



Univerzita Hradec Králové

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽEB

Lokalita Na Soutoku – Projektant

PŘÍLOHY 1 AŽ 4

PŘÍLOHA 1

ROZSAH SLUŽEB

verze ke dni zahájení řízení

OBSAH

1	Definice	4
1.1	Definice používané v Rozsahu služeb	4
2	Úvodní ustanovení	5
2.1	Funkce a účel Služeb	5
2.2	Obecná povaha Projektů	5
2.3	Cíle Projektů	5
3	Obecně k povinnostem Konzultanta	6
3.1	Základní a doplňkové povinnosti	6
3.2	Fáze poskytování Služeb ve vztahu ke konkrétnímu Projektu	7
3.3	Personál konzultanta	7
3.4	QMS	8
3.5	Činnosti, které musí Konzultant vykonat vlastními kapacitami	8
3.6	Činnosti, které nejsou součástí Služeb	8
3.7	Formáty a zásady vyhotovení výstupů Služeb	8
4	Základní povinnosti Konzultanta bez vztahu ke konkrétnímu Projektu	9
4.1	Základní povinnosti Konzultanta související se zahájením poskytování Služeb	9
4.2	Průběžné základní povinnosti konzultanta	10
4.3	Součinnost Objednatele	11
5	Základní povinnosti Konzultanta se vztahem ke konkrétnímu Projektu	11
5.1	Základní údaje	11
5.2	Základní povinnosti Konzultanta	11
6	Fáze 1: Příprava	13
6.1	Základní údaje	13
6.2	Doplňkové povinnosti Konzultanta	13
6.3	Výstupy	14
6.4	Součinnost Objednatele	14
7	Fáze 2: Studie	14
7.1	Základní údaje	14
7.2	Základní povinnosti Konzultanta	14
7.3	Výstupy	16
7.4	Součinnost Objednatele	16
8	Fáze 3: Povolení	16
8.1	Základní údaje	16
8.2	Základní povinnosti Konzultanta	16
8.3	Výstupy	18

8.4	Součinnost Objednatele	18
9	Fáze 4: DVZ	18
9.1	Základní údaje	18
9.2	Základní povinnosti Konzultanta	18
9.3	Zásady zpracování technických podmínek veřejné zakázky na provedení Díla	19
9.4	Výstupy	21
9.5	Součinnost Objednatele	21
10	Fáze 5: Výběr zhotovitele	22
10.1	Základní údaje	22
10.2	Doplňkové povinnosti Konzultanta	22
10.3	Součinnost Objednatele	22
11	Fáze 6: Dozor projektanta	23
11.1	Základní údaje	23
11.2	Doplňkové povinnosti Konzultanta	23
11.3	Součinnost Objednatele	25
12	Další doplňkové povinnosti Konzultanta	25
12.1	Základní údaje	25
12.2	Doplňkové povinnosti Konzultanta	26
13	Projektový tým, jeho složení a zabezpečení	26
13.1	Obecně k projektovému týmu	26
13.2	Členové projektového týmu a jejich povinnosti	27

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) **„BIM protokol“** je BIM protokol konkrétního Projektu zpracovaný v souladu s BIM předpisy;
- (b) **„BIM předpisy“** jsou zejména ČSN EN ISO 19650:1 a 19650:2 a podpůrně též dokumenty vydané Českou agenturou pro standardizaci v rámci Koncepce BIM;
- (c) **„Dílo“** je jakékoli Dílo podle Smlouvy o dílo, které má být nebo je (podle kontextu) provedeno k uskutečnění konkrétního Projektu podle souvisejícího pokynu Objednatele k výkonu základních nebo doplňkových povinností;
- (d) **„DVZ“** je jakákoli dokumentace pro výběr Zhotovitele, kterou musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);
- (e) **„Metodika QMS“** je Metodika řízení kvality (QMS) pro projektové práce, která je přílohou Rozsahu služeb;
- (f) **„Podkladová dokumentace“** jsou takto označené dokumenty stanovené v Základních údajích záměru, Příloze 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatel] nebo souvisejícím pokynu Objednatele k výkonu základních nebo doplňkových povinností;
- (g) **„Povolení“** je jakýkoli individuální právní akt příslušného orgánu veřejné moci potřebný k přípravě nebo realizaci konkrétního Projektu, jehož vydání musí obstarat Konzultant podle Smlouvy (je-li takový), včetně takového, který nemá povahu správního rozhodnutí;
- (h) **„Projektová dokumentace“** je jakákoli dokumentace pro povolení stavby nebo srovnatelná „povolovací“ dokumentace, DVZ nebo Studie, kterou musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);
- (i) **„QMS“** je systém řízení kvality (Quality Management System);
- (j) **„Rozsah služeb“** je tato Příloha 1 [Rozsah služeb];
- (k) **„Smlouva o dílo“** je smlouva definována v Pod-článku 1.1.27 [Definice] Smluvních podmínek včetně upřesnění k tomuto Pod-článku v části A Zvláštních podmínek; v Rozsahu služeb je pojem použit také (podle kontextu) ve významu předlohy Smlouvy o dílo jako součásti zadávací dokumentace veřejné zakázky na provedení Díla; Smlouva o dílo má být uzavřena na základě smluvních podmínek, které jsou součástí Technické a metodické dokumentace (jsou-li takové);
- (l) **„Staveniště“** je jakékoli místo, kde má být nebo je (podle kontextu) provedeno Dílo, a zároveň Staveniště podle Smlouvy o dílo;
- (m) **„Studie“** je jakákoli studie, kterou musí vyhotovit Konzultant podle Smlouvy (je-li taková);
- (n) **„Technická a metodická dokumentace“** jsou takto označené dokumenty stanovené v Příloze 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatel] nebo v souvisejícím pokynu Objednatele k výkonu základních nebo doplňkových povinností;

- (o) „**Vyhláška 169/2016**“ je vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů;
- (p) „**Výkaz výměr**“ je soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr a zároveň jakýkoli Výkaz výměr podle Smlouvy o dílo;
- (q) „**Základní údaje záměru**“ je takto nadepsaný dokument, který je přílohou Rozsahu služeb.
- (r) „**Zhotovitel**“ je Zhotovitel podle Smlouvy o dílo;
- (s) „**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

- (a) v maximální možné míře přispět k hladkému průběhu a úspěšné realizaci každého Projektu a dosažení jeho cílů,
 - (b) postupně a dlouhodobě v souladu s požadavky Objednatele utvářet v řešeném území atraktivní veřejný prostor nejen pro univerzitní, ale i společenské a kulturní aktivity,
- a to především prostřednictvím kvalitní, proaktivní a efektivní projektové a inženýrské činnosti.

2.2 OBECNÁ POVAHA PROJEKTŮ

2.2.1 Služby mají být poskytovány v souvislosti s dlouhodobou realizací záměru a jednotlivých Projektů, v jeho rámci, jejichž předmětem bude zejména:

- (a) nová výstavba v řešeném území, zejména pak budov pro potřeby Objednatele a jeho vnitřních součástí (fakult, vysokoškolských ústavů a jiných pracovišť);
- (b) vytvoření nových veřejných prostranství;
- (c) celková revitalizace řešeného území.

2.2.2 Popis celkového záměru je uveden zejména v Základních údajích záměru.

2.3 CÍLE PROJEKTŮ

2.3.1 Objednatel realizací každého Projektu očekává naplnění následujících projektových cílů:

- (a) **vysoká architektonická a technická úroveň** řešení;
- (b) co **nejnižší provozní náklady** budovaných staveb;
- (c) **přiměřené realizační náklady**;
- (d) **environmentálně šetrná řešení a výstavba** v souladu se zásadou „*do no significant harm*“ neboli „*významně nepoškozovat*“ ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/241.

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) Základními údaji záměru;
- (g) Metodikou QMS v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele;
- (h) QMS;
- (i) BIM protokolem, pokud je to vzhledem ke konkrétnímu Projektu relevantní;
- (j) BIM protokolem, který je součástí Smlouvy o dílo, je-li takový (pouze ve fázi 6 [Dozor projektanta]);
- (k) Podkladovou dokumentací v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele;
- (l) Technickou a metodickou dokumentací v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele;
- (m) 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 i doplňkové povinnosti** musí Konzultant vykonávat **na pokyn Objednatele** s výjimkou povinností stanovených v Článku 4 [Základní povinnosti Konzultanta bez vztahu ke konkrétnímu Projektu], které musí Konzultant vykonávat **bez pokynu Objednatele**.

3.1.4 Podrobnosti ohledně **pokynu Objednatele k výkonu základních nebo doplňkových povinností** jsou stanoveny v Příloze 3 [Odměna a platba].

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

3.2 FÁZE POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB VE VZTAHU KE KONKRÉTNÍMU PROJEKTU

3.2.1 Konzultant musí poskytovat Služby ve vztahu ke konkrétnímu Projektu v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele v následujících fázích:

fáze	název	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
1	Příprava	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	doplňkové (na pokyn)	hodinová
2	Studie	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	základní (na pokyn)	paušální
3	Povolení	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den nabytí právní moci / účinku Povolení	základní (na pokyn)	paušální
4	DVZ	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den uzavření Smlouvy o dílo	základní (na pokyn)	paušální
5	Výběr zhotovitele	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den uzavření Smlouvy o dílo	doplňkové (na pokyn)	hodinová
6	Dozor projektanta	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den odstranění poslední vady uvedené v potvrzení o převzetí Díla podle Smlouvy o dílo	doplňkové (na pokyn)	hodinová
každá	viz výše	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	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 množství nebo 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] a v souvisejícím pokynu Objednatele, vyplývajících z právních předpisů nebo stanovených ze strany příslušných orgánů veřejné moci a v ostatních případech v takovém čase, aby nezpůsobil realizaci jakéhokoli 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 13 [Projektový tým, jeho složení a zabezpečení].

3.4 QMS

3.4.1 Pro účely zajištění kvality musí Konzultant:

- (a) představit Objednateli vlastní dříve zavedený QMS; nebo
- (b) připravit dokumentaci QMS, zavést QMS do svých interních postupů a představit jej Objednateli.

Pokud Konzultant nemá vlastní dokumentaci QMS, nebo ji nehodlá při poskytování Služeb použít, může jako dokumentaci QMS použít Metodiku QMS.

3.4.2 QMS musí být v souladu s požadavky stanovenými ve Smlouvě, zejména **Metodikou QMS**.

3.4.3 QMS musí Konzultant představit Objednateli **ve lhůtě nebo termínu podle Přílohy 4 [Harmonogram]**. V případě, že Konzultant QMS upraví, musí bezodkladně předložit Objednateli dotčenou dokumentaci QMS společně se stručným popisem a odůvodněním provedených úprav.

3.4.4 V případě, že Objednatel shledá rozpor QMS se Smlouvou, může o tom vydat Konzultantovi Oznámení s uvedením podrobností. Konzultant následně musí upravit dokumentaci QMS nebo své postupy tak, aby byl QMS v souladu se Smlouvou, a to v Objednatelem stanovené lhůtě, nebo, pokud není stanovena, bezodkladně po doručení takového Oznámení.

3.5 ČINNOSTI, KTERÉ MUSÍ KONZULTANT VYKONAT VLASTNÍMI KAPACITAMI

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

3.6 ČINNOSTI, KTERÉ NEJSOU SOUČÁSTÍ SLUŽEB

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

3.7 FORMÁTY A ZÁSADY VYHOTOVENÍ VÝSTUPŮ SLUŽEB

3.7.1 Pokud není dále, v BIM protokolu nebo v Metodice QMS stanoveno jinak, **Konzultant musí výstupy Služeb vyhotovit za dodržení následujících formátů a zásad:**

- (a) výstup nebo jeho část musí mít přednostně digitální podobu; listinnou podobu mohou mít pouze, pokud není vyhotovení nebo jiné obstarání výstupu v digitální podobě objektivně možné, nebo pokud není dále stanoveno jinak;
- (b) výstup nebo jeho část v listinné podobě musí mít zároveň kopii (sken) v digitální podobě, pokud není dále stanoveno jinak;
- (c) čistopis výstupu, který 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.
- 3.7.2 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.
- 3.7.3 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.

4 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA BEZ VZTAHU KE KONKRÉTNÍMU PROJEKTU

4.1 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA SOUVISEJÍCÍ SE ZAHÁJENÍM POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

- 4.1.1 Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností** bez vztahu ke konkrétnímu Projektu **v souvislosti se zahájením poskytování Služeb**:
- (a) **projednat a ujasnit s Objednatelem celkovou koncepci** Služeb s ohledem na jejich funkci a účel, povahu Projektů a jejich cíle a s tím spojená vzájemná očekávání Stran;
 - (b) **představit Objednateli QMS**;
 - (c) navrhnout a projednat s Objednatelem **způsob průběžného sledování a vyhodnocování** stavu poskytování Služeb;
 - (d) navrhnout, projednat s Objednatelem a vyhotovit **formu přehledu Projektů**;
 - (e) zprovoznit **úložiště v souladu s Metodikou QMS**, poskytnout Objednateli přístup a představit Objednateli jeho funkce a zásady používání, případně dohodnout s Objednatelem použití úložiště ve správě Objednatele;
 - (f) navrhnout, projednat s Objednatelem a vyhotovit **šablony dokumentů** v souladu s Metodikou QMS;
 - (g) vyhotovit **podle BIM předpisů** a s přihlédnutím k dokumentům vydaných Českou agenturou pro standardizaci v rámci Koncepce BIM následující:

- (i) **předloha BIM protokolu;**
- (ii) **předloha požadavků Objednatele na informace;**
- (iii) **předloha požadavků Objednatele na výměnu informací (EIR);**
- (iv) **předloha plánu realizace BIM (BEP),**

příčemž uvedené dokumenty musí být zpracovány v rozsahu a podrobnosti s ohledem na provozní potřeby Objednatele, zejména provoz budov sloužících pro vysokoškolské vzdělávání, vědu, výzkum a vývoj, jakož i s ohledem na požadavek dlouhodobého utváření a používání informačního modelu budov a staveb, které budou předmětem jednotlivých Projektů, v průběhu celého jejich životního cyklu v souladu se soudobými a moderními postupy a principy facility managementu;

- (h) specifikovat a vyhotovit **technické požadavky na CDE** pro účely výběru dodavatele CDE.

4.1.2 Konzultant musí v rámci výkonu základních povinností bez vztahu ke konkrétnímu Projektu v souvislosti se zahájením poskytování Služeb Objednateli předat následující výstupy:

- (a) šablony dokumentů v souladu s Metodikou QMS;
- (b) předloha BIM protokolu;
- (c) předloha požadavků Objednatele na informace;
- (d) předloha požadavků Objednatele na výměnu informací (EIR);
- (e) předloha plánu realizace BIM (BEP);
- (f) technické požadavky na CDE.

4.2 PRŮBĚŽNÉ ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

4.2.1 Konzultant musí v rámci výkonu základních povinností bez vztahu ke konkrétnímu Projektu průběžně:

- (a) dodržovat zavedený QMS a plnit související povinnosti vyplývající z Rozsahu služeb;
- (b) sledovat a vyhodnocovat stav poskytování Služeb způsobem projednaným s Objednatелеm;
- (c) zpracovávat pravidelné měsíční zprávy o průběhu poskytování Služeb a předávat je Objednateli do 5 pracovních dnů od uplynutí příslušného měsíce, pokud se s Objednatелеm nedohodne na jiné četnosti;
- (d) aktualizovat (alespoň 1x za měsíc) přehled Projektů vyhotovený ve formě projednané s Objednatелеm;
- (e) udržovat zprovozněné úložiště v souladu s Metodikou QMS;
- (f) na základě průběžného sledování a vyhodnocování stavu poskytování Služeb aktualizovat dokumenty a postupy vyhotovené nebo zavedené v souvislosti se zahájením poskytování Služeb, pokud je to potřebné nebo vhodné zejména s ohledem na funkci a účel Služeb.
- (g) systematicky uchovávat všechny dokumenty a podklady související s realizací každého Projektu, které Konzultant zpracoval nebo přijal nad rámec výstupů každé fáze, a vždy po dokončení příslušné fáze je vhodnou formou předat Objednateli;
- (h) spolupracovat při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod;

- (i) průběžně aktualizovat podle BIM předpisů a s ohledem na dosud realizované konkrétní Projekty, jakož i vyvíjející se potřeby Objednatele:
 - (i) předlohu BIM protokolu;
 - (ii) předlohu požadavků Objednatele na informace;
 - (iii) předlohu požadavků Objednatele na výměnu informací (EIR);
 - (iv) předlohu plánu realizace BIM (BEP).

4.3 SOUČINNOST OBJEDNATELE

- 4.3.1 Objednatel musí **poskytnout Konzultantovi potřebnou součinnost** k plnění základních povinností Konzultanta bez vztahu ke konkrétnímu Projektu, zejména:
- (a) projednat a ujasnit s Konzultantem celkovou koncepci Služeb;
 - (b) vyjadřovat se k navrženým postupům a dokumentům a jejich aktualizacím.

5 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA SE VZTAHEM KE KONKRÉTNÍMU PROJEKTU

5.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

fáze	název	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
2	Studie	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	základní (na pokyn)	paušální
3	Povolení	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den nabytí právní moci / účinku Povolení	základní (na pokyn)	paušální
4	DVZ	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den uzavření Smlouvy o dílo	základní (na pokyn)	paušální

5.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

- 5.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností** ve vztahu ke konkrétnímu Projektu v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele:
- (a) v každé fázi poskytování Služeb provádět stanovené činnosti označené jako základní povinnosti a předávat Objednateli stanovené výstupy;
 - (b) dodržovat QMS a plnit související povinnosti vyplývající z Rozsahu služeb a Metodiky QMS;
 - (c) plnit povinnosti vyplývající z BIM protokolu, pokud je to vzhledem ke konkrétnímu Projektu relevantní;
 - (d) zastupovat Objednatele při jednání s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou v souvislosti s obstaráním Povolení, souhlasů, stanovisek, vyjádření nebo jiných dokladů potřebných pro realizaci Projektu, zejména zpracovat a podat potřebné žádosti, dokumenty a podklady, platit související správní nebo jiné nezbytné poplatky, účastnit se souvisejících

jednání, poskytovat, vydávat, sdělovat a uplatňovat konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod. (s výjimkou činností spojených s podáním opravného prostředku, které jsou výslovně označeny za doplňkové povinnosti);

- (e) poskytovat potřebnou součinnost:
 - (i) každému orgánu veřejné moci při jeho činnosti související s Projektem;
 - (ii) každému případnému poskytovateli dotace, subjektu oprávněnému ke kontrole nebo auditu nebo jiné třetí osobě v obdobném postavení v souvislosti s financováním Služeb nebo Projektu;
 - (iii) každé třetí osobě vykonávající ve vztahu k Projektu funkci personálu nebo poskytovatele služeb podle Přílohy 2 [Personál, vybavení, zařízení a služby třetích osob poskytované objednatelem];
 - (iv) každé třetí osobě, která se podílí na přípravě nebo realizaci Projektu.
- (f) účastnit se osobního projednání průběhu realizace Projektu a představit aktuální stav Projektu a poskytování Služeb u Objednatele (porady podle Metodiky QMS tím nejsou nijak dotčeny) nebo případného poskytovatele dotace na realizaci Projektu nebo na setkání s veřejností; předpokládaná četnost je 1x za čtvrtletí ode dne zahájení první fáze do dne dokončení poslední fáze; na žádost Objednatele musí Konzultant v dostatečném předstihu zpracovat potřebné podklady.

6 FÁZE 1: PŘÍPRAVA

6.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

fáze	název	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
1	Příprava	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	doplňkové (na pokyn)	hodinová

6.2 DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

6.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností v této fázi** ve vztahu ke konkrétnímu Projektu v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele:

- (a) založit potřebné záznamy ohledně Projektu v CDE / úložišti v souladu s Metodikou QMS;
- (b) zpracovat Plán práce na projektu podle Metodiky QMS;
- (c) zpracovat vstupní zprávu podle Metodiky QMS;
- (d) zpracovat Plán realizace BIM (BEP) podle BIM protokolu, pokud je to vzhledem ke konkrétnímu Projektu relevantní;
- (e) provést podrobné přezkoumání Podkladové dokumentace z hlediska možností jejího využití pro další fáze poskytování Služeb;
- (f) provést prohlídku Staveniště (místní šetření) a porovnat jeho stav se stavem popsáním v Podkladové dokumentaci;
- (g) projednat a ujasnit cílové představy o řešení Projektu s Objednatelem, zejména z hlediska architektonicko-urbanistického, stavebně-technického, dopravního nebo provozně-ekonomického, jakož i z hlediska návazností na Projektem dotčené záměry jiných osob (jsou-li takové);
- (h) projednat s autorem řešení navrženého v Podkladové dokumentaci (je-li takové) případné předpokládané odchylky od takového řešení;
- (i) prověřit soulad Konzultantem předpokládaného řešení s územně plánovací dokumentací;
- (j) vyhotovit **zprávu o podrobném přezkoumání Podkladové dokumentace se specifikací cílových představ o řešení Projektu;**
- (k) specifikovat a vyhotovit **technické požadavky na podklady případně potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci Projektu**, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních povinností (např. inženýrskogeologické průzkumy, měření hluku aj.);
- (l) vyhotovit **předběžný stavební program** obsahující zejména způsob využití, předběžné územní a prostorové požadavky, kapacity, provozní vazby stavby atp.;
- (m) vyhotovit **tabulku předpokládaných prostorových požadavků** Projektu na základě typů prostor a případných zvláštních požadavků podle Dopisu nabídky pro účely předpokládané kalkulace odměny za vykonané Služby v dalších fázích poskytování Služeb.

6.3 VÝSTUPY

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

- (a) zpráva o podrobném přezkoumání Podkladové dokumentace se specifikací cílových představ o řešení Projektu;
- (b) technické požadavky na potřebné podklady (jsou-li takové);
- (c) předběžný stavební program;
- (d) tabulka předpokládaných prostorových požadavků.

6.4 SOUČINNOST OBJEDNATELE

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

- (a) projednat a ujasnit cílové představy o řešení Projektu s Konzultantem;
- (b) poskytnout potřebnou součinnost při projednání ujasněných cílových představ o řešení Projektu s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou;
- (c) zajistit potřebnou součinnost autora řešení obsaženého v Podkladové dokumentaci (je-li takové);
- (d) vyjadřovat se k výstupům včetně jejich konceptů;
- (e) poskytnout podklady potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci Projektu, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních povinností, pokud Konzultant nemusí na pokyn Objednatele takové podklady vyhotovit nebo jinak obstarat sám v rámci výkonu doplňkových povinností (Objednatel může tuto povinnost součinnosti splnit i v jiné fázi, pokud je to vhodné s ohledem na funkci a účel Služeb).

7 FÁZE 2: STUDIE

7.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

fáze	název	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
2	Studie	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den vydání potvrzení o převzetí výstupů	základní (na pokyn)	paušální

7.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

7.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu ke konkrétnímu Projektu:

- (a) provést geodetické zaměření Staveniště v potřebném rozsahu a vyhotovit **výsledek geodetického zaměření**;
- (b) zjistit stav a vedení stávajících dotčených inženýrských sítí v potřebném rozsahu;
- (c) prověřit soulad Konzultantem předpokládaného řešení s územně plánovací dokumentací;

- (d) projednat v potřebném rozsahu Konzultantem navržené řešení s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou;
- (e) vhodně zohlednit připomínky každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, správce nebo vlastníka sítě nebo jiné třetí osoby.
- (f) zapojit a koordinovat potřebné speciální profese;
- (g) vyhotovit **Studii** obsahující alespoň následující:
 - (i) technická zpráva;
 - (ii) následující situace navrhovaného řešení ve vhodném měřítku odsouhlaseném Objednatelem:
 - koordinační
 - katastrální s uvedením majetkoprávních souvislostí;
 - širších vztahů;
 - (iii) řezy ve vhodném měřítku odsouhlaseném Objednatelem;
 - (iv) návrh celkového architektonického, urbanistického, případně krajinářského řešení (územní regulace, kompozice prostorového a tvarového řešení, určení základního materiálového a barevného řešení);
 - (v) návrh dopravního řešení, pokud je to vzhledem k Projektu relevantní;
 - (vi) návrh terénních a vegetačních úprav; pokud je to vzhledem k Projektu relevantní;
 - (vii) zakres stávajících dotčených inženýrských sítí obsahující alespoň:
 - polohy sítí v souřadnicovém systému S-JTSK a výškovém systému Bpv;
 - údaje o jednotlivých sítích (materiálové řešení, dimenze, stáří apod.);
 - (viii) závěry inženýringu obsahující přehled výsledků projednání Konzultantem navrženého řešení s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou;
 - (ix) návrh možné etapizace:
 - dalších fází projektové přípravy Díla;
 - provádění Díla,včetně případných návrhů vyčlenění vybraných objektů do samostatných Projektových dokumentací a děl, zejména za účelem urychlení jejich projektové přípravy a realizace (pokud Objednatel rozhodne o takovém vyčlenění, musí být v případě potřeby v souvislosti s dalšími fázemi projektové přípravy provedena odpovídající Variace);
 - (x) perspektivní, axonometrické nebo jiné vhodné zobrazení navrhovaného řešení (vizualizace);
 - (xi) předběžný propočet předpokládaných stavebních nákladů Díla podle m² a m³;
 - (xii) předběžný harmonogram provádění Díla;
- (h) vyhotovit **Digitální model stavby (DiMS)** podle BIM protokolu, pokud je to vzhledem ke konkrétnímu Projektu relevantní;

- (i) aktualizovat **tabulku předpokládaných prostorových požadavků** na základě typů prostor a případných zvláštních požadavků podle Dopisu nabídky pro účely kalkulace odměny za vykonané Služby v této fázi;

7.3 VÝSTUPY

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

- (a) výsledek geodetického zaměření;
- (b) Studie;
- (c) Digitální model stavby (DiMS), pokud je to vzhledem k Projektu relevantní;
- (d) aktualizovaná tabulka předpokládaných prostorových požadavků.

7.4 SOUČINNOST OBJEDNATELE

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

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

8 FÁZE 3: POVOLENÍ

8.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

fáze	název	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
3	Povolení	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den nabytí právní moci / účinku Povolení	základní (na pokyn)	paušální

8.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

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

- (a) zajistit koordinaci se:
 - (i) záměry dotčených připravovaných akcí Objednatele nebo jiných osob, jsou-li takové, včetně jejich zapracování do Konzultantem navrženého řešení;
 - (ii) inženýrskými sítěmi;
- (b) projednat v potřebném rozsahu Konzultantem navržené řešení s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou;
- (c) obstarat každý souhlas, stanovisko, vyjádření nebo jiný doklad vydávaný nebo zpracovaný každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo

- vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou potřebný pro vydání jakéhokoli potřebného Povolení;
- (d) vhodně zohlednit připomínky každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, správce nebo vlastníka sítě nebo jiné třetí osoby;
 - (e) zapojit a koordinovat potřebné speciální profese;
 - (f) vyhotovit **dokumentaci pro povolení stavby nebo srovnatelnou „povolovací“ dokumentaci** podle právních předpisů potřebnou pro vydání Povolení obsahující též následující:
 - (i) dopravní řešení, pokud je to vzhledem k Projektu relevantní;
 - (ii) aktualizované řešení terénních a vegetačních úprav; pokud je to vzhledem k Projektu relevantní;
 - (iii) aktualizovaný zakres stávajících dotčených inženýrských sítí alespoň:
 - polohy sítí v souřadnicovém systému S-JTSK a výškovém systému Bpv;
 - údaje o jednotlivých sítích (materiálové řešení, dimenze, stáří apod.);
 - (iv) aktualizované závěry inženýringu obsahující přehled výsledků projednání Konzultantem navrženého řešení s každým příslušným nebo dotčeným orgánem veřejné moci, správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou včetně přehledu těmito osobami vydaných nebo zpracovaných stanovisek, vyjádření nebo jiných dokladů;
 - (v) potřebná dokumentace bouracích prací nebo jiné obdobná dokumentace podle právních předpisů pro odstranění stávajících stavebních objektů (jsou-li takové);
 - (vi) aktualizované perspektivní, axonometrické nebo jiné vhodné zobrazení navrhovaného řešení (vizualizace);
 - (vii) aktualizovaný předběžný propočet předpokládaných stavebních nákladů Díla podle m² a m³;
 - (viii) aktualizovaný návrh možné etapizace provádění Díla;
 - (ix) aktualizovaný předběžný harmonogram provádění Díla;
 - (g) aktualizovat **Digitální model stavby (DiMS)** podle BIM protokolu, pokud je to vzhledem ke konkrétnímu Projektu relevantní;
 - (h) aktualizovat **tabulku předpokládaných prostorových požadavků** na základě typů prostor a případných zvláštních požadavků podle Dopisu nabídky pro účely kalkulace odměny za vykonané Služby v této fázi;
 - (i) vyhotovit nebo jinak zajistit případné podklady potřebné pro majetkoprávní vypořádání k nemovitostem dotčeným řešením navrženým Konzultantem mezi Objednatelem a dotčeným správcem nebo vlastníkem sítě nebo jinou třetí osobou, zejména:
 - (i) zajistit každý potřebný souhlas;
 - (ii) projednat a vyhotovit návrh každé potřebné smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene nebo jiné vhodné smlouvy;
 - (iii) vyhotovit záborový elaborát;
 - (iv) vyhotovit zakres do katastrální mapy;
 - (j) obstarat každé potřebné Povolení;

- (k) vhodně zohlednit výsledek případného odvolacího řízení.

8.3 VÝSTUPY

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

- (a) dokumentace pro povolení stavby nebo srovnatelná „povolovací“ dokumentace;
- (b) Digitální model stavby (DiMS), pokud je to vzhledem k Projektu relevantní;
- (c) podklady potřebné pro majetkoprávní vypořádání;
- (d) podklady pro obstarání Povolení včetně žádosti¹;
- (e) aktualizovaná tabulka předpokládaných prostorových požadavků.

8.4 SOUČINNOST OBJEDNATELE

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

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

9 FÁZE 4: DVZ

9.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

fáze	název	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
4	DVZ	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den uzavření Smlouvy o dílo	základní (na pokyn)	paušální

9.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI KONZULTANTA

9.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu základních povinností v této fázi** ve vztahu ke konkrétnímu Projektu:

- (a) vyhodnotit a vhodně zohlednit podmínky a požadavky vyplývající z pravomocného Povolení a případné jiné připomínky každého příslušného nebo dotčeného orgánu veřejné moci, správce nebo vlastníka sítě nebo jiné třetí osoby;
- (b) zapojit a koordinovat potřebné speciální profese;

¹ Součástí žádosti musí být každý souhlas, stanovisko, vyjádření nebo jiný doklad vyžadovaný podle právních předpisů. Konzultant nesmí ponechat obstarání takového dokladu na příslušném stavebním úřadu.

- (c) vyhotovit **DVZ** v rozsahu a o obsahu příslušné **dokumentace pro provádění stavby** podle právních předpisů obsahující též následující:
 - (i) výkresy výztuže (pokud jsou potřebné);
 - (ii) dokumentace bouracích prací nebo jiné obdobná dokumentace podle právních předpisů pro odstranění stávajících stavebních objektů (jsou-li takové);
 - (iii) plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
 - (iv) podrobné zásady organizace výstavby a plán organizace výstavby;
 - (v) osazovací plán včetně technologie založení a výsadbového materiálu;
- (d) aktualizovat **Digitální model stavby (DiMS)** podle BIM protokolu, pokud je to vzhledem ke konkrétnímu Projektu relevantní;
- (e) vyhotovit **Výkaz výměr**;
- (f) vyhotovit podrobný **kontrolní rozpočet** na základě Výkazu výměr a cenové databáze nebo soustavy, která je součástí Technické a metodické dokumentace, ve formátu Výkazu výměr;
- (g) vyhotovit **předpokládaný harmonogram provádění Díla** v souladu s metodikou pro časové řízení, která je součástí Technické a metodické dokumentace (je-li taková)²;
- (h) aktualizovat **tabulku předpokládaných prostorových požadavků** na základě typů prostor a případných zvláštních požadavků podle Dopisu nabídky pro účely kalkulace odměny za vykonané Služby v této fázi;
- (i) poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod. **v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla ohledně technických otázek spojených s přípravou případných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace.**

9.3 ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ TECHNICKÝCH PODMÍNEK VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA PROVEDENÍ DÍLA

- 9.3.1 **DVZ, Digitální model stavby (DiMS) a Výkaz výměr** budou součástí **zadávací dokumentace** veřejné zakázky na provedení Díla a obsahují **podstatnou část technických podmínek** takové veřejné zakázky.
- 9.3.2 Konzultant musí vyhotovit **DVZ, Digitální model stavby (DiMS) a Výkaz výměr**, resp. zpracovat technické podmínky v nich obsažené, **v souladu se ZZVZ a Vyhláškou 169/2016.**
- 9.3.3 **Technické podmínky** obsažené v DVZ a Výkazu výměr musí:
 - (a) vymezovat jen ty charakteristiky plnění, které jsou pro provedení Díla podstatné;
 - (b) nezahrnovat jakékoli obchodní nebo jiné zadávací podmínky, které nemají technickou povahu;
 - (c) být stanoveny:

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

- (i) v podrobnostech potřebných pro zpracování nabídky potenciálního Zhotovitele, zejména pro zpracování nabídkové ceny;
- (ii) zcela přesně, srozumitelně, jednoznačně a ve vzájemném souladu, tak aby neumožňovaly více než jeden výklad, a bez použití neurčitých výrazů (např. „cca“, „dostatečně“, „ideálně“, „kvalitně“, „snadně“, „jednoduše“, apod.);
- (iii) tak, aby bezdůvodně nevylučovaly použití vyšší úrovně kvality plnění, než která odpovídá minimální požadované úrovni;
- (iv) tak, aby nezaručovaly určitým dodavatelům bezdůvodně přímo nebo nepřímo konkurenční výhodu nebo nevytvářely bezdůvodné překážky hospodářské soutěže;
- (v) bez použití přímého nebo nepřímého odkazu (včetně např. fotografie nebo nákresu) na určité dodavatele nebo výrobky, nebo patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, s výjimkou případů, kdy jsou pro jejich použití jednoznačně splněny podmínky podle ZZVZ;
- (vi) v případě technických podmínek, u kterých jsou stanoveny číselné hodnoty, s určením, zda se jedná o minimální, nebo maximální číselné hodnoty, nebo jejich přípustný rozsah; přesné číselné hodnoty mohou být stanoveny pouze v nezbytných odůvodněných případech.

9.3.4 Výkaz výměr musí:

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

- (ii) v needitovatelné podobě ve formátu *.PDF (verze PDF/A).

9.3.5 Každá **položka Výkazu výměr** musí:

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

9.4 VÝSTUPY

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

- (a) DVZ;
- (b) Digitální model stavby (DiMS), pokud je to vzhledem k Projektu relevantní;
- (c) Výkaz výměr;
- (d) kontrolní rozpočet;
- (e) předpokládaný harmonogram provádění Díla;
- (f) aktualizovaná tabulka předpokládaných prostorových požadavků.

9.5 SOUČINNOST OBJEDNATELE

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

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

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

10 FÁZE 5: VÝBĚR ZHOTOVITELE

10.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

fáze	název	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
5	Výběr zhotovitele	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den uzavření Smlouvy o dílo	doplňkové (na pokyn)	hodinová

10.2 DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

10.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností v této fázi** ve vztahu ke konkrétnímu Projektu v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení zjištění apod.⁴:

- (a) **při přípravě zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla** ohledně **technických otázek spojených s přípravou zadávací dokumentace**, zejména při zpracování:
 - (i) Technické specifikace podle Smlouvy o dílo v rozsahu částí, které nemají být přímo vyhotoveny Konzultantem;
 - (ii) Přílohy k nabídce podle Smlouvy o dílo;
 - (iii) podmínek technické kvalifikace;
 - (iv) pravidel pro hodnocení nabídek;
 - (v) dalších zadávacích podmínek.
- (b) **v průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla** ohledně **technických otázek spojených s výběrem Zhotovitele**⁵, zejména při:
 - (i) posouzení splnění podmínek technické kvalifikace;
 - (ii) hodnocení nabídek;
 - (iii) posouzení splnění dalších zadávacích podmínek.

10.3 SOUČINNOST OBJEDNATELE

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

- (a) poskytnout Konzultantovi veškeré potřebné podklady;
- (b) zajistit součinnost personálu Objednatele a třetích osob podílejících se na přípravě zadávací dokumentace veřejné zakázky na provedení Díla potřebnou pro výkon povinností Konzultanta;

⁴ Tím nejsou nijak dotčeny základní povinnosti Konzultanta podle Pod-článku 9.2.1 písm. (i) ohledně konzultací při přípravě případných vysvětlení, změn a doplnění zadávací dokumentace týkajících se výstupů vyhotovených Konzultantem.

⁵ Každá osoba z Personálu konzultanta, která se podílí na některé z uvedených činností, je přizvaným odborníkem ve smyslu ZZVZ. Konzultant musí na žádost Objednatele bezodkladně předložit Objednateli písemné čestné prohlášení takové osoby o tom, že není ve střetu zájmů ve smyslu ZZVZ.

- (c) informovat Konzultanta o průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky na provedení Díla v rozsahu potřebném pro výkon povinností Konzultanta.

11 FÁZE 6: DOZOR PROJEKTANTA

11.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

fáze	název	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
6	Dozor projektanta	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den odstranění poslední vady uvedené v potvrzení o převzetí Díla podle Smlouvy o dílo	doplňkové (na pokyn)	hodinová

11.2 DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

11.2.1 Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností v této fázi** ve vztahu ke konkrétnímu Projektu v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele zajistit, že osoba vykonávající dozor projektanta (se) bude:

- (a) účastnit kontrolních dnů a kontrolních prohlídek a poskytovat konzultace na Staveništi;
- (b) vyjadřovat k nedostatkům a nejasnostem identifikovaným zejména v DVZ, Výkazu výměr nebo jiném výstupu vyhotoveném Konzultantem;
- (c) vyjadřovat ke zpřesňování projektové dokumentace s ohledem na obsah DVZ nebo Výkazu výměr;
- (d) vyjadřovat k použitým materiálům a výrobkům se srovnávacím standardem vyplývajícím z DVZ nebo Výkazu výměr;
- (e) vyjadřovat a poskytovat konzultace k provádění detailů a složitějších atypických konstrukcí;
- (f) vyjadřovat ke změnám Díla, zejména variacím a zlepšením;
- (g) provádět případné záznamy ve stavebním deníku;
- (h) účastnit převzetí Díla a vyjadřovat k jeho souladu s DVZ při zohlednění provedených změn Díla;
- (i) poskytovat potřebnou součinnost v souvislosti s kolaudací;
- (j) pracovat v CDE poskytnutém Objednatelem (pokud existuje; může být poskytnuto i prostřednictvím třetí osoby, např. Zhotovitele).

11.2.2 Konzultant musí dále **v rámci výkonu doplňkových povinností** v této fázi ve vztahu ke konkrétnímu Projektu v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele⁶:

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

11.2.3 Výkon povinností podle Pod-článku 11.2.2 musí Konzultant koordinovat se Zhotovitelem. Konzultant zejména musí od Zhotovitele přijímat podklady a pokyny ve vztahu ke konkrétním:

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

zamýšleným Zhotovitelem pro provedení Díla.

Konzultant přitom musí dbát o to, aby bylo Dílo nadále připravováno v souladu s DVZ, pokud je to možné. Jakoukoli případnou odchylku od DVZ musí Konzultant oznámit Objednateli tak, aby Objednatel mohl vydat odpovídající pokyn ke změně Díla nebo jiný vhodný pokyn. Konzultant musí rovněž přizvat Objednatele ke všem svým poradám se Zhotovitelem, přičemž přítomnost Objednatele je na uvážení Objednatele. Objednatel se může nechat při činnostech podle tohoto Pod-článku zastoupit Správcem stavby podle Smlouvy o dílo nebo jinou třetí osobou.

11.2.4 Pokud Objednatel v souvisejícím pokynu k výkonu základních nebo doplňkových povinností nebo v Oznámení nestanoví jinak⁷, nemohou se osoby z projektového týmu Konzultanta v rozsahu pozic uvedených v Dopisu nabídky podílet na projektování Zhotovitelem jinak, než jak je to stanoveno v tomto Článku. Ani v takovém případě však nemůže být ohrožen nebo narušen objektivní výkon Služeb, zejména výkon dozoru projektanta.

⁶ Práva Objednatele vyplývající z Konzultantovy odpovědnosti za vady tím nejsou dotčena.

⁷ Objednatel „nestanoví jinak“ v případě hlavního projektanta. Hlavní projektant se jako osoba vykonávající dozor projektanta podle právních předpisů a odpovídající za výkon a koordinaci dozoru projektanta podle Rozsahu služeb nesmí podílet na projektování Zhotovitelem jinak, než jak je to stanoveno v tomto Článku.

11.2.5 **Maximální časovou náročnost** výkonu autorského dozoru ve vztahu ke konkrétnímu Projektu stanoví Objednatel v souvisejícím pokynu Objednatele zpravidla na základě **následujících předpokladů**:

- (a) v rozsahu povinností podle Pod-článku 11.2.1:
 - (i) předpokládaná doba provádění Díla je zpravidla stanovena v souvisejícím pokynu Objednatele;
 - (ii) 1x měsíčně účast na kontrolním dnu zahrnující také prohlídku prováděného Díla a administraci drobných úkolů souvisejících s kontrolním dnem z kanceláře Konzultanta (8 hodin); účastní se vždy hlavní projektant, doprovázený v průměru 1 dalším členem projektového týmu; dále 0,5 dne příprava na kontrolní den u všech osob (4 hodiny); celkem tedy v průměru 2 x (4+8) hodin za měsíc;
 - (iii) v průměru 1x měsíčně technická podpora související s prováděním Díla provedená z kanceláře Konzultanta (8 hodin);
 - (iv) v průměru 1x za 3 měsíce účast na mimořádných nebo nepravidelných poradách v souvislosti s prováděním Díla; účastní se vždy hlavní projektant, doprovázený v průměru 1 dalším členem projektového týmu (8 hodin); předpokládá se 0,5 dne příprava na poradu u všech osob (4 hodiny); celkem tedy v průměru 2 x (4+8) hodin za 3 měsíce;
 - (v) v průměru 1x za 3 měsíce mimořádná přítomnost na Staveništi (8 hodin) následovaná technickou podporou z kanceláře Konzultanta (8 hodin); účastní se vždy hlavní projektant doprovázený v průměru 1 dalším členem projektového týmu; celkem tedy v průměru 2 x (8+8) hodin za 3 měsíce
- (b) v rozsahu povinností podle Pod-článku 11.2.2 kvalifikovaným odhadem vycházejícím z rozsahu a obsahu dotčených povinností a povahy Díla.

11.3 SOUČINNOST OBJEDNATELE

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

- (a) umožnit personálu Konzultanta potřebný přístup na Staveniště;
- (b) zajistit součinnost personálu Objednatele a ostatních účastníků realizace Projektu, zejména Správce stavby nebo jiné obdobné funkce (pokud existuje) podle Smlouvy o dílo a Zhotovitele, potřebnou pro výkon povinností Konzultanta.

12 DALŠÍ DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

12.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

fáze	název	den zahájení	den dokončení	povinnosti	sazba
každá	viz výše	den stanovený v souvisejícím pokynu Objednatele	den dokončení poslední fáze	doplňkové (na pokyn)	hodinová

12.2 DOPLŇKOVÉ POVINNOSTI KONZULTANTA

- 12.2.1 Konzultant musí **v každé fázi na pokyn Objednatele** poskytovat Objednateli **další součinnost potřebnou pro realizaci konkrétního Projektu** nad rámec toho, co je sjednáno jako základní povinnosti Konzultanta nebo jako doplňkové povinnosti v určité fázi, v následujícím rozsahu.
- 12.2.2 Konzultant musí **v rámci výkonu doplňkových povinností** v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod. **ohledně konkrétního Díla, konkrétní Smlouvy o dílo nebo konkrétního Projektu, které nejsou součástí základních povinností, avšak týkají se oblastí spadajících do odbornosti Konzultanta.**
- 12.2.3 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.
- 12.2.4 Konzultant dále musí **v rámci výkonu doplňkových povinností** ve vztahu ke konkrétnímu Projektu zejména v rozsahu podle souvisejícího pokynu Objednatele:
- (a) vyhotovit nebo jinak obstarat podklady potřebné pro poskytování Služeb nebo realizaci Projektu, jejichž vyhotovení nebo jiné obstarání není součástí základních povinností;
 - (b) zastupovat Objednatele před příslušnými orgány veřejné moci nebo jinými třetími osobami v souvislosti s podáním opravného prostředku 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.

13 PROJEKTOVÝ TÝM, JEHO SLOŽENÍ A ZABEZPEČENÍ

13.1 OBECNĚ K PROJEKTOVÉMU TÝMU

- 13.1.1 Konzultant musí poskytovat Služby prostřednictvím **členů projektového týmu.**
- 13.1.2 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.
- 13.1.3 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.
- 13.1.4 **Shodná osoba** může zastávat **více pozic v projektovém týmu**, pokud to není vyloučeno v Dopisu nabídky.
- 13.1.5 Konzultant musí vytvořit a po celou dobu poskytování Služeb udržovat potřebné podmínky pro jejich poskytování, zejména zajistit potřebné personální a materiální zabezpečení projektového týmu.

13.1.6 Konzultant musí Objednateli poskytnout a v případě potřeby pravidelně aktualizovat **seznam členů projektového týmu** včetně jmen, příjmení a kontaktů (e-mail, telefon).

13.2 ČLENOVÉ PROJEKTOVÉHO TÝMU A JEJICH POVINNOSTI

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

13.2.2 Osoba na pozici **hlavní projektant** se musí aktivně podílet na poskytování Služeb ve vztahu ke konkrétnímu Projektu, v jehož souvislosti takovou pozici zastává, zejména:

- (a) zastupovat při poskytování Služeb Konzultanta ve vztahu ke konkrétnímu Projektu;
- (b) odpovídat za výkon a koordinaci všech základních a doplňkových povinností Konzultanta;
- (c) přímo vést, pověřovat, úkolovat a koordinovat ostatní členy projektového týmu a další osoby podílející se na poskytování Služeb;
- (d) dohlížet na dodržování povinností členů projektového týmu vyplývajících ze Smlouvy;
- (e) odpovídat za soulad **celkové koncepce** Projektu a souvisejícího obsahu Projektové dokumentace se Smlouvou;
- (f) vykonávat funkci **hlavního projektanta** podle právních předpisů;
- (g) vykonávat funkci **dozoru projektanta** podle právních předpisů a odpovídat za výkon a koordinaci **dozoru projektanta** podle Rozsahu služeb; hlavní projektant se nesmí jakkoli podílet na projektování Zhotovitelem;
- (h) seznamovat se se všemi podstatnými skutečnostmi, zejména Podkladovou dokumentací Technickou a metodickou dokumentací, Stavenišťem, individuálními právními akty a dalšími souvisejícími dokumenty nebo jinými podklady, a to v rozsahu potřebném pro výkon své funkce;
- (i) aktivně komunikovat s Objednatelem a informovat jej o zjištěných podstatných skutečnostech týkajících se Služeb nebo Projektu;
- (j) poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli podle jeho pokynu nebo podle svého vlastního odborného úsudku konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod.;
- (k) upozorňovat Objednatele a v případě potřeby, zejména při hrozícím nebezpečí bezprostředního vzniku škody, další dotčené osoby na jakýkoli zjištěný možný rozpor skutečnosti se:
 - (i) Smlouvou;
 - (ii) funkcí a účelem Služeb;
 - (iii) Metodikou QMS;
 - (iv) QMS;
 - (v) právním předpisem včetně pražských stavebních předpisů;
 - (vi) aplikovatelnou technickou normou;
 - (vii) Podkladovou dokumentací;
 - (viii) Technickou a metodickou dokumentací;

- (ix) aktuálně všeobecně uznávaným osvědčeným postupem, procesem nebo metodou, které se používají v dotčeném oboru nebo při dotčených činnostech za účelem dosažení optimálních výsledků;
- (l) svolávat a aktivně řídit všechny porady s Objednatelem a zajišťovat z nich zápisy a případně jiné potřebné záznamy;
- (m) účastnit se aktivně jakéhokoli jednání v souvislosti s Projektem, pokud je taková účast potřebná.

13.2.3 Osoba na pozici jakéhokoli **člena projektového týmu odlišné od hlavního projektanta** se musí aktivně podílet na poskytování Služeb ve vztahu ke konkrétnímu Projektu, v jehož souvislosti takovou pozici zastává, 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 hrozcím nebezpečí bezprostředního vzniku škody, další dotčené osoby na jakýkoli zjištěný možný rozpor skutečnosti se:
 - (i) Smlouvou;
 - (ii) funkcí a účelem Služeb;
 - (iii) Metodikou QMS;
 - (iv) QMS;
 - (v) právním předpisem včetně pražských stavebních předpisů;
 - (vi) aplikovatelnou technickou normou;
 - (vii) Podkladovou dokumentací;
 - (viii) Technickou a metodickou dokumentací;
 - (ix) 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

verze ke dni zahájení řízení

1 PERSONÁL A SLUŽBY POSKYTOVANÉ OBJEDNATELEM

Objednatel musí zajistit následující personál a služby:

- (a) **CDE.**

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** stanovená v Základních údajích záměru 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 základních nebo 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 další takto označené dokumenty v souvisejícím pokynu Objednatele k výkonu základních nebo doplňkových povinností ve stanoveném pořadí závaznosti:¹

- (a) **Cenová soustava ÚRS (CS ÚRS)** v účinném znění (ÚRS CZ a.s.)
<https://podminky.urs.cz;>
- (b) **Metodika měření pro účely článku 12 Červené knihy FIDIC** (2019; Státní fond dopravní infrastruktury / Ministerstvo dopravy České republiky)
<https://sfdi.gov.cz;>
- (c) **Metodika pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC** (2018; Státní fond dopravní infrastruktury)
<https://sfdi.gov.cz;>
- (d) **Smluvní podmínky pro stavby menšího rozsahu**, Zvláštní podmínky, Univerzita Hradec Králové, ve vydání/verzi poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta;
- (e) **Smluvní podmínky pro stavby menšího rozsahu**, Obecné podmínky, 1. vydání, 1999, tzv. Zelená kniha FIDIC; poskytnuté Objednatelem na žádost Konzultanta.

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.

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

PŘÍLOHA 3

ODMĚNA A PLATBA

verze ke dni zahájení řízení

1 ODMĚNA

1.1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1.1 Odměna za vykonané Služby podle Přílohy 1 [Rozsah služeb] se stanoví na základě:
- (a) jednorázové **paušální sazby** za výkon **základních povinností** bez vztahu ke konkrétnímu Projektu **souvisejících se zahájením poskytování Služeb**;¹
 - (b) **paušální sazby** za výkon **základních povinností** se vztahem ke konkrétnímu Projektu **ve fázích 2 [Studie], 3 [Povolení] nebo 4 [DVZ]**, která se stanoví na základě:
 - (i) odpovídajících **jednotkových sazeb**;
 - (ii) **aktualizované tabulky předpokládaných prostorových požadavků** vyhotovené Konzultantem v dané fázi;
 - (c) **hodinové sazby** za výkon **doplňkových povinností**.
- 1.1.2 V Dopisu nabídky je stanovena **částka každé sazby** podle předchozího odstavce, které mohou být upraveny v souladu se Smlouvou.
- 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:
- (a) náhradu všech nákladů Konzultanta spojených s poskytnutím Služeb a plněním dalších povinností vyplývajících ze Smlouvy, včetně nákladů na pojištění a 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.

1.2 ÚPRAVA SAZEB

- 1.2.1 Strana může **po uplynutí 12 měsíců** od Data zahájení maximálně **jedenkrát za rok** upravit každou **jednotkovou nebo hodinovou sazbu stanovenou v Dopisu nabídky**, případně každou takovou již dříve upravenou sazbu, a to na hodnotu stanovenou postupem podle následujícího vzorce:

$$S_r = S \times P_{r-1} \times 0,01$$

Kde:

S_r _____ sazba **po úpravě** zaokrouhlená na celé číslo

S _____ sazba **před úpravou**

¹ Za výkon průběžných základních povinností bez vztahu ke konkrétnímu Projektu není stanovena žádná zvláštní sazba. Související náhrada nákladů je zahrnuta v sazbách za výkon ostatních povinností.

P_{r-1} _____ hodnota **průměru úpravy cen tržních služeb v oddílu M711 Architektonické a inženýrské služby a související technické poradenství** v roce **r - 1** („Průměr od poč. roku“) podle **Indexů cen tržních služeb v podnikatelské sféře - rok [r - 1] – Indexů cen tržních služeb na úrovni oddílů, skupin a nižších úrovní CZ-CPA (stejně období předchozího roku = 100)**, jak je zveřejněna Českým statistickým úřadem², nebo, v případě, že bylo vydávání takových indexů ukončeno, nejpodobnější hodnota jiného odpovídajícího indexu, kterým byly nahrazeny takové indexy, jak je zveřejněna Českým statistickým úřadem

r _____ rok, ve kterém je prováděn výpočet **H_r**

- 1.2.2 Úprava podle tohoto Pod-článku není podmíněna uzavřením dodatku ke Smlouvě a je účinná od prvního dne měsíce následujícího po doručení Oznámení Strany, jehož součástí je tabulka se sazbami podle Dopisu nabídky doplněná o odpovídající úpravy, druhé Straně.

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

2.1 POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ VÝSTUPŮ

- 2.1.1 Pokud jsou v rámci fáze podle Přílohy 1 [Rozsah služeb] stanoveny její výstupy, Objednatel musí Konzultantovi vydat **potvrzení o převzetí výstupů** dotčené fáze **do 14 dnů** ode dne předání čistopisu posledního takového výstupu, pokud k němu v této lhůtě neuplatnil **žádné připomínky**.
- 2.1.2 Podrobnosti **ohledně připomínek Objednatele a souvisejících postupů** jsou stanoveny v **Metodice QMS**.

2.2 POTVRZENÍ O DOKONČENÍ FÁZE NEBO DOSAŽENÍ PLATEBNÍHO MILNÍKU

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

3 POKYN K VÝKONU ZÁKLADNÍCH NEBO DOPLŇKOVÝCH POVINNOSTÍ

3.1 POKYN

- 3.1.1 Objednatel může vydat Konzultantovi pokyn k výkonu základních nebo doplňkových povinností kdykoli po dobu účinnosti Smlouvy.
- 3.1.2 Objednatel může vydat Konzultantovi písemnou výzvu k:
- (a) projednání obsahu a rozsahu základních nebo doplňkových povinností; nebo

² Např. při výpočtu v roce 2024 by se jednalo o hodnotu uvedenou v buňce P66 (103,9) v tabulce dostupné na:

<https://csu.gov.cz/docs/107508/7793af46-4564-aec3-88da-1c2c87107a21/0110362302.xlsx?version=1.0>

- (b) předložení odhadu přiměřené lhůty nebo termínu nebo maximální časové náročnosti s informacemi nezbytnými ke zpracování takového odhadu.
- 3.1.3 Konzultant musí projednat obsah a rozsah doplňkových povinností nebo předložit Objednateli písemný odhad maximální časové náročnosti bezodkladně od doručení takové výzvy.
- 3.1.4 Pokyn k výkonu základních nebo doplňkových povinností zpravidla obsahuje³:
 - (a) specifikaci základních nebo doplňkových povinností;
 - (b) informace nebo podklady v rozsahu nezbytném k výkonu základních nebo doplňkových povinností, pokud je již Konzultant nemá k dispozici, nejsou veřejně dostupné nebo si je Konzultant nemůže obstarat sám;
 - (c) maximální časovou náročnost v případě doplňkových povinností;
 - (d) termín nebo lhůtu pro výkon základních nebo doplňkových povinností stanovené přiměřeně jejímu rozsahu, složitosti a stanovené maximální časové náročnosti.
- 3.1.5 Konzultant musí písemně potvrdit Objednateli obdržení pokynu bezodkladně od jeho doručení.
- 3.1.6 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 souhlasí pouze částečně nebo nesouhlasí, musí svůj závěr odůvodnit; Konzultant může v takovém případě předložit Objednateli opravenou žádost.

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 ve vhodném členění pro každý Projekt:
 - (a) seznam vykonaných základních povinností bez vztahu ke konkrétnímu Projektu souvisejících se zahájením poskytování Služeb a příslušnou jednorázovou paušální sazbu, na jejíž zaplacení vzniklo Konzultantovi právo (může být vykázáno pouze jedenkrát)
 - (b) samostatně pro každý Projekt:
 - (i) seznam vykonaných povinností;

³ Nezávazný vzor pokynu k výkonu základních nebo doplňkových povinností je samostatně přiložen k této Příloze 3 [Odměna a platba]

- (ii) v případě základních povinností paušální sazbu nebo její část, na jejíž zaplacení vzniklo Konzultantovi právo;
- (iii) v případě doplňkových povinností:
 - počet odpracovaných hodin;
 - hodinovou sazbu;
 - celkovou výši související dílčí části odměny;
- (iv) celkovou výši odměny týkající se Projektu za výkon:
 - základních povinností;
 - doplňkových povinností;
 - všech povinností (součet částek podle předchozích odrážek tohoto bodu);
- (v) přehled a výši zaplacených správních nebo jiných nezbytných poplatků;
- (c) souhrnně pro všechny Projekty:
 - (i) celkovou výši odměny podle výkazu za výkon:
 - základních povinností;
 - doplňkových povinností;
 - všech povinností (součet částek podle předchozích odrážek tohoto bodu);
 - (ii) celkovou výši odměny podle výkazů a všech předchozích výkazů za výkon:
 - základních povinností;
 - doplňkových povinností;
 - všech povinností (součet částek podle předchozích odrážek tohoto bodu).

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 **průběžně vystavovaných měsíčních faktur**. Konzultant fakturu nevystaví, pokud mu v příslušném měsíci nevzniklo právo na zaplacení žádné paušální sazby nebo její části ani nevykonával žádné doplňkové povinnosti.

4.2.2 Faktura musí:

- (a) být vystavena **pro každý Projekt samostatně**, pokud Objednatel nevydá jiný pokyn;
- (b) být **pouze v elektronické podobě**;
- (c) být vystavena pouze na částku, která odpovídá této Příloze 3 [Odměna a platba] a Objednatel plně odsouhlasenému výkazu k příslušnému měsíci v rozsahu dotčeného Projektu;

(d) 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.

4.2.3 Konzultant musí fakturu odeslat:

- (a) do 5 pracovních dnů ode dne, ve kterém Objednatel plně odsouhlasil výkaz k příslušnému měsíci;
- (b) společně s výkazem k příslušnému měsíci plně odsouhlaseným Objednatel;
- (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 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

verze ke dni zahájení řízení

HARMONOGRAM

Konzultant musí zpracovat a průběžně aktualizovat Harmonogram podle Pod-článku 4.3 [Harmonogram] Smluvních podmínek, a to **v přehledném členění ve vztahu ke každému Projektu** (např. na samostatných listech nebo jiným vhodným způsobem).

V návaznosti Pod-článek 4.3.1 Smluvních podmínek musí Harmonogram zohledňovat zejména:¹

- Přílohu 1 [Rozsah služeb] s ohledem na stanovené fáze poskytnutí Služeb a další relevantní skutečnosti včetně Metodiky QMS;
- Přílohu 3 [Odměna a platba] a Dopis nabídky s ohledem na stanovené platební milníky;
- údaje, milníky a lhůty nebo termíny stanovené v souvisejícím pokynu Objednatele k výkonu základních nebo doplňkových povinností, případně v samostatném podkladu dílčího Harmonogramu, pokud je přiložen k takovému pokynu;
- QMS;
- jakékoli relevantní lhůty nebo termíny vyplývající z právních předpisů nebo stanovené ze strany příslušného orgánů veřejné moci.

Základní povinnosti bez vztahu ke konkrétnímu Projektu související se zahájením poskytování Služeb podle Pod-článku 4.1 [Základní povinnosti Konzultanta související se zahájením poskytování Služeb] Přílohy 1 [Rozsah služeb] musí Konzultant vykonat **do 180 dnů** od Data zahájení.

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].