v písemné podobě.

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1. V případech v této Smlouvě výslovně neupravených platí pro obě smluvní strany ustanovení občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a dále obchodní zvyklosti.
- 12.2. Smluvní strany se zavazují na základě výzvy druhé smluvní strany k jednání vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání Oprávněných osob nebo jiných osob oprávněných za smluvní strany jednat.
- 12.3. Případné spory budou smluvní strany řešit přednostně dohodou. V případě, že nedojde ke smírnému řešení, bude spor řešen u místně a věcně příslušného soudu. Místní příslušnost věcně příslušného soudu I. stupně se řídí obecným soudem Objednatele.
- 12.4. Smlouvu lze měnit pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 12.5. Veškerá práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevylučuje, na právní nástupce smluvních stran, v případě celkového právního nástupnictví musí být právy a povinnostmi z této Smlouvy s povinností dalšího závazání zavázán právní nástupce. Tato Smlouva může být převedena na třetí osobu pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele. Převod této Smlouvy včetně převodu podniku či jeho části z Dodavatele na třetí osobu vyžaduje písemný souhlas ze strany Objednatele. Dodavatel je povinen Objednatele neprodleně informovat o změnách své právní formy.
- 12.6. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu, přičemž každé z vyhotovení obsahuje i úplný soubor příloh. Každá smluvní strana obdržela po dvou vyhotoveních.
- 12.7. V případě, že se některé ustanovení této Smlouvy, které je oddělitelné od ostatního obsahu této Smlouvy, stalo nebo stane neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, ať již zčásti nebo celku, platnost



ostatních ustanovení této Smlouvy nebude dotčena. Namísto takového neplatného, neúčinného či nevymahatelného ustanovení budou ostatní ustanovení této Smlouvy vykládána přiměřeným způsobem tak, aby v mezích zákona bylo co možná nejvíce dosaženo smyslu této Smlouvy podle původního záměru a vůle Smluvních stran.

- 12.8. Fyzické osoby, které tuto Smlouvu uzavírají za jednotlivé Smluvní strany, tímto prohlašují, že jsou plně oprávněny k platnému uzavření Smlouvy.
- 12.9. Tato Smlouva je platná dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinná dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany shodně prohlašují, že jim nejsou známy žádné okolnosti, které by bránily uzavření této Smlouvy, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly a jejímu obsahu porozuměly. Dále prohlašují, že Smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz tohoto ji opatřují svými vlastnoručními podpisy.
- 12.10. Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel je osobou povinnou v rámci zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a proto je jeho povinností tuto smlouvu se všemi dodatky uveřejnit v Registru smluv dle tohoto zákona.
- 12.11. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Komentář – doplňkové informace – požadavky na dodavatele
Příloha č. 2 – Přehled depozitářů
Příloha č. 3 – Orientační harmonogram
Příloha č. 4 – Časový plán stěhování
Příloha č. 5 – Seznam poddodavatelů
Příloha č. 6 – Seznam pracovníků objednatel
Příloha č. 7 – Seznam Pracovníků a členů týmu dodavatele

V Berouně dne 2017

V Praze dne2017

za Objednatele

za Dodavatele

RNDr. Karin Kriegebecková, Ph.D.

Václav Hrubý, Martin Dušek

Ředitelka PO

jednatelé společnosti



Příloha č. 1 smlouvy – Komentář – doplňkové informace – požadavky na dodavatele

Komentář – doplňkové informace - požadavky na dodavatele

1. Příprava stěhování

Administrátor

- Zadavatel požaduje součinnost administrátora dodavatele v průběhu přípravných prací zadavatele na stěhování do CD tj. před 1. hlavní etapou stěhování (předpoklad ve 2. čtvrtině roku 2017) a 2. hlavní etapou stěhování (v předpokládaném období 1/2018 – 8/2019) za účelem administrativní přípravy dokumentovaného stěhování, systemizace a optimalizace
- Dodavatel zajistí a dodá potřebné pomůcky a potřeby k označení materiálu pro stěhování (rozlišovače, cedulky, samolepky na obaly, formuláře – evidenční seznamy, transportní seznamy atp.).
- Za tímto účelem zadavatel požaduje, aby se administrátor vždy dostavil do zadavatelem určeného depozitáře na základě výzvy zadavatele do 7 pracovních dní.
- Předpokládá se, že v součtu se bude jednat o max. 45 pracovních dní po 8 hodinách.

Očista knižního fondu

- Mechanická očista knih bude prováděna speciálním vysavačem s regulovatelným sáním, určeným pro tento typ očisty knižního fondu, s vhodným nástavcem a filtrací. Čištění musí provádět proškolená osoba, přičemž musí být zachováno číselné pořadí knih.

2. Balení a demontáž

- Obalový materiál a veškeré další pomůcky poskytuje dodavatel zdarma – musí být zahrnutý v nabídkové ceně
- Zadavatel si vyhrazuje právo na řízení balení a stěhování především specifických sbírkových předmětů.
- Demontáž rozměrných sbírkových předmětů (např. nábytek) musí za dohledu zadavatele provádět odborně způsobilá osoba, např. konzervátor/restaurátor apod.
- Obecná pravidla – muzejní standardy obalového materiálu (viz text pod tabulkou přílohy č. 2)
- Po stěhování dodavatel zajistí odvoz a likvidaci použitého a nepotřebného obalového materiálu

3. Klimatické podmínky pro stěhování

- Dodavatel nebude provádět stěhování za teploty nižší než 10°C.
- Optimálním obdobím pro stěhování citlivých sbírek by byly měsíce duben - září, maximálně za vhodných povětrnostních podmínek i říjen při optimální vlhkosti 45% a teplotě 18°C s maximálním výkyvem $\pm 2^\circ\text{C}$.



- Nepříznivé klimatické vlivy lze ve velké míře eliminovat kvalitním zabalením sbírek, koordinovanou přepravou vhodnými nákladními vozidly (uzavřené skříně) s regulací teploty na ložné ploše.
- Stěhovat je možné i mimo výše uvedené optimální klimatické podmínky pro stěhování za předpokladu důkladného zabalení citlivých sbírkových předmětů a zachování tempa jednotlivých stěhovacích akcí. Několikvrstvé zabalení sbírek, jejich uzavření do transportních obalů a krátkodobá přeprava na ložné ploše s řízenou teplotou zajistí u zabalených sbírek setrvačnost klimatu z výchozího místa bez prudkých výkyvů teploty a vlhkosti a tím i jejich dostatečnou ochranu. Nejdelší doba transportu by neměla přesáhnout 1 hodinu, čímž je vytvořen předpoklad pro zachování těchto podmínek.
- Po přestěhování do CD se doporučuje vnější obal nejprve částečně uvolnit – pootevřít a plně otevřít a sbírkový předmět vybalit a uložit do depozitárních úložných systémů až s časovou prodlevou. Tím bude zaručen plynulý přechod na „nové“ klima v CD bez prudkých změn.
- Při stěhování se vyvarovat: extrémním výkyvům teploty či vlhkosti, rychlým změnám mikroklimatu, trvalému působení nepříznivých vlivů, např. dlouhodobé působení chladu na cín (degradace cínu) či staré sklo (nedokonalé původní technologie) nebo vlhka na malby na skle.
- V případě nepříznivých klimatických podmínek (déšť, sníh) **musí dodavatel zajistit krytou trasu mezi místem nakládky (depozitářem) a stěhovacím vozidlem** tak, aby stěhovaný materiál nebyl vystaven vlhkosti. Zadavatel má právo zastavit práce, pokud nebudou tyto podmínky dodrženy.
- Dodavatel musí mít k dispozici a v případě potřeby řešení krizové situace (na základě požadavku zadavatele) poskytne zdarma klimaticky temperovaný sklad s ložnou plochou o velikosti minimálně 100 m², určený pro parkování nákladního vozidla (tj. bez nutnosti vykládky stěhovaného materiálu z vozu). Skladový prostor musí být vybaven zabezpečením EZS / EPS napojeným na PCO nebo na službu 24 hodinové ostrahy.

4. Transport a bezpečnost

- Při transportech musí být v kabině řidiče místo pro 1 pracovníka MČK, pokud zadavatel neurčí jinak.
- Vozidla nesmí během přesunu zastavovat na odpočívadlech mimo zastávky vynucené dopravní situací. Stěhovací firma si zajistí střídání svých pracovníků a přípravu vozidel tak aby nebyla narušena kontinuita stěhování přestávkami na oběd, tankováním, údržbou apod.
- Stěhování knihních fondů nesmí být narušeno pořadí signatur. Ukládání do cílové lokality musí odpovídat pořadí nakládání ve výchozí lokalitě. Je nepřijatelné stěhovat odděleně podle velikosti formátů ve skupinách, narušila by se posloupnost signatur. Jakýkoli jiný způsob přepravy než na vozících (kromě uvedených výjimek), tj. v kartonech či přepravkách, způsobuje narušení signatur a velkou ztrátu času při ukládání na počátku i v cíli stěhování a je tudíž nepřijatelný! Je třeba brát ohled na rozličnost formátů knih (cca od 10 cm po 50 cm).



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- Všichni zaměstnanci dodavatele podílející se na stěhování musí být oděni do jasně rozpoznatelného označeného stejnokroje, aby se zamezilo případnému pohybu nežádoucích osob v místě stěhování
- Po dobu stěhování (příprava, nakládka, vykládka, uložení apod.) platí ve všech prostorách zákaz kouření.

5. Parkování vozidel

- Dodavatel si musí zajistit veškerá potřebná povolení či dohody s vlastníky nemovitostí dotčených stěhováním, zejména pro parkování vozidel (např. zábory veřejného prostranství).



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Příloha č. 2 smlouvy – Přehled depozitářů



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Příloha č. 3 smlouvy – Orientační harmonogram



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha č. 4 smlouvy – Časový plán stěhování

Časový plán stěhování

První fáze stěhování:

Vystěhování sbírek z budovy na adrese xxxxxxxxxxxx do přechodové cílové lokality na adrese xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Veškeré stěhovací práce budou provádět pouze proškolení pracovníci HrubyMOVING. Tuto realizaci bude provádět 10 pracovníků HrubyMOVING.

Celková realizace stěhování bude probíhat během 5 pracovních dnů. Dopravu budou zajišťovat nákladní vozidla, které splňují požadavky zadávacího řízení. Předpokládaná doba, pracovního dne je 8-10 hodin, dle požadavku a potřeby zadavatele.

Obalový materiál:

Obalový materiál bude použit v dostatečném množství, dle požadavku zadavatele.

Druhá fáze stěhování:

Přestěhování vybraných sbírek ze současných lokalit, do nově zrekonstruovaného centrálního depositáře.

Stěhování bude probíhat z lokalit:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Samotná realizace druhé fáze bude rozdělena do více etap, dle požadavku zadavatele.

Celková realizace druhé fáze bude probíhat celkem 20 pracovních dnu, dle požadavku zadavatele.

Realizaci stěhování bude zajišťovat 6 -16 pracovníků HrubyMOVING.

Počet pracovníků, vždy po koordinační schůzce před danou lokalitou odsouhlasí zadavatel a koordinátor HM.

Dopravu budou zajišťovat nákladní vozidla (viz požadavek zadávací dokumentace)
Počet vozidel na danou realizaci vždy odsouhlasí zástupce zadavatele a koordinátor HM)

Obalový materiál:

Obalový materiál bude použit v dostatečném množství, dle požadavku zadavatele.

Každá etapa stěhování bude, dle potřeby a možnosti zadavatele upravována, na základě skutečností průběhu stěhování, dle potřeby zadavatele.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Základní informace

Předmětem nabídky je poskytnutí kompletních stěhovacích služeb, spočívajících v přestěhování uměleckých sbírek Muzeum Českého krasu, p.o. Počet pracovníků, kteří by se podíleli na stěhování by byl určen na základě finálního harmonogramu stěhování a bude sestaven podle popisu požadovaného rozpisu prací, stávajícího a nového umístění jednotlivých částí sbírek. Část stěhovacího týmu by prováděla balení, dobalení či revizi balení uměleckých předmětů, část týmu by s již zabalenými díly manipulovala, školení pracovníci by pak zajišťovali nakládku a bezpečné uložení předmětů na vozidlech. Transport by zajišťovala zvláštní posádka, která by případně mohla být doplněna o pracovníka galerie, který by celému transportu dozoroval. Každý přesun uměleckých děl by byl dokladován na předávacích protokolech. Zvláštní tým by pak v konečné lokalitě zajišťoval vykládku, manipulaci a umístění dle připravené lokace.

Celé akci budou přítomni dva hlavní koordinátoři, kteří budou zajišťovat veškeré koordinační činnosti spojené se stěhováním. Koordinace bude řízena v místě nakládky i vykládky. Koordinátoři se od počátku příprav stěhování podílejí na tvorbě a vypracování harmonogramu prací s odbornými pracovníky Muzea Českého krasu p.o. Veškeré činnosti a výstupy provádí společnost HrubyMOVING v systému řízení jakosti dle certifikace ISO 9001, 14001, 18001 a 27001.

Technické a personální zabezpečení zakázky

Personální zabezpečení zajišťují profesionální pracovníci. Pracovní postupy vedoucích stěhovacích týmu, kteří budou zajišťovat přesun jednotlivých sbírek, jsou vypracovány vedením společnosti na základě mnohaletých zkušeností s realizací stěhovacích služeb v oblasti přesunu uměleckých předmětů a sbírek. Všichni zaměstnanci jsou s pracovními postupy seznámeni a jsou průběžně školeni v jejich provádění. Pro přepravu sbírek budou použity skříňová vozidla dle specifikace této veřejné zakázky.

Ložná plocha vozidla je určena k přepravě stěhovaných věcí a vozidlo je standardně vybaveno nejen hydraulickou plošinou, ale i GPS monitoringem, který umožňuje on-line sledování pozice vozu. Zákazníci mohou po obdržení přístupu kdykoliv sledovat vozidlo, které přepravuje jejich majetek.

Obalové materiály a způsob balení

V nabídce je kalkulován základní standard obalů. S ohledem na množství exponátů a jejich povahu jsou kalkulovány zejména měkké balicí materiály. Nejvíce používaným materiálem bude vzhledem k množství obrazů v depozitáři bublinková fixační fólie a strečová fixační fólie. V nabídce není kalkulováno použití klimaticky stabilních beden ani jiných nadstandardních řešení. Navržený základní standard balení kalkulovaný v nabídce umožňuje bezpečnou přepravu uměleckých děl ve standardním stavu. Pokud by se v průběhu stěhování ukázalo, že by bylo vhodné použít specifické druhy obalů pro specifické exponáty (tzn. umělecká díla zvláště křehké povahy, umělecká díla s nadprůměrnou hodnotou, mimořádná díla sbírky či díla křehká z důvodu špatného stavu) bude doporučen a navržen v souladu s profesními zkušenostmi firmy HrubyMOVING adekvátní druh obalu a specifické zabalení jednotlivých exponátů.



Obrazy

Balení obrazů by probíhalo za dozoru správkyně deponitáře, balení lze realizovat na chodbě deponitáře, kde je dostatek místa a vytvořené místo na balení. Obrazy se sklem by byly přelepovány páskou na sklo a obaleny více vrstvami fólie. Na některá díla by byl použit prokládací hedvábný papír. Balení obrazů se standardně provádí do bublinkové fixační fólie. Obrazy do rozměru 50 cm by byly ukládány do třívrstvých či pětivrstvých kartónových boxů. Obrazy o rozměru nad 50 cm mohou být ukládány do speciálních termoizolačních boxů či dřevěných boxů vyložených polyamem. Použity mohou být také ochranné plotny (molitan, mirel, kartón). Obrazy o rozměru větším než 120 cm se balí do bublinkové fólie s polepem a upevněny jsou pomocí upínacích popruhů na vozidle lze je také proložit ochrannými plotnami. Pro ochranu ozdobných rámců doporučujeme použít ochranných transportních rohů. Pro subtilní olejomalby a kvaše by bylo vhodné vyrobit speciální dřevěné obaly univerzálních velikostí děl. Vzhledem k tomu, že by byly použity v nových prostorách dřevěné sestavy ze stávajícího deponitáře, bude nutno vždy po zabalení jednotlivých místností deponitáře dřevěný systém deponitáře demontovat a v nové lokalitě opět montovat na předem určená místa. Deponitář by tak bylo vhodné přemístit ovát postupně.

Grafické listy

Tato díla se standardně ukládají volně naplocho do dřevěných boxů příslušných velikostí do výšky maximálně 25-30 cm. Po předložení inventárního seznamu grafických listů a zjištění rozměrů grafik budou použity univerzální dřevěné boxy nebo kartónové přířezy.

Plastiky a sochy

Předměty do výšky 50 cm by se balily do bublinkové fixační fólie a byly by ukládány do třívrstvého či pětivrstvého kartónového obalu. Předměty do výšky 150 cm jsou ukládány do dřevěných transportních beden vyložených vnitřní vrstvou polyamu či ochrannou plotnou z různého materiálu. Některé z plastik se standardně prokládají balícím materiálem. Předměty větších rozměrů by byly přemíšťovány pomocí manipulační techniky či schodišťového robota (vyžaduje odborné posouzení technika). Stěhování plastik by bylo řešeno individuálně s kurátorem této sbírky. Je nutno posoudit jejich uložení a upevnění na vozidle.

Různá historická díla

Ve sbírkách se nachází historický nábytek, skleněné předměty, lustry, lampy, koberce atd. Balení těchto předmětů a jejich uložení pro transport bude opět konzultováno s kurátorem sbírky. Přístupová cesta do deponitáře vede po točitém schodišti, manipulace s předměty větších rozměrů bude vyžadovat svolení vhodného technologického postupu. Nábytek bude zabalen do strečové fixační fólie. Skleněné předměty by opět byly obaleny bublinkovou fólií a uloženy do kartónových či přepravních dřevěných boxů. Obalový materiál bude použit s ohledem na hodnotu, stav, technologii či jiné parametry jednotlivých exponátů. Některá umělecká díla budou také vyžadovat demontáž (zejména lustry) tyto speciální práce by prováděli montéři po konzultacích s kurátorem sbírky.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha č. 5 smlouvy – Seznam poddodavatelů

Čestné prohlášení

k bodu „Požadavek na uvedení poddodavatelů“

veřejná zakázka:

**Stěhování muzejních sbírek Muzea Českého krasu, p.o. na akci - Centrální depozitář -
zajištění efektivní ochrany, správy a zpřístupnění sbírkového fondu Muzea Českého
krasu“**

HrubyMOVING s.r.o.

se sídlem: **Kostelecká 879/59, Čakovice, 196 00 Praha 9**
zastoupená: **Václavem Hrubým a Martinem Duškem, jednatelemi společnosti**
IČ: **26488477**

prohlašujeme,

že nemáme v úmyslu zadat část veřejné zakázky jiné osobě (poddodavateli).

V Praze dne 21. 7. 2017

.....
Václav Hrubý a Martin Dušek, jednatele společnosti



Příloha č. 6 smlouvy – Seznam pracovníků objednatele

Seznam pracovníků objednatele

1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	ředitelka, vedoucí projektového týmu projektu CZ.06.3.33/0.0/0.0/16_026/0001668 s názvem „Centrální depozitář – zajištění efektivní ochrany, správy a zpřístupnění sbírkového fondu Muzea Českého krasu“
2	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	účetní, rozpočtář, finanční manažer
3	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	mzdová účetní, personalista
4	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	sekretář, administrativní a spisový pracovník, zřízenec v kulturních zařízeních, pokladní, průvodce, uklízeč
5	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	technik, řidič, požární preventista
6	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	výstavář, řidič, údržbář, správce budov
7	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	uklízečka
8	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	produkční, programový a kulturně-výchovný pracovník
9	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	produkční, programový a kulturně-výchovný pracovník
10	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	pokladní, zřízenec v kulturních zařízeních, uklízeč, administrativní a spisový pracovník
11	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	pokladní, průvodce, zřízenec v kulturních zařízeních, dokumentátor (na rodičovské dovolené)
12	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	kurátorka sbírkových a mobiliárních fondů, knihovnice
13	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	kurátor sbírkových a mobiliárních fondů
14	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	samostatný odborný pracovník – geolog
15	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	kurátor sbírkových a mobiliárních fondů
16	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	kurátorka sbírkových a mobiliárních fondů
17	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	samostatná odborná pracovníce - archeoložka
18	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	kurátorka sbírkových a mobiliárních fondů
19	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	kurátorka sbírkových a mobiliárních fondů
20	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	dokumentátorka
21	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	dokumentátorka
22	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	dokumentátorka, odborný garant digitalizace sbírkového fondu
23	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	restaurátor, odborný garant ochrany sbírkového fondu
24	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	pokladní, průvodce, zřízenec v kulturních zařízeních
25	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
26	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
27	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
28	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
29	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
30	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
31	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
32	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
33	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
34	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
35	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
36	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
37	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce



Příloha č. 7 smlouvy – Seznam Pracovníků a členů týmu dodavatele

Realizační tým definovaný zadávací dokumentací

Vedoucí projektu:	Levrinc Jiří
Koordinátor pracovních skupin:	Dušek Martin
Administrátor:	Maleček Petr

Seznam pracovníků

1	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	vedoucí stěhovacích skupin	vedoucí zaměstnanec
2	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
3	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
4	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	koordinátor stěhovacích skupin	vedoucí zaměstnanec
5	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
6	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
7	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
8	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	montér	
9	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
10	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
11	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
12	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
13	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
14	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
15	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
16	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	koordinátor stěhovacích skupin	vedoucí zaměstnanec
17	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
18	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
19	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
20	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
21	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
22	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
23	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
24	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
25	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
26	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
27	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
28	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
29	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
30	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
31	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
32	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
33	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
34	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
35	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	



36	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	dispečeř stěhování	
37	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
38	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
39	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
40	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
41	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	montér	
42	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
43	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
44	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	montér	
45	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Technik	
46	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	koordinátor stěhovacích skupin	vedoucí zaměstnanec
47	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
48	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	technik	
49	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
50	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
51	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
52	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	projektový manažeř	vedoucí zaměstnanec
53	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
54	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	administrátor	vedoucí zaměstnanec
55	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
56	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
57	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
58	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
59	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
60	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
61	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
62	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
63	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
64	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
65	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
66	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
67	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
68	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
69	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
70	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	montér	
71	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
72	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
73	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
74	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
75	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
76	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
77	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
78	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
79	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
80	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	stěhovací dělník	
81	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
82	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	vedoucí technik	vedoucí zaměstnanec
83	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	
84	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	řidič + stěhovací dělník	