

SD 103/2011

SMLOUVA NA VYTVOŘENÍ PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE A VÝKON INŽENÝRSKÉ ČINNOSTI

PROJEKČNÍ PRÁCE NA II. ETAPU PROJEKTU OBNOVA SOUČÁSTÍ NÁRODNÍ KULTURNÍ PAMÁTKY HŘEBČÍN V KLADRUBECH NAD LABEM

mezi

**Národní hřebčín Kladruby nad Labem, státní příspěvková
organizace**

JAKO OBJEDNATELEM

a

sdružením HELIKA-CODE

JAKO ZHOTOVITELEM

SMLOUVA NA VYTVOŘENÍ PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE A VÝKON INŽENÝRSKÉ ČINNOSTI

uzavřená podle ustanovení §536 a násl. a §566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(„Smlouva“)

SMLUVNÍ STRANY

(1) **Národní hřebčín Kladruby nad Labem**

státní příspěvková organizace založená a existující podle právního řádu České republiky, se sídlem na adrese Kladruby nad Labem č.p. 1, identifikační číslo: 720 48 972, jejímž jménem jedná Ing. Jan Höck,

(„Objednatel“)

a

(2) **Sdružení HELIKA-CODE**

se členy

HELIKA, a.s. (vedoucí účastník sdružení), společnost založená a existující podle právního řádu České republiky, se sídlem na adrese Beranových 65, 199 21 Praha 9 - Letňany, identifikační číslo: 60194294, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 2449, jejímž jménem jedná (s oprávněním jednat každým samostatně) Ing. Petr Kazda, předseda představenstva, Ing. Přemysl Zeman, člen představenstva a Ing. Rudolf Kopek, člen představenstva

a

CODE spol. s r.o., společnost založená a existující podle právního řádu České republiky, se sídlem na adrese Na Vrtálně 84, 530 03 Pardubice, identifikační číslo: 49286960, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 4238, jejímž jménem jedná Ing. Jaroslav Pechman, jednatel a ředitel společnosti a Ing. Prokop Jícha, jednatel

(„Zhotovitel“)

(Objednatel a Zhotovitel společně „Strany“, a každý z nich samostatně „Strana“)

PREAMBULE

VZHLEDEM K TOMU, ŽE

- (A) **Objednatel si přeje zajistit projektovou a inženýrskou činnost pro II. Etapu projektu obnova součástí národní kulturní památky Hřebčín v Kladrubech nad Labem (dále jen „Stavba“), a proto v oznámení evid.č. 60057822 učiněném prostřednictvím Informačního systému o veřejných zakázkách ze dne 22.3.2011 oznámil svůj úmysl zadat veřejnou zakázku pod názvem „Projektční práce na II. etapu projektu Obnova součástí národní kulturní památky Hřebčín v Kladrubech nad Labem“ („Výběrové řízení“);**
- (B) **Ve Výběrovém řízení Objednatel rozhodl, že nejvýhodnější nabídka je nabídka předložená Zhotovitelem;**

- (C) Zhotovitel je připraven (i) vyhotovit Projektovou dokumentaci; (ii) poskytnout Služby pro získání povolení a (iii) provádět Autorský dozor;
- (D) Objednatel je připraven poskytnout Zhotoviteli součinnost a zaplatit mu sjednanou Cenu;

DOHODLY SE STRANY NÁSLEDOVNĚ:

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 Předmět Smlouvy

Předmětem této Smlouvy je závazek Zhotovitele poskytnout Objednateli Projektovou dokumentaci, Služby pro získání povolení a provádět Autorský dozor (tak, jak jsou definovány níže), a závazek Objednatele uhradit Cenu (jak je definována níže) Zhotoviteli, to vše za níže uvedených podmínek.

1.2 Výklad

Kromě případů, kdy kontext vyžaduje něco jiného, ve Smlouvě:

- slova v jednotném čísle rovněž zahrnují množné číslo a slova v množném čísle zahrnují i číslo jednotné,
- ustanovení obsahující slovo "souhlasit", "souhlas" nebo "dohoda" nebo slova podobného významu vyžadují, aby souhlas nebo dohoda byly učiněny písemně,
- slovo „den“ znamená kalendářní den a „pracovní den“ znamená den mimo soboty, neděle a v České republice státem uznané svátky;
- přílohy této Smlouvy tvoří její nedílnou součást; v případě rozporů mezi Smlouvou a jejími přílohami mají přednost ustanovení Smlouvy.

1.3 Důvěrné informace

Veškeré Důvěrné informace jsou Zhotovitelem považovány za důvěrné. Zhotovitel se zavazuje, že bez předchozího písemného souhlasu Objednatele:

- neužije Důvěrné informace pro jiné účely než pro účely předmětu Smlouvy a splnění povinností podle Smlouvy, zejména je neužije pro účely obdržení zakázky na zhotovení jiného díla či pro potřeby jakýchkoliv projektů třetích osob; a
- nezveřejní ani jinak neposkytne Důvěrné informace žádné třetí osobě, vyjma svých pověřených zaměstnanců, členů svých orgánů, odborných poradců a právních zástupců. Těmto osobám však může být Důvěrná informace poskytnuta pouze tehdy, pokud budou zavázáni udržovat takovou informaci v tajnosti. Za porušení povinností třetích osob udržovat poskytnuté informace v tajnosti odpovídá Zhotovitel tak, jako by porušil povinnost sám.

Pokud bude zákon nebo na základě zákona jakýkoli orgán státní správy a samosprávy, soud či jiný veřejný orgán pro Zhotovitele závazným způsobem vyžadovat poskytnutí jakékoli Důvěrné informace, oznámí Zhotovitel takovou skutečnost okamžitě písemně Objednateli a bude s ním spolupracovat při uplatnění všech prostředků, které mohou odhalení Důvěrné informace zabránit. V případě nutnosti poskytnutí Důvěrných informací je Zhotovitel povinen zajistit, aby tyto byly poskytnuty pouze v minimálním nezbytně nutném rozsahu.

1.4 Komunikace

Kdykoli Smlouva vyžaduje vyhotovení nebo vystavení souhlasů, osvědčení, svolení, rozhořnutí, oznámení a žádostí jakoukoli osobou, tato sdělení musejí být vyhotovena písemně a doručena osobně, zaslána faxovým přenosem nebo prostřednictvím kurýrní služby nebo doporučenou poštou oproti doručence.

Smluvní strany pro vyloučení pochybností výslovně -sjednávají, že sdělení budou doručena, zaslána nebo přenesena zástupcům Stran (tj. Zástupci objednatele a Zástupci zhotovitele) uvedeným ve Smlouvě, ledaže (i) příjemce oznámí změnu kontaktních údajů v předstihu 10 pracovních dní; sdělení budou poté doručena podle zmíněných kontaktních údajů, nebo (ii) v případě, že příjemce neuvede při žádosti o schválení nebo souhlas jinak, může být sdělení zasláno na adresu, z níž byla žádost odeslána. Smluvní strany se zavazují udržovat své kontaktní údaje vůči druhé straně aktuální a zajistit na nich přebírání komunikace zasílané dle této Smlouvy.

Má se zato, že všechna sdělení učiněná nebo předaná podle této Smlouvy, jsou doručena:

- (a) v den fyzického přijetí sdělení potvrzenému příjemcem písemně, pokud jde o doručení osobní nebo kurýrem; nebo
- (b) v den, který je potvrzen na doručence, pokud se jednalo o doručení doporučenou poštou; nebo
- (c) v den přenosu uvedeném na potvrzení o úplnosti přenosu, pokud bylo sdělení doručeno faxem.

Veškerá komunikace mezi Stranami bude probíhat výlučně v českém jazyce.

1.5 Oprávnění Zhotovitele

Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn plnit předmět Smlouvy a disponuje všemi potřebnými oprávněními a povoleními vyžadovanými platnými právními předpisy. Zástupci Stran

Pro účely této Smlouvy jmenují Strany následující fyzické osoby svými zástupci:

- (a) Zástupce objednatele:

Jméno: **Ing. Jan Höck**, ředitel

Adresa pro doručování:

Národní hřebčín Kladruby nad Labem, státní příspěvková organizace

Kladruby nad Labem, č.p. 1, PSČ: 533 14

Ing. Jan Höck

Telefon: +466 736 534

Fax: + 466 932 374

E-mail: hock@nhkladruby.cz

(dále jen „Zástupce objednatele“)

- (b) Zástupce zhotovitele:

Jméno: **Ing. Petr Kazda**, předseda představenstva

Adresa pro doručování:

HELIKA, a.s.

Ing. Petr Kazda

Beranových 65

199 21 Praha 9 - Letňany

Telefon: 281 097 201

Fax: 281 097 300

E-mail: petr.kazda@helika.cz

(dále jen „Zástupce zhotovitele“)

Veškeré povinnosti a oprávnění stanovená v této Smlouvě nebo z ní vyplývající pro Strany, s výjimkou změny Smlouvy, ukončení Smlouvy a jmenování a odvolání Zástupce objednatele a Zástupce zhotovitele, bude za Objednatele oprávněn činit Zástupce objednatele a za Zhotovitele Zástupce zhotovitele s tím, že Zástupce objednatele i Zástupce zhotovitele může k výkonu těchto činností písemně zmocnit jinou osobu v případě, že toto zmocnění bude druhé Straně oznámeno alespoň tři (3) dny předem.

1.6 Bankovní spojení

Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, veškerá peněžítá plnění budou poukazována na níže uvedené bankovní účty Stran:

(a) bankovní účet Objednatele:

Název banky: Komerční banka, a.s., Přelouč

Číslo účtu: 43 -5917470277/0100

(b) bankovní účet Zhotovitele:

Název banky: Československá obchodní banka, a.s.

Číslo účtu: 581711803/0300

IBAN: CZ27 0300 0000 0005 7171 1803, BIC: CEKOCZPP

1.7 Společné a sdílené závazky

Zhotovitel je představován právně samostatnými osobami, jejichž společná nabídka na uzavření Smlouvy byla v rámci Výběrového řízení vybrána jako nejvhodnější. Všechny tyto osoby jsou z této Smlouvy ve vztahu k Objednateli zavázány společně a nerozdílně. Zhotovitel není oprávněn měnit své složení nebo právní status bez předchozího souhlasu Objednatele.

Za Zhotovitele ve vztahu k Objednateli na základě této Smlouvy a zmocnění ostatních osob na straně Zhotovitele jedná a vystupuje:

Firma: **HELIKA, a.s.**

Adresa pro doručování:

Beranových 65

199 21 Praha 9 - Letňany

Telefon: 281 097 222 (sekretariát), 281 097 111 (recepce)

Fax: 281 097 300

E-mail: helika@helika.cz. Jednotliví pracovníci dle vzoru jmeno.prijmeni@helika.cz

Kontaktní osoba: Ing. Petr Kazda, předseda představenstva, GSM 603 280 334

Tuto Smlouvu podepisuje za Zhotovitele pouze výše uvedená osoba pověřená k jednání s Objednatelům všemi ostatními osobami, které společně podaly vítězný návrh na uzavření této Smlouvy. Solidární charakter práv a závazků těchto osob plynoucích z této Smlouvy tím není dotčen.

2. PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE

2.1 Projektová dokumentace

Zhotovitel se zavazuje připravit projektovou dokumentaci pro Stavbu, podle pokynů vydaných Objednatel (,,Projektová dokumentace"). Specifikace Stavby tvoří **Přílohu č. 1** této Smlouvy. Projektová dokumentace se bude skládat z následujících částí:

- (a) dokumentace k stavebně technickému průzkumu existujících objektů dotčených realizací Stavby uvedených v **Příloze č. 1** této Smlouvy (,,Dokumentace průzkumu");
- (b) projektová dokumentace pro Stavbu v rozsahu nutném pro získání pravomocného stavebního povolení pro Stavbu (,,Stavební povolení") v souladu s příslušnými právními předpisy (zejména § 2 Vyhlášky č. 499/2006, Sb.) a s požadavky příslušného stavebního úřadu, včetně výkazu výměr a včetně odhadu stavebních nákladů Stavby (,,Dokumentace pro stavební povolení");
- (c) projektová dokumentace pro provádění Stavby, koordinaci a řízení provádění Stavby a užívání Stavby Objednatel v souladu s příslušnými právními předpisy (zejména § 3 Vyhlášky č. 499/2006, Sb.) včetně odhadu stavebních nákladů Stavby a výkazu výměr (,,Dokumentace pro provedení Stavby").

2.2 Stavebně technický průzkum

Zhotovitel provede stavebně technický průzkum existujících objektů dotčených realizací Stavby uvedených v **Příloze č. 1** této Smlouvy (,,Průzkum") a na základě provedeného Průzkumu Zhotovitel připraví a poskytne Objednateli v digitální podobě a v 6 originálních vyhotovení Dokumentaci průzkumu do 20 pracovních dnů po podpisu této Smlouvy.

2.3 Dokumentace pro stavební povolení

Na základě Objednatel schválené Dokumentace průzkumu, Zhotovitel připraví a poskytne Objednateli v digitální podobě ve formátu .dwg umožňujícím přepisování a úpravy a v 6 originálních vyhotovení Dokumentaci pro stavební povolení ke kontrole a schválení do 40 pracovních dnů po podpisu Smlouvy. Objednatel je oprávněn schválit Dokumentaci pro stavební povolení nebo požadovat jakékoli její úpravy. Pokud Objednatel požaduje jakékoli úpravy Dokumentace pro stavební povolení, Zhotovitel Dokumentaci pro stavební povolení upraví v souladu s pokyny Objednatele a poskytne Objednateli ke schválení upravenou Dokumentaci pro stavební povolení ve stejném, shora uvedeném počtu vyhotovení, a to do 20 pracovních dnů od obdržení takové žádosti.

2.4 Dokumentace pro provedení Stavby

Na základě schválené Dokumentace pro stavební povolení Zhotovitel připraví a poskytne Objednateli v digitální podobě ve formátu .dwg umožňujícím přepisování a úpravy a v 6 originálních vyhotovení Dokumentaci pro provedení Stavby ke kontrole a schválení ve Lhůtě pro vydání Stavebního povolení. Objednatel je oprávněn schválit Dokumentaci pro provedení Stavby nebo požadovat jakékoli její úpravy. Pokud Objednatel požaduje jakékoli úpravy Dokumentace pro provedení Stavby, Zhotovitel Dokumentaci pro provedení Stavby upraví v souladu s pokyny Objednatele a poskytne Objednateli ke schválení upravenou Dokumentaci pro provedení Stavby ve stejném, shora uvedeném počtu vyhotovení, a to do 20 pracovních dnů od obdržení takové žádosti. Zhotovitel je povinen Dokumentaci pro provedení Stavby projednat a nechat odsouhlasit příslušnými orgány památkové péče a předložit výsledek projednání a odsouhlasení Objednateli do 30 pracovních dnů od schválení Dokumentace pro provedení Stavby Objednatel.

2.5 Schválení Projektové dokumentace Objednatel

Na schválení jednotlivých částí Projektové dokumentace má objednatel 7 pracovních dnů od obdržení dokumentace. Nepožádá-li do této doby Objednatel Zhotovitele o úpravu dokumentace, má se daná část za odsouhlasenou a Zhotovitel ji použije jako podklad pro zahájení příslušného řízení a zpracování další části Projektové dokumentace. Bude-li

požadována úprava některé části Projektové dokumentace, budou všechny následující lhůty dle této Smlouvy vždy posunuty o potřebnou dobu na zpracování úpravy, maximálně však o 20 pracovních dní na jednu úpravu.

Toto ustanovení se nevztahuje na úpravy Projektové dokumentace požadované Objednatelem z důvodu odstranění vad jednotlivých částí Projektové dokumentace Zhotovitelem.

2.6 Vady Projektové Dokumentace

Zhotovitel odpovídá za správnost a úplnost předané Projektové dokumentace a proveditelnost Stavby dle této Projektové dokumentace. Zhotovitel odpovídá za činnost přizvaných odpovědných projektantů s příslušnou specializací. V případě, že Projektová dokumentace bude obsahovat vady, může Objednatel účtovat Zhotoviteli skutečně způsobenou prokazatelnou škodu vzniklou Objednateli na základě takového vadného plnění. Pro případ vady Projektové dokumentace sjednávají Strany právo Objednatele požadovat a povinnost Zhotovitele provést bezplatné odstranění vady v záruční době. Zhotovitel se zavazuje případné vady projektu odstranit bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 7 dnů po uplatnění oprávněné reklamace Objednatelem učiněné písemnou formou. Zhotovitel tímto poskytuje záruku na kvalitu projektového řešení Stavby postavené na základě odsouhlasené Projektové dokumentace po záruční dobu, jež odpovídá plánované době životnosti Stavby.

2.7 Vlastnické právo, právo užívat Projektovou dokumentaci a ostatní dokumenty

Objednatel nabude vlastnické právo k jednotlivým částem Projektové dokumentace, jež nepožívá ochrany podle právních předpisů v oblasti ochrany duševního vlastnictví, schválením těchto jednotlivých částí nebo uplynutím lhůty pro schválení v souladu s článkem 2.5 výše.

Podpisem Smlouvy Zhotovitel bezúplatně poskytuje Objednateli nevypověditelné, výhradní, převoditelné a neomezené právo k vytváření kopií, užívání a zpřístupnění dalším osobám Projektové dokumentace nebo jakékoliv její části a také jakýchkoliv dokumentů, listin, náčrtů, návrhů, změn Projektové dokumentace, programů a dat vytvořených nebo poskytnutých Zhotovitelem na základě Smlouvy, jež požívá nebo může požívat ochrany podle právních předpisů v oblasti ochrany duševního vlastnictví, včetně práva upravovat a měnit takováto díla, a to za účelem realizace, provozování, užívání, údržby, změn, úprav, oprav a demolice Stavby nebo jejích jednotlivých částí. Toto právo uděluje Zhotovitel na dobu neurčitou a bude opravňovat také jakoukoli osobu, která bude řádným vlastníkem nebo uživatelem příslušné části Stavby.

3. SLUŽBY PRO ZÍSKÁNÍ POVOLENÍ

3.1 Stavební povolení

Zhotovitel bude vykonávat veškeré právní a jiné úkony jménem Objednatele, aby zajistil vydání Stavebního povolení („**Služby pro získání povolení**“). Zhotovitel zejména, nikoli však výlučně:

- (a) připraví, zkompletuje a podá příslušný návrh na vydání Stavebního povolení;
- (b) získá a zajistí veškerá nezbytná povolení, souhlasy (včetně zejména, nikoli však výlučně, spolupráce a projednání Dokumentace pro stavební povolení a Dokumentace pro provedení Stavby s příslušnými orgány památkové péče), vyjádření a jiné dokumenty nutné pro vydání Stavebního povolení;
- (c) bude zastupovat Objednatele ve správním řízení ohledně vydání Stavebního povolení;
- (d) upraví Dokumentaci pro stavební povolení podle podmínek a požadavků příslušného stavebního úřadu a dalších dotčených orgánů státní správy a samosprávy a v souladu s pokyny Objednatele;
- (e) bude zastupovat Objednatele v případném odvolacím řízení; a

(f) převezme Stavební povolení a předá jej Objednateli.

Zhotovitel je povinen předložit Objednateli podmínky a připomínky příslušného stavebního úřadu a dalších dotčených orgánů státní správy a samosprávy a Dokumentaci pro stavební povolení upravenou ve smyslu těchto podmínek a připomínek v digitální podobě ve formátu .dwg umožňujícím přepisování a úpravy a v počtu 6 originálních vyhotovení bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 dnů poté, co takové podmínky a připomínky obdrží. Objednatel je oprávněn schválit upravenou Dokumentaci pro stavební povolení nebo požadovat jakékoliv její úpravy, které lze v návaznosti na provedená nebo alespoň zahájená řízení rozumně požadovat. Pokud Objednatel o úpravy Dokumentace pro stavební povolení požádá, Zhotovitel upraví Dokumentaci pro stavební povolení v souladu s pokyny Objednatele a předá upravenou Dokumentaci pro stavební povolení v digitální podobě a výše uvedeném počtu vyhotovení Objednateli ke schválení, a to bezodkladně, nejpozději však ve lhůtě pro dodání upravené projektové dokumentace dle článku 2.5 této Smlouvy.

Pro schvalování, úpravy, vady, vlastnické právo a užívací práva k Projektové dokumentaci nebo některé její části v průběhu Stavebního řízení se obdobně použijí ustanovení článků 2.5 až 2.7 této Smlouvy.

Zhotovitel je povinen podat návrh na vydání Stavebního povolení pro Stavbu bez zbytečného odkladu a zajistit, aby Stavební povolení bylo vydáno do 87 pracovních dnů od podpisu této Smlouvy („**Lhůta pro vydání Stavebního povolení**“).

Zhotovitel není v prodlení se zajištěním vydání Stavebního povolení, v rozsahu, a pokud prokáže, že Stavební povolení nebylo vydáno do Lhůty pro vydání Stavebního povolení z důvodu prodlení na straně stavebního úřadu nebo dotčených správních orgánů v rámci stavebního řízení, které Zhotovitel přímo ani nepřímo nezavinil, nebo v případě, že se některý z účastníků řízení proti rozhodnutí o tom, že se požadované Stavební povolení vydává, odvolal, ve všech uvedených případech však za podmínky, že Zhotovitel řádně postupoval v řízení v souladu s touto Smlouvou a zejména dle pokynů Objednatele.

4. AUTORSKÝ DOZOR

4.1 Vymezení Autorského dozoru

Zhotovitel bude v souladu s pokyny Objednatele pro Objednatele provádět služby autorského dozoru („**Autorský dozor**“), které zahrnují:

- (i) kontrolu vypracování dílenské a montážní dokumentace pro Stavbu zhotovitelem Stavby v rozsahu zejména jejího souladu s Projektovou dokumentací a Stavebním povolením, smlouvou o dílo uzavřenou se zhotovitelem Stavby a právními předpisy, včetně upozornění Objednatele na zjištěné vady v dílenské a montážní dokumentaci;
- (ii) kontrolu a koordinaci realizace Stavby v souladu s Projektovou dokumentací, Stavebním povolením, smlouvou o dílo uzavřenou se zhotovitelem Stavby, včetně upozornění Objednatele na zjištěné vady při realizaci Stavby;
- (iii) schvalování změn a odchylek od Projektové dokumentace a jejich zapracování do Projektové dokumentace;
- (iv) kontrola vypracování dokumentace skutečného provedení Zhotovitelem Stavby pro účely vydání kolaudačního souhlasu a řádného provozu Stavby, včetně upozornění Objednatele na zjištěné vady v dokumentaci skutečného provedení;
- (v) poskytnutí veškeré potřebné součinnosti Objednateli za účelem vydání kolaudačního souhlasu; a
- (vi) další činnosti uvedené ve Smlouvě nebo zpravidla spojené s autorským dozorem.

4.2 Zahájení Autorského dozoru

Provádění Autorského dozoru bude zahájeno výlučně na základě písemného pokynu Objednatele doručeného Zhotoviteli, ve kterém Objednatel vyzve Zhotovitele k zahájení Autorského dozoru. Pro vyloučení pochybností, je výlučným právem, nikoliv povinností, Objednatele, zda a kdy pokyn k zahájení Autorského dozoru Zhotoviteli vydá a doručí a Zhotovitel je oprávněn a povinen zahájit provádění Autorského dozoru výlučně na základě doručení písemného pokynu Objednatele k zahájení Autorského dozoru.

4.3 Ukončení Autorského dozoru

Poskytování Autorského dozoru bude řádně dokončeno nejpozději z následujících skutečností

- (i) vydáním kolaudačního souhlasu, nebo
- (ii) provedením kontroly dokumentace skutečného provedení zpracované zhotovitelem Stavby, vystavením písemného potvrzení o této kontrole a jeho předáním Objednateli.

5. VŠEOBECNÉ ZÁVAZKY OBJEDNATELE

5.1 Poskytnutí výchozích podkladů

Objednatel předá na základě písemného protokolu podepsaného oběma Stranami Zhotoviteli do 5 dnů po podpisu Smlouvy relevantní dokumenty ohledně Stavby a pozemků, na kterých má být Stavba zhotovena, a pozemky nezbytné pro provedení Stavby, jak budou vymezeny ve Stavebním povolení (dále jen „**Staveniště**“), které má Objednatel k dispozici v době podpisu této Smlouvy. V případě relevantních dokumentů získaných kdykoli později po tomto předání je Objednatel povinen předat Zhotoviteli tyto dokumenty, a to do 10 dnů od získání takových dokumentů Objednatelem.

Všechny dokumenty předané Zhotoviteli Objednatelem a veškeré dokumenty vypracované Zhotovitelem pro Objednatele budou uschovány a opatrovány Zhotovitelem na bezpečném místě, dokud nebudou převzaty Objednatelem na základě písemného protokolu.

Pokud kterákoliv Strana zjistí chybu nebo vadu technické povahy v kterémkoliv dokumentu předaném Objednatelem Zhotoviteli, je povinna urychleně o takové chybě nebo vadě vyrozumět druhou Stranu.

5.2 Užívání dokumentů Objednatele Zhotovitelem

Objednateli náleží autorská práva a další práva duševního vlastnictví k dokumentům, které Objednatel vyhotovil anebo které je oprávněn využít pro účely Smlouvy na základě dohod s osobami, kterým taková práva náleží. Bez souhlasu Objednatele nebudou tyto dokumenty Zhotovitelem kopírovány, používány nebo sdělovány třetím stranám, kromě případů, kdy je to nutné pro účely vyplývající ze Smlouvy.

5.3 Poskytnutí plných mocí

Na základě písemné žádosti Zhotovitele poskytne Objednatel Zhotoviteli veškeré potřebné plné moci pro Služby pro získání povolení a pro provádění Autorského dozoru, které Zhotovitel poskytuje podle této Smlouvy. Zhotovitel požádá Objednatele písemně, aby mu udělil takové plné moci, a to nejpozději 10 dní předem.

5.4 Poskytnutí součinnosti

Na písemnou žádost Zhotovitele Objednatel poskytne Zhotoviteli veškerou rozumně vyžadovanou součinnost nezbytnou pro řádnou a včasnou přípravu Projektové dokumentace a řádné a včasné poskytování Služeb pro získání povolení a Autorského dozoru.

5.5 Technická rada

Kterákoliv Strana má právo svolat technickou radu z důležitých důvodů za účelem kontroly a koordinace plnění práv a povinností ze Smlouvy; druhá Strana se zavazuje svolané technické rady navštěvovat. Strana svolávající technickou radu musí informovat druhou Stranu o místě a čase konání schůzky nejpozději 3 pracovní dny předem. Z každé technické rady budou pořizeny zápisy, které budou součástí předané Projektové dokumentace. Zápis z technické rady připraví Zhotovitel a předá jej k připomínkám a odsouhlasení Objednateli nejpozději do 5 dnů po konání technické rady.

6. VŠEOBECNÉ ZÁVAZKY ZHOTOVITELE

6.1 Odborná péče

Zhotovitel se zavazuje připravit Projektovou dokumentaci a poskytovat Služby pro získání povolení a Autorský dozor svědomitě, v dobré víře, řádně a včas, s nejvyšší možnou odbornou péčí a v souladu se zájmy a pokyny Objednatele, platnými právními předpisy, pravidly bezpečnosti a platnými technickými normami (ČSN a EN) bez ohledu na to, zda jsou závazné či nikoli. Zhotovitel bude vždy jednat v souladu s profesními a etickými pravidly České komory autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě.

Zhotovitel je povinen obstarat veškerá oznámení, zaplatit veškeré daně, odvody a poplatky a obstarat veškerá povolení, licence a souhlasy vyžadované právními předpisy ve vztahu k provedení a dokončení předmětu Smlouvy a odstranění vad, a Zhotovitel odškodní Objednatele v případě, že tak Zhotovitel opomněl učinit.

Zhotovitel je povinen při výkonu Autorského dozoru dodržovat bezpečnostní a ekologické předpisy a postupy obecně závazných právních předpisů a, pokud byl s jejich obsahem seznámen, i požadavky vnitřních předpisů Objednatele.

6.2 Pokyny Objednatele

Zhotovitel připraví Projektovou dokumentaci a bude poskytovat Služby pro získání povolení a Autorský dozor na základě souladu s pokyny Objednatele. Zhotovitel je vždy povinen jednat v souladu s pokyny Objednatele a nemá právo se od těchto pokynů odchýlit, ledaže obdrží předem písemný souhlas Objednatele, kterým schválí, že Zhotovitel bude jednat podle vlastního uvážení, pokud je takové odchýlení nutné v případě nouze, kdy je třeba chránit zájmy Objednatele a obdržení předchozího písemného souhlasu Objednatele nelze rozumně požadovat.

Pokud pokyny vydané Objednatelem Zhotoviteli budou nevhodné pro účely včasné a řádné provedení a dokončení předmětu Smlouvy nebo budou v rozporu s platnými právními předpisy nebo oprávněnými požadavky účastníků řízení, orgánů státní správy a dotčených organizací, je Zhotovitel neprodleně po obdržení takového pokynu povinen na to písemně upozornit Objednatele, jinak bude odpovědný za veškeré škody způsobené provedením takového pokynu. Jestliže i přes písemné upozornění Zhotovitele o nevhodnosti takového pokynu bude Objednatel v písemném pokynu trvat na jeho dodržení, bude povinností Zhotovitele takový pokyn provést, nebude však odpovědný za škodu způsobenou provedením takového pokynu.

6.3 Spolupráce

Zhotovitel se zavazuje, že bude při plnění Smlouvy postupovat v koordinaci, spolupráci a nepřetržité každodenní komunikaci s Objednatelem, jeho poradci a ostatními zhotoviteli a všemi dalšími osobami, které se podílejí na plnění předmětu Smlouvy, a to v maximálním možném rozsahu, zejména spolupracovat s Objednatelem při výběrovém řízení na výběr Zhotovitele stavebních prací a uzavření příslušné smlouvy o dílo na realizaci Stavby s vybraným zhotovitelem Stavby provedením jakýchkoliv Objednatelem požadovaných doplnění a vysvětlení ve vztahu k Projektové dokumentaci. Zhotovitel bude průběžně

Objednateli předávat dokumenty, které při plnění Smlouvy získá, pokud tyto bezprostředně souvisí s předmětem plnění, na výzvu Objednatele mu poskytne také veškeré další informace, dokumenty a vysvětlení týkající se postupu při plnění Smlouvy.

6.4 Vrácení dokumentů

Bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 15 dnů po předání každé části Projektové dokumentace a dokončení poskytování Služeb pro získání povolení a ukončení Autorského dozoru Zhotovitel shromáždí záznamy, vytvoří přehledný systém archivace, který umožní Objednateli rychlou orientaci a předá Objednateli veškeré dokumenty, listiny, korespondenci, výkresy, změny Projektové dokumentace, programy a údaje (v tištěné a elektronické formě) týkající se přípravy a zpracování Projektové dokumentace a poskytování Služeb pro získání povolení a Autorského dozoru podle Smlouvy, ledaže jsou potřebné pro další činnost Zhotovitele dle Smlouvy a Objednatel jejich ponechání v rukou Zhotovitele odsouhlasí.

Zároveň je Zhotovitel povinen vrátit Objednateli veškeré předměty a dokumenty, které od Objednatele v souvislosti s příslušnou prací obdržel, a to ve stejné výše uvedené lhůtě.

6.5 Subdodavatelé

Zhotovitel je oprávněn si zjednat na své vlastní náklady subdodavatele, pro účely plnění Smlouvy za předpokladu, že v takovém případě bude Zhotovitel odpovědný Objednateli za jakoukoli takto prováděnou část svých povinností vyplývajících ze Smlouvy, jako kdyby je plnil Zhotovitel sám.

Zhotovitel nesmí uzavřít smlouvu se Subdodavatelem na provedení celého předmětu Smlouvy, ale je oprávněn zadat provedení jakékoli části předmětu plnění Smlouvy subdodavatelům (subdodavatelům), který však musí být předem odsouhlasen Objednatel, nedohodnou-li se Strany jinak.

Zhotovitel je povinen předložit Objednateli do 14 dnů ode dne podpisu Smlouvy seznam subdodavatelů, kterým zamýšlí zadat provedení jakékoli části předmětu plnění Smlouvy. V průběhu plnění Smlouvy je Zhotovitel povinen získat souhlas Objednatele s novým subdodavatelem alespoň 5 pracovních dnů předtím, než jej k provedení příslušné části předmětu plnění Smlouvy použije. Součástí oznámení bude vždy firma, resp. jméno, subdodavatele(ů) pro jednotlivé části předmětu plnění Smlouvy a kopie příslušných platných oprávnění, koncesí, atestů, certifikátů a licencí, jež jsou nezbytné pro provedení takové jednotlivé části předmětu Smlouvy subdodavatelem. Objednatel je oprávněn do 3 pracovních dnů od přijetí příslušného oznámení zamítnout účast konkrétního subdodavatele na provádění předmětu Smlouvy poté, co v dobré víře posoudil navrženého subdodavatele.

Ve vztahu k subdodavatelům, jejichž prostřednictvím Zhotovitel prokazoval kvalifikaci ve Výběrovém řízení, a členům odborného týmu uvedeným v **Příloze č. 2**, je Zhotovitel povinen tyto subdodavatele a členy odborného týmu angažovat po celou dobu plnění této Smlouvy v rozsahu, v jakém jimi prokazoval kvalifikaci a ve vztahu k těmto subdodavatelům není souhlas k jejich pověření vyžadován, a to k provádění činností v rozsahu v jakém tyto subdodavatele prokazovali kvalifikaci. Subdodavatele, jimiž Zhotovitel prokazoval kvalifikaci ve Výběrovém řízení, a členy odborného týmu lze vyměnit pouze s předchozím souhlasem Objednatele, který může být dán výlučně za předpokladu, že tyto osoby budou nahrazeny osobami splňujícími kvalifikaci požadovanou ve Výběrovém řízení ve stejném rozsahu jako nahrazované osoby

6.6 Metodika plnění veřejné zakázky

Zhotovitel se zavazuje při plnění svých povinností dle této Smlouvy postupovat dle Metodiky plnění veřejné zakázky, která obsahuje závazky Zhotovitele týkající se personálního, organizačního a technického zabezpečení závazku Zhotovitele poskytnout Objednateli

Projektovou dokumentaci a Služby pro získání povolení a Autorský dozor pro II. Etapu projektu obnova součástí národní kulturní památky Hřebčín v Kladrubech nad Labem a která tvoří **Přílohu č. 3** této Smlouvy („**Metodika**“) a plnit závazky Zhotovitele uvedené v Metodice.

7. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

7.1 Cena

Za zhotovení Projektové dokumentace, poskytování Služeb pro získání povolení a Autorského dozoru a za všechny ostatní závazky Zhotovitele vyplývající z této Smlouvy a za služby poskytnuté v souvislosti s touto Smlouvou, uhradí Objednatel Zhotoviteli celkovou maximální cenu ve výši **8 650 000,- Kč bez DPH („Cena“)**. Dále uváděné ceny jsou vždy bez DPH.

Cena se skládá z těchto pěti pevných částek, tj.:

- (a) **487 324 Kč** za dodání Dokumentace průzkumu;
- (b) **2 802 112 Kč** za dodání Dokumentace pro stavební povolení;
- (c) **3 898 592 Kč** za dodání Dokumentace pro provedení Stavby;
- (d) **487 324 Kč** za poskytnutí Služeb pro získání povolení;
- (e) **974 648 Kč** za poskytnutí Autorského dozoru.

Cena zahrnuje veškeré výdaje, úhrady nebo náklady vzniklé Zhotoviteli v souvislosti s vypracováním Projektové dokumentace (včetně úprav vyžadovaných Objednatel) a poskytnutím Služeb pro získání povolení a Autorského dozoru nebo jakékoli jejich části. Za účelem vyloučení pochybností se výslovně stanoví, že Zhotovitel nemá nárok na úhradu výdajů, úhrad nebo nákladů vzniklých v souvislosti s vypracováním Projektové dokumentace, poskytnutím Služeb pro získání povolení a Autorského dozoru nebo při plnění kterýchkoli svých jiných závazků vyplývajících ze Smlouvy. Veškeré výdaje, úhrady či náklady včetně zaměstnaneckých výhod, cestovních nákladů, správních poplatků a jakýchkoli jiných druhů a kategorií nákladů, jsou zahrnuty v Ceně.

K Ceně bude připočtena daň z přidané hodnoty ve výši stanovené příslušnými právními předpisy.

7.2 Platební podmínky

Objednatel se zavazuje uhradit jednotlivé Ceny dílčích plnění za dodání Projektové dokumentace a poskytnutí Služeb pro získání povolení Zhotoviteli na základě jedné souhrnné faktury vystavené Zhotovitelem po řádném dodání celé Projektové dokumentace (tj. schválení všech částí Projektové dokumentace Objednatel) a předání Objednateli výsledků projednání a odsouhlasení Dokumentace pro provádění Stavby příslušnými orgány památkové péče) a po úplném a řádném poskytnutí všech Služeb pro získání povolení Zhotovitelem (tj. vydání pravomocného stavebního povolení).

Cenu dílčího plnění za provádění Autorského dozoru bude Objednatel hradit Zhotoviteli po zahájení Autorského dozoru dle článku 4.2 této Smlouvy průběžně měsíčně ve výši 1/18 Ceny dílčího plnění za poskytnutí Autorského dozoru až do maximální celkové Ceny dílčího plnění za poskytnutí Autorského dozoru, a to na základě faktur vystavených Zhotovitelem. Měsíční faktury za provádění Autorského dozoru je Zhotovitel oprávněn vystavit teprve po skončení měsíce, ve kterém byly služby Autorského dozoru, které jsou předmětem fakturace, poskytovány. Rozpis činností Autorského dozoru poskytnutých v příslušném měsíci opatřený podpisy Zástupců zhotovitele a objednatele přiloží Zhotovitel ke své faktuře za příslušný měsíc. V případě, že v příslušném měsíci nebudou žádné činnosti Autorského dozoru Zhotovitele vykonávány, Zhotovitel za tento měsíc nebude mít nárok na měsíční část Ceny dílčího plnění za poskytnutí Autorského dozoru dle tohoto článku.

Faktura vystavená Zhotovitelem musí obsahovat údaje požadované právními předpisy pro účetní a daňový doklad a také samostatně určenou částku DPH. Faktura bude splatná ve lhůtě 14 dnů od doručení faktury Objednateli. Platby budou probíhat výhradně v českých korunách. V případě, že datum splatnosti připadne na sobotu, neděli, 31.12., státem uznaný svátek či den, který není bankovním dnem ve smyslu zákona č. 124/2002 Sb., o platebním styku, v platném znění, posouvá se datum splatnosti na nejbližší další bankovní den. V případě, že faktura vystavená Zhotovitelem nebude obsahovat údaje požadované právními předpisy pro účetní a daňový doklad nebo bude obsahovat chybné částky, je Objednatel oprávněn ve lhůtě 10 dnů od doručení faktury vrátit fakturu Zhotoviteli k opravě chyb a doplnění údajů. V takovém případě se přerušuje doba splatnosti faktury a nová doba splatnosti počíná běžet znovu doručením opravené bezvadné faktury.

Faktury musí být vystaveny v zákonných lhůtách, nejpozději však tak, aby byly objednateli doručeny nejpozději 20. den v měsíci následujícím po měsíci, kdy došlo k uskutečnění plnění.

Za okamžik úhrady plateb Objednatelem se považuje okamžik odepsání příslušné částky z bankovního účtu Objednatele.

8. SMLUVNÍ POKUTY

- 8.1 V případě prodlení s dodáním jakékoli části Projektové dokumentace, s předáním Objednateli výsledků projednání a odsouhlasení Dokumentace pro provádění Stavby příslušnými orgány památkové péče nebo s poskytnutím Služeb pro získání povolení ve lhůtách stanovených touto Smlouvou zaplatí Zhotovitel Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z příslušné Ceny dílčího plnění za každý den prodlení.
- 8.2 V případě, že z důvodu porušení jakékoliv povinnosti Zhotovitele dle této Smlouvy (zejména v případě prodlení se splněním jakékoliv povinnosti Zhotovitele dle této Smlouvy ve lhůtách stanovených touto Smlouvou, či že povinnosti Zhotovitele dle této Smlouvy nebudou plněny řádně), nebude pravomocné Stavební povolení vydáno ve Lhůtě pro vydání Stavebního povolení, zaplatí Zhotovitel Objednateli vedle smluvních pokut dle článku 8.1 této Smlouvy rovněž smluvní pokutu ve výši 0,25 % z Ceny za každý den prodlení.
- 8.3 Za každé porušení povinnosti Zhotovitele stanovené v článku 6.6 této Smlouvy a v Metodice, je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to i opakovaně.
- 8.4 Strany se dohodly, že celková souhrnná výše smluvních pokut zaplacených Zhotovitelem dle článků 8.1 až 8.3 nepřesáhne 10% Ceny.
- 8.5 Zhotovitel bere na vědomí, že Objednatel požádá Ministerstvo kultury o poskytnutí dotace z Integrovaného operačního programu pro období let 2007-2013 v předpokládané výši 200.000.000,- Kč. V případě, že Ministerstvo kultury neposkytne Objednateli dotaci z Integrovaného operačního programu na **II. etapu projektu Obnova součástí národní kulturní památky Hřebčín v Kladrubech nad Labem** (včetně výdajů Objednatele dle této Smlouvy) ve výši uvedené v předchozí větě z důvodu porušení povinností Zhotovitele dle této Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat na Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 100% částky dotace, která nebude Objednateli Ministerstvem kultury z tohoto důvodu poskytnuta.
- 8.6 Smluvní pokuty v souladu s tímto článkem 8 jsou splatné do 10 dnů od data obdržení písemné výzvy k platbě zaslanou oprávněnou Stranou. Úhradou smluvní pokuty není dotčena povinnost uhradit škodu v plné výši vzniklou v důsledku neplnění povinnosti podle této Smlouvy. Platby smluvní pokuty nezbavují Zhotovitele povinnosti provést a dokončit předmět Smlouvy ani jiných povinností, závazků nebo odpovědnosti vyplývajících ze Smlouvy. Strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn domáhat se náhrady škody za porušení jakékoliv povinnosti, na kterou se vztahuje jakákoliv smluvní pokuta dle této Smlouvy, ve výši přesahující částku zaplacených

smluvních pokut za toto porušení.

9. ODPOVĚDNOST A POJIŠTĚNÍ

9.1 Obecná odpovědnost Zhotovitele za škodu

Zhotovitel odpovídá za jakoukoli škodu způsobenou Objednateli v důsledku porušení svých povinností vypracovat Projektovou dokumentaci a poskytovat Služby pro získání povolení a Autorský dozor v souladu s podmínkami Smlouvy, včetně škody vzniklé na věcech převzatých od Objednatele nebo věci převzatých od třetích stran v průběhu přípravy Projektové dokumentace, poskytování Služeb pro získání povolení nebo Autorského dozoru a zavazuje se odškodnit Objednatele za jakoukoli škodu, ke které by mohlo v důsledku toho dojít. Tímto ujednáním není dotčena platnost článku 6.2 této Smlouvy.

Schválení Projektové dokumentace včetně úprav požadovaných Objednatel a/nebo vydání pokynů Zhotoviteli ze strany Objednatele nezbavuje Zhotovitele jeho odpovědnosti a ani nezakládá jakoukoliv odpovědnost Objednatele v souvislosti s takovými pokyny nebo Projektovou dokumentací. Tímto ujednáním není dotčena platnost článku 6.2 této Smlouvy.

9.2 Vyloučení odpovědnosti

Zhotovitel nebude odpovědný za prodlení při vypracování Projektové dokumentace, Služeb pro získání povolení nebo Autorského dozoru, pokud budou splněny následující podmínky:

- (a) prodlení bylo způsobeno vyšší mocí (což znamená výjimečnou událost nebo okolnosti, které nemohly být předvídané žádnou ze Stran před podpisem Smlouvy, ani nebylo možné jim předejít přijetím preventivních opatření, a které jsou mimo kontrolu kterékoliv ze Stran a nebyly způsobeny úmyslně nebo z nedbalosti nebo opominutím kterékoliv Strany);
- (b) délka prodlení odpovídá délce trvání a povaze vyšší moci; a
- (c) okamžitě po té, kdy se případ vyšší moci stal zřejmý, Zhotovitel informoval Objednatele písemně o nastalé situaci a očekávané době trvání příslušného případu vyšší moci. Pokud to bude možné při vynaložení přiměřené odborné péče, shora uvedené oznámení musí obsahovat návrh opatření, která by měla být přijata za účelem zmírnění nebo předcházení dopadů zásahu vyšší moci. Náklady spojené s přijetím těchto opatření a odstranění následků působení vyšší moci nese Zhotovitel.

9.3 Pojištění

Zhotovitel uzavře a bude udržovat v platnosti po celou dobu trvání Smlouvy pojistnou smlouvu na pojištění profesní odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám s limitem pojistného plnění nejméně 100.000.000,- Kč na jednu pojistnou událost Kč za účelem pokrytí celkových případných škod způsobených Objednateli v souvislosti se Smlouvou. Pojistná smlouva (případně pojistný certifikát (pojistka) vystavený příslušnou pojišťovnou nebo pojišťovací makléřem spravujícím uzavřenou smlouvu, působícím dle zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů) byla Zhotovitelem předložena Objednateli před podpisem této Smlouvy. Zhotovitel se zavazuje plnit své povinnosti vyplývající pro něj z pojistné smlouvy, zejména platit pojistné a plnit oznamovací povinnosti. Kdykoli na požádání Objednatele Zhotovitel poskytne Objednateli, bez zbytečného odkladu, avšak nejpozději ve lhůtě 10 pracovních dnů od doručení výzvy k jejich předložení Zhotoviteli, ke kontrole platnou pojistnou smlouvu a/nebo potvrzení pojišťovny o existenci pojistné smlouvy na pojistnou částku a potvrzení o řádné platbě pojistného.

Zhotovitel je povinen zajistit, aby pojistná smlouva dle této Smlouvy byla platná a účinná po celou dobu plnění předmětu této Smlouvy, resp. zajistí, aby pojistná smlouva byla řádně a včas prodlužována nebo obnovována.

10. UKONČENÍ SMLOUVY

10.1 Důvody ukončení

Tato Smlouva může být ukončena pouze (a) splněním povinností Stran vyplývajících z této Smlouvy, (b) dohodou Stran, a (c) odstoupením od této Smlouvy kteroukoli ze Stran z důvodů uvedených v článku 10.2 a 10.3 této Smlouvy.

10.2 Právo Objednatele odstoupit od Smlouvy

Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, pokud:

- Zhotovitel porušil nebo nesplnil jakoukoli ze svých povinností vyplývajících z této Smlouvy a nenapravit takové porušení v přiměřené lhůtě určené Objednatelem v písemné výzvě k nápravě, doručené Zhotoviteli, kde bylo specifikováno příslušné porušení; lhůta k nápravě nesmí být kratší než 7 pracovních dní a delší než 20 pracovních dní;
- Zhotovitel z jakéhokoli důvodu není schopen splnit své závazky vyplývající z této Smlouvy;
- Stavba byla zastavena před splněním předmětu této Smlouvy a další pokračování Stavby nelze rozumně předpokládat (např. v důsledku zamítnutí, ukončení nebo omezení rozsahu financování Stavby); a/nebo
- Nastane, kterákoliv z následujících situací: (i) soud rozhodne o úpadku Zhotovitele; nebo (ii) Zhotovitel podá insolvenční návrh na svou osobu; (iii) insolvenční návrh na Zhotovitele bude zamítnut pro nedostatek majetku ve smyslu ustanovení zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, v platném znění.

10.3 Právo Zhotovitele odstoupit od Smlouvy

Zhotovitel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, pokud:

- Objednatel nezaplatil Zhotoviteli Cenu nebo jakoukoli její část v souladu s článkem 7 této Smlouvy a nenapravit takové porušení své povinnosti v dodatečně přiměřené lhůtě, která nesmí být kratší než 30 pracovních dnů, jak bude uvedena v písemné výzvě k nápravě,
- doručené Zhotovitelem Objednateli;
- Objednatel porušil nebo nesplnil jinou povinnost vyplývající z této Smlouvy, než která je uvedena výše, nebo nenapravit takové porušení v dodatečně přiměřené lhůtě, která nesmí být kratší než 30 dní, jež bude uvedena v písemné výzvě k nápravě, která musí obsahovat uvedení příslušného porušení a bude doručena Zhotovitelem Objednateli.

10.4 Způsob odstoupení

Odstoupení od Smlouvy musí být učiněno písemným oznámením odstupující Strany řádně doručeným druhé Straně s uvedením důvodu, ze kterého se od Smlouvy odstupuje. Odstoupení nabude účinnosti dnem, kdy je oznámení o odstoupení příslušné Straně doručeno.

10.5 Cena při ukončení Smlouvy

Ve všech případech ukončení Smlouvy je Objednatel oprávněn zadat jakékoliv třetí osobě další práce na Projektové dokumentaci, poskytování Služeb pro získání povolení a Autorského dozoru bez jakéhokoliv omezení možnosti využití Projektové dokumentace a/nebo výsledků Služeb pro získání povolení a Autorského dozoru připravených či poskytnutých Zhotovitelem do data účinnosti ukončení této Smlouvy.

Pokud bude Smlouva ukončena odstoupením z důvodu na straně Zhotovitele, poměrná část Ceny odpovídající dokončeným částem Projektové dokumentace, Služeb pro získání povolení

a Autorského dozoru před datem účinnosti odstoupení od Smlouvy se stane konečnou cenou za předmět Smlouvy a kromě takové části Ceny, nebude mít Zhotovitel vůči Objednateli žádné nároky na další platby. Pro vyloučení pochybností platí, že Zhotovitel nebude mít právo na zaplacení těch částí Projektové dokumentace a Služeb pro získání povolení, které nebyly dokončeny do pro Objednatele využitelného stavu a ve vztahu k Autorskému dozoru pouze část Ceny dílčího plnění za poskytnutí Autorského dozoru za měsíce od zahájení poskytování Autorského dozoru dle článku 4.2, v nichž byl Autorský dozor skutečně prováděn. Zhotovitel bude povinen zaplatit Objednateli náhradu za všechny škody, které Objednatel utrpěl, a veškeré mimořádné náklady na dokončení předmětu plnění Smlouvy, tato náhrada bude Objednatelem proti splatné části Ceny započítána.

Pokud bude Smlouva ukončena odstoupením z důvodu na straně Objednatele, poměrná část Ceny odpovídající provedeným pracím na Projektové dokumentaci a Službách pro získání povolení před datem účinnosti odstoupení od Smlouvy, včetně poměrné části Ceny za ty práce, které byly započaty, ale nebyly Zhotovitelem dokončeny, se stane konečnou cenou za předmět Smlouvy a kromě takové části Ceny, nebude mít Zhotovitel vůči Objednateli žádné nároky na další platby.

10.6 Součinnost Zhotovitele

V případě ukončení Smlouvy z jakéhokoli důvodu Zhotovitel do 10 dnů předá Objednateli veškeré dosavadní výsledky své práce dle Smlouvy včetně dokumentů, informací atd., které by měl jinak Objednateli předat po řádném splnění celého předmětu Smlouvy, a dále se Zhotovitel zavazuje na žádost Objednatele spolupracovat i s dalším subjektem určeným Objednatelem v míře nezbytné pro realizaci Stavby, aby bylo další osobě, určené Objednatelem, umožněno převzít závazky Zhotovitele, aniž by došlo k negativním dopadům na realizaci, postup či dokončení Stavby, to vše do okamžiku, kdy další osoba určená Objednatelem bude schopna zcela nahradit Zhotovitele. Je dohodnuto, že tato doba nebude delší než 60 dní od data ukončení Smlouvy. Pokud k ukončení Smlouvy dojde z důvodu na straně Zhotovitele, Zhotovitel splní shora uvedené závazky bez úhrady. Pokud dojde k ukončení Smlouvy z důvodů na straně Objednatele, Objednatel nahradí Zhotoviteli náklady, které mu v souvislosti se shora uvedenými závazky vzniknou, maximálně však do výše obvyklých sazeb za poskytnutí obdobných služeb platných v daném místě a čase.

10.7 Porušení závazku Zhotovitele

Aniž by byla dotčena jakákoli práva Objednatele uvedená výše, Strany se dohodly, že pokud by Zhotovitel nesplnil některou ze svých povinností podle Smlouvy do 7 pracovních dnů od doručení písemné upomínky Objednatele, je Objednatel oprávněn splnit takové povinnosti prostřednictvím jiného odborníka na náklady Zhotovitele. Objednatel má v takovém případě právo snížit o tyto náklady příslušnou část Ceny.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

11.1 Postoupení

Zhotovitel není oprávněn postoupit práva, povinnosti a závazky Smlouvy třetí osobě nebo jiným osobám bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

11.2 Rozhodné právo

Tato Smlouva se řídí právem České republiky a bude vykládána v souladu s ním. Záležitosti, které nejsou v této Smlouvě dohodnuty nebo z této Smlouvy nevyplývají, se budou řídit § 536 a zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění dalších dodatků („**Obchodní zákoník**“) ve vztahu k dodání Projektové dokumentace a ve vztahu k poskytování Služeb pro získání povolení se bude řídit § 566 a násl. Obchodního zákoníku a zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Zhotovitel je 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), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží a služeb z veřejných výdajů.

Smluvní Strany jsou povinny uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací Smlouvy včetně účetních dokladů po dobu 10 let od zániku závazků vyplývajících ze smlouvy, minimálně do konce roku 2021.

11.3 Změny a dodatky

Jakákoli změna Smlouvy musí být učiněna formou dodatku k této Smlouvě a takový dodatek musí být učiněn písemně a řádně podepsán Stranami a v souladu s předpisy pro veřejné zadávání.

11.4 Oddělitelnost

Pokud se jakékoli ustanovení této Smlouvy stane nebo bude určeno jako neplatné nebo nevynutitelné, pak taková neplatnost nebo nevynutitelnost neovlivní (v nejvyšší možné míře přípustné právními předpisy) platnost nebo vynutitelnost zbýlých ustanovení této Smlouvy. V takovém případě se Strany dohodly, že bez zbytečného odkladu nahradí neplatné nebo nevynutitelné ustanovení ustanovením platným a vynutitelným, aby se dosáhlo v maximální možné míře dovolené právními předpisy stejného účinku a výsledku, jaký byl sledován nahrazovaným ustanovením.

11.5 Řešení sporů

Jakýkoli spor mezi Stranami v souvislosti s touto Smlouvou bude s konečnou platností vyřešen příslušnými soudy České Republiky, pokud se Strany nedohodnou jinak. V souladu s § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění, se Strany dohodly, že místně příslušný k projednání sporů ze Smlouvy jsou v závislosti na věcné příslušnosti Okresní soud v Pardubicích, nebo Krajský soud v Hradci Králové.

11.6 Vyhotovení

Tato Smlouva byla vyhotovena ve 4 stejnopisech v českém jazyce a každá Strana obdrží 2 stejnopisy této Smlouvy.

11.7 Přílohy

Přílohy této Smlouvy tvoří neoddělitelnou součást této Smlouvy. Jakýkoli odkaz na přílohu obsažený v této Smlouvě se bude považovat za odkaz na Přílohu této Smlouvy, ledaže bude výslovně stavěno jinak. Ke Smlouvě jsou přiloženy následující Přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace projekčních prací a Stavby

Příloha č. 2 – Subdodavatelé a odborný tým

Příloha č. 3 – Metodika plnění veřejné zakázky

ZBYTEK STRÁNKY PONECHÁN ÚMYSLNĚ PRAZDNÝ

PODPISOVÁ STRANA

Strany tímto výslovně prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.

Objednatel

Místo: Kladruby nad Labem

Datum: 3.8.2011

Zhotovitel

Místo: Kladruby nad Labem

Datum: 3.8.2011

Jméno: Ing. Jan Höck

Funkce: ředitel
NÁRODNÍ HŘEBČÍN KLADRUBY NAD LABEM,
státní příspěvková organizace

533 14 Kladruby nad Labem č.p. 1
IČ: 72048972, DIČ: CZ72048972 ①

za sdružení HELIKA-CODE

Jméno: Ing. Petr Pleskač

Funkce: na základě plné moci



HELIKA, a.s. ■ Architektonická, projektová
a inženýrská společnost ■ Beranových 65
P. O. BOX 4 ■ 199 21 Praha 9-Letňany
■ IČO: 60194294 ■ DIČ: CZ60194294



■ Obchodní rejstřík Městského soudu v Praze
■ oddíl B, vložka 2449 (10)



HELIKA

OBERMEYER
CORPORATE GROUP

PLNÁ MOC

Společnost **HELIKA, a.s. se sídlem Praha 9 – Letňany, Beranových 65, PSČ 199 21, IČ: 60194294**, B 2449 vedená u rejstříkového soudu v Praze

zplnomocňuje tímto

pana **Ing. Petra Pleskače**, r.č. 690912/0559, trvale bytem: Brožíkova 524, 272 01 Kladno - Kročehlavy, k tomu, aby jménem společnosti sjednával, sepisoval a se třetími stranami uzavíral smlouvy, na jejich základě bude zmocnitel pro třetí osoby za úplatu provádět projektové práce, díla spočívající ve zhotovování projektových dokumentací a poskytovat jim další plnění s tím související.

Zmocněnec je na základě této plné moci oprávněn sjednávat a uzavírat toliko smlouvy, na jejichž základě bude docházet k plnění, jehož sjednaná cena nepřekročí částku 10 000 000,- Kč bez DPH.

Zmocněnec je na základě této plné moci oprávněn a zmocněn, s výjimkami dále uvedenými, ke všem úkonům, a to jak písemným tak i ústním, které bude v souvislosti se shora uvedeným, jakož i s běžným plněním smluv sjednaných podle této plné moci, učinit.

Zmocněnec na základě této plné moci není oprávněn zcizovat ani zatěžovat nemovitosti zmocnitele, sjednávat ani uzavírat úvěrové smlouvy, smlouvy o půjčce ani jiné obdobné smlouvy, podepisovat směnky, stejně tak není oprávněn jménem zmocnitele přebírat na základě této plné moci ručitelské závazky, ani zatěžovat majetek zmocnitele právy třetích osob, ani uzavírat dohody o narovnání.

Účinnost této plné moci je omezena od 1. 1. 2011 do 31. 12. 2011. Posledním dnem stanovené doby oprávnění zmocněnce dle této plné moci zanikají.

V Praze dne 1. 1. 2011

HELIKA, a.s.
Ing. Tomáš Weiser, ředitel společnosti

OVĚROVACÍ DOLOŽKA PRO LEGALIZACI
Podle ověřovací knihy Úřad městské části Praha 18
poř. č. legalizace 586/11
vlastnoručně podepsal
Tomáš Weiser
22.1.1975, Lanškroun, okr. Ústí nad Orlicí
(datum a místo narození žadatele)
Lanškroun, Ostrovské předměstí, Franze Kafky 205/okr. Ústí r
(adresa místa trvalého pobytu)
OP číslo 105765051 (druh a číslo dokladu)
V Praze - Letňanech dne 7.3.2011
Helena Kroová
(Jméno/a a příjmení ověřující osoby)

Plnou moc přijímám:

Ing. Petr Pleskač

PŘÍLOHA Č. 1

SEZNAM OBJEKTŮ II. ETAPY OPRAV NHK

1. obj. č. 1 Zámek - I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova stropu v I. NP
- b) Obnova podlah a stropů podesty v II. NP (před kanceláři)
- c) Obnova schodišť do II.NP a parapetů
- d) Uvedení prostoru v II.NP (pokoje) do původního stavu
- e) Rekonstrukce sociálního zařízení v II. NP (kancelář a u zasedací místnosti)
- f) I. NP – uvedení prostoru u galerie do původního stavu
- g) Přemístění kotelny do podkroví a rekonstrukce ústředního topení – výměna technologie
- h) I.NP - Uvedení prostoru v jižním křídle do původního stavu (denní místnost a sociální zařízení)
- i) Obnova oken a dveří
- j) Obnova vnitřní a vnější omítky, výmalby v celém objektu
- k) Obnova stávající elektroinstalace
- l) Návrh rozvodů strukturované kabeláže

Rozsah prací:

- a) Obnova podlah a stropu v I. NP
- b) Obnova podlah a stropů podesty v II. NP (před kanceláři)
- c) Obnova schodišť do II.NP a parapetů
- d) Uvedení prostoru v II.NP (pokoje) do původního stavu
- e) Rekonstrukce sociálního zařízení v II. NP (kancelář a u zasedací místnosti)
- f) I. NP – uvedení prostoru u galerie do původního stavu
- g) Přemístění kotelny do podkroví a rekonstrukce ústředního topení – výměna technologie
- h) I.NP - Uvedení prostoru v jižním křídle do původního stavu (denní místnost a sociální zařízení)
- i) Obnova oken a dveří
- j) Obnova vnitřní a vnější omítky, výmalby v celém objektu
- k) Uvedení místnosti před oratoří do původního stavu
- l) Obnova stávající elektroinstalace
- m) Instalace rozvodů strukturované kabeláže

2. obj. č. 2 Kostel - I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova všech dveří a oken jakož i rozbitých vitráží
- b) Obnova schodů k varhanám
- c) Obnova zvonice

- d) Obnova dřevěných stupíneků a podlahy v přízemí
- e) Obnova vnějších a vnitřních omítek

Rozsah prací:

- a) Obnova všech dveří a oken jakož i rozbitých vitráží
- b) Obnova schodů k varhanám
- c) Obnova zvonice
- d) Obnova dřevěných stupíneků a podlahy v přízemí
- e) Obnova vnějších a vnitřních omítek

3. obj. č. 8 Stáje I. – VI. a VIII. – X. I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Opatření proti vlhkosti
- b) Obnova krovů, střech
- c) Obnova seníkových nástaveb
- d) Obnova půdního prostoru (možnost uskladnění objemného krmení)
- e) Obnova trémových stropů
- f) Obnova vnitřních rozvodů vody (opatření proti zamrznání)
- g) Obnova elektroinstalace + osvětlení
- h) Obnova podlah v boxech a volných stájí
- i) Obnova poškozených vnitřních a vnějších omítek
- j) Obnova mycích boxů včetně podlah a stěn
- k) Obnova vnitřních výmaleb
- l) Obnova podlah v chodbách
- m) Vnitřní kanalizace (odvod splaškových vod do nových žump)
- n) Obnova oken, žlabů, dveří a vrat
- o) Obnova stávacích boxů
- p) Vybudování nových sociál. zařízení na určených místech výcviku a chovu
- q) Obnova zázemí pro zaměstnance v těchto budovách
- r) Obnova bleskosvodných soustav
- s) Obnova podlah mezi stájemi

Rozsah prací:

- a) Opatření proti vlhkosti
- b) Obnova krovů, střech
- c) Obnova seníkových nástaveb
- d) Obnova půdního prostoru (možnost uskladnění objemného krmení)
- e) Obnova trémových stropů
- f) Obnova vnitřních rozvodů vody (opatření proti zamrznání)
- g) Obnova elektroinstalace + osvětlení
- h) Obnova podlah v boxech a volných stájí
- i) Obnova poškozených vnitřních a vnějších omítek
- j) Obnova mycích boxů včetně podlah a stěn
- k) Obnova vnitřních výmaleb
- l) Obnova podlah v chodbách
- m) Vnitřní kanalizace (odvod splaškových vod do nových žump)

- n) Obnova oken, žlabů, dveří a vrat
- o) Obnova stávajících boxů
- p) Vybudování nových sociál. zařízení na určených místech výcviku a chovu
- q) Obnova zázemí pro zaměstnance v těchto budovách
- r) Obnova bleskosvodných soustav
- s) Obnova podlah mezi stájemi

4. obj. č. 9 Nízké stáje

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP
Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova oken, dveří, žlabů a stáj. boxů
- b) Obnova podlah ve stájích i skladových prostorech
- c) Rekonstrukce vnitřních rozvodů vody a elektroinstalace
- d) Rekonstrukce vnitřní kanalizace
- e) Obnova zázemí pro zaměstnance
- f) Obnova vnitřních a vnějších omítek
- g) Instalace mycího boxu

Rozsah prací:

- a) Obnova oken, dveří, žlabů a stáj. boxů
- b) Obnova podlah ve stájích i skladových prostorech
- c) Rekonstrukce vnitřních rozvodů vody a elektroinstalace
- d) Rekonstrukce vnitřní kanalizace
- e) Obnova zázemí pro zaměstnance
- f) Obnova vnitřních a vnějších omítek
- g) Instalace mycího boxu

5. obj. č. 10 Hájovna č. p. 20- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP
Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Komplexní obnova-jde o velice cennou stavbu-objekt je v desolátním stavu
- b) Obnova oken, dveří, podlah, stropů, střechy a krovů
- c) Obnova elektroinstalace
- d) Obnova rozvodů vody
- e) Obnova vnitřních a vnějších omítek
- f) Obnova vnitřní kanalizace
- g) Návrh na nejvhodnější způsob vytápění objektu
- h) Návrh na rekonstrukci dvora a příslušenství k budově
- i) Obnova narušených částí roubení

Rozsah prací:

- a) Obnova oken, dveří, podlah, stropů, střechy a krovů

- b) Obnova elektroinstalace
- c) Obnova rozvodů vody
- d) Obnova vnitřních a vnějších omítek
- e) Obnova vnitřní kanalizace
- f) Vytápění objektu
- g) Rekonstrukce dvora a příslušenství k budově
- h) Obnova narušených částí roubení

6. obj. č. 11 Stáje hřebečků a klisniček Františkov č. p. 1- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova podlah a kanálků na splaškovou vodu
- b) Obnova krovů a střechy
- c) Obnova půdního prostoru a stropu
- d) Obnova vnitřních a vnějších omítek
- e) Obnova oken, dveří a vrat
- f) Obnova obkladů stěn i dávkovače ovsa
- g) Rekonstrukce rozvodu vody
- h) Rekonstrukce elektroinstalace
- i) Rekonstrukce sociálních zařízení a zázemí pro zaměstnance
- j) Rekonstrukce bleskosvodných soustav

Rozsah prací:

- a) Obnova podlah a kanálků na splaškovou vodu
- b) Obnova krovů a střechy
- c) Obnova půdního prostoru a stropu
- d) Obnova vnitřních a vnějších omítek
- e) Obnova oken, dveří a vrat
- f) Obnova obkladů stěn i dávkovače ovsa
- g) Rekonstrukce rozvodu vody
- h) Rekonstrukce elektroinstalace
- i) Rekonstrukce sociálních zařízení a zázemí pro zaměstnance
- j) Rekonstrukce bleskosvodných soustav

7. obj. č. 12 Stáje Josefov (chovné klisny nízkobřezí) - I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova vnitřních rozvodů vody
- b) Obnova elektroinstalace
- c) Obnova vnitřní a vnější kanalizace
- d) Rekonstrukce bleskosvodných soustav
- e) Případná obnova poškozených krovů
- f) Obnova půdního prostoru
- g) Obnova vnitřních a vnějších omítek

- h) Obnova žlabů ve volné stáji
- i) Obnova zázemí pro zaměstnance včetně sociálního zařízení
- j) Obnova mycího boxu

Rozsah prací:

- a) Obnova vnitřních rozvodů vody
- b) Obnova elektroinstalace
- c) Obnova vnitřní a vnější kanalizace
- d) Rekonstrukce bleskosvodných soustav
- e) Případná obnova poškozených krovů
- f) Obnova půdního prostoru
- g) Obnova vnitřních a vnějších omítek
- h) Obnova žlabů ve volné stáji
- i) Obnova zázemí pro zaměstnance včetně sociálního zařízení
- j) Obnova mycího boxu

8. obj. č. 13 Stáje Josefov (chovné klisny nezabřezlé) - I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova vnitřních rozvodů vody
- b) Obnova elektroinstalace a vnějšího a vnitřního osvětlení
- c) Obnova vnitřní a vnější kanalizace
- d) Rekonstrukce bleskosvodných soustav
- e) Případná obnova poškozených krovů
- f) Obnova vnitřních a vnějších omítek
- g) Obnova žlabů ve volné stáji
- h) Obnova zázemí pro zaměstnance včetně sociálního zařízení
- i) Obnova mycího boxu

Rozsah prací:

- a) Obnova vnitřních rozvodů vody
- b) Obnova elektroinstalace a vnějšího a vnitřního osvětlení
- c) Obnova vnitřní a vnější kanalizace
- d) Rekonstrukce bleskosvodných soustav
- e) Případná obnova poškozených krovů
- f) Obnova půdního prostoru
- g) Obnova vnitřních a vnějších omítek
- h) Obnova žlabů ve volné stáji
- i) Obnova zázemí pro zaměstnance včetně sociálního zařízení
- j) Obnova mycího boxu

9. obj. č. 14 Vyhořelá stodola (Josefov)- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Stavba v podobě přístřešku

Rozsah prací:

- b) Stavba v podobě přístřešku

10. obj. č. 15 Chlapecká ubytovna- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Rekonstrukce hlavních stavebních prvků
- b) Odstranění utilitární nástavby prvního patra
- c) Vnější symetrické uspořádání s budovou sousední kočárovny
- d) Obnova střechy a krovů
- e) Obnova oken a vstupních dveří
- f) Obnova vnějších omítek
- g) Obnova bleskosvodné soustavy
- h) Obnova komína
- i) Návrh na nejvhodnější vytápění objektu

Rozsah prací:

- a) Rekonstrukce hlavních stavebních prvků
- b) Odstranění utilitární nástavby prvního patra
- c) Vnější symetrické uspořádání s budovou sousední kočárovny
- d) Obnova střechy a krovů
- e) Obnova oken a vstupních dveří
- f) Obnova vnějších omítek
- g) Obnova bleskosvodné soustavy
- h) Obnova komína
- i) Vytápění objektu

11. obj. č. 16 Dům č. p. 48 - I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova základních nosných konstrukcí
- b) Opatření proti případné vlhkosti
- c) Obnova vnějších omítek a oken
- d) Obnova vstupních dveří
- e) Případná obnova bleskosvodných soustav

Rozsah prací:

- a) Obnova základních nosných konstrukcí
- b) Opatření proti případné vlhkosti
- c) Obnova vnějších omítek a oken
- d) Obnova vstupních dveří
- e) Případná obnova bleskosvodných soustav

12. obj. č. 17 Dům č. p. 46- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova základních nosných konstrukcí
- b) Opatření proti případné vlhkosti
- c) Obnova vnějších omítek a oken
- d) Obnova vstupních dveří
- e) Případná obnova bleskosvodných soustav

Rozsah prací:

- a) Obnova základních nosných konstrukcí
- b) Opatření proti případné vlhkosti
- c) Obnova vnějších omítek a oken
- d) Obnova vstupních dveří
- e) Případná obnova bleskosvodných soustav

13. obj. č. 18 Dům č. p. 44- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova základních nosných konstrukcí
- b) Opatření proti případné vlhkosti
- c) Obnova vnějších omítek a oken
- d) Obnova vstupních dveří
- e) Případná obnova bleskosvodných soustav

Rozsah prací:

- a) Obnova základních nosných konstrukcí
- b) Opatření proti případné vlhkosti
- c) Obnova vnějších omítek a oken
- d) Obnova vstupních dveří
- e) Případná obnova bleskosvodných soustav

14. obj. č. 19 Domek Josefov- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova základních nosných konstrukcí
- b) Opatření proti případné vlhkosti
- c) Obnova oken a dveří
- d) Obnova střechy a krovů
- e) Obnova vnějších omítek
- f) Případná obnova bleskosvodných soustav

Rozsah prací:

- a) Obnova základních nosných konstrukcí
- b) Opatření proti případné vlhkosti
- c) Obnova oken a vstupních dveří
- d) Obnova střechy a krovů
- e) Obnova vnějších omítek
- f) Případná obnova bleskosvodných soustav

15. obj. č. 20 Anglický park u zámku- I., IV.

Projekt:

- a) Dendrologický průzkum
- b) Vegetační a parkové úpravy zeleně

Rozsah prací:

- a) Dendrologický průzkum
- b) Vegetační a parkové úpravy zeleně

16. obj. č. 21 Venkovní jízárna (opracoviště)- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Odvodnění opracovišť
- b) Povrchové a konstrukční úpravy přilehlých komunikací

Rozsah prací:

- a) Odvodnění opracovišť
- b) Povrchové a konstrukční úpravy přilehlých komunikací

17. obj. č. 22 Úpravy prostor před zámkem + osvětlení- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova zeleně
- b) Návrh na odstranění betonového tanečního parketu a využití vzniklého prostoru
- c) Umístění mobiliáře (lavičky, odpadkové koše), návrh výsadby zeleně
- d) Případné přesunutí sochy Piety na jiné místo (restaurátorský průzkum)
- e) Povrchové a konstrukční úpravy přilehlých silničních a parkovacích komunikací
- f) Případné přesunutí sochy sv. Donáta na jiné místo

Rozsah prací:

- a) Obnova zeleně
- b) Odstranění betonového tanečního parketu a využití vzniklého prostoru
- c) Umístění mobiliáře (lavičky, odpadkové koše), výsadba zeleně
- d) Případné přesunutí sochy Piety na jiné místo (restaurátorský průzkum)
- e) Povrchové a konstrukční úpravy přilehlých silničních a parkovacích komunikací
- f) Restaurování sochy sv. Donáta, případně jeho přesunutí na jiné místo

18. obj. č. 23 Elektroinstalace, ozvučení a osvětlení nádvoří- I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Návrh optimálního rozmístění reproduktorů včetně potřebné kabeláže
- b) Venkovní osvětlení podél stájí I. – VII.

Rozsah prací:

- a) Rozmístění reproduktorů včetně potřebné kabeláže
- b) Venkovní osvětlení podél stájí I. – VII.

19. obj. č. 24 Historická vodárna I. (vysoká)

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP

Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova vnějších a vnitřních omítek a střešního pláště
- b) Návrh na změnu funkce z vodárny na vyhlídkovou věž včetně zachování stávající funkce (rozvody vody)

Rozsah prací:

- a) Obnova vnějších a vnitřních omítek a střešního pláště
- b) Úprava vodárny na vyhlídkovou věž

20. obj. č. 25 Stodola Selmice

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP
Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Výměna stávající krytiny
- b) Obnova nosných konstrukcí

Rozsah prací:

- a) Výměna stávající krytiny
- b) Obnova nosných konstrukcí

21. obj. č.26 Skladová hala Selmice (vyhořelá)

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP
Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Komplexní obnova (nová stavba)

Rozsah prací:

- a) Komplexní obnova (nová stavba)

22. obj. č. 27 Dům Františkov č. p. 55 - I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP
Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova střech a krovů
- b) Obnova vnějších omítek
- c) Obnova oken a vstupních dveří
- d) Obnova bleskosvodných soustav

Rozsah prací:

- a) Obnova střech a krovů
- b) Obnova vnějších omítek
- c) Obnova oken a vstupních dveří
- d) Obnova bleskosvodných soustav

23. obj. č. 28 Dům Františkov č. p. 1 - I., IV.

Projektová dokumentace (DSP a pro realizaci stavby) vč. STP
Zajištění stavebního povolení.

Projekt:

- a) Obnova střech a krovů
- b) Obnova vnějších omítek
- c) Obnova oken a vstupních dveří

d) Obnova bleskosvodných soustav

Rozsah prací:

- a) Obnova střeš a krovů
- b) Obnova vnějších omítek
- c) Obnova oken a vstupních dveří
- d) Obnova bleskosvodných soustav

Příloha 4.4: Formulář - Seznam členů odborného týmu a Strukturovaný životopis jednotlivých členů odborného týmu

Vzor 4.4.A: Seznam členů odborného týmu

SEZNAM ČLENŮ ODBORNÉHO TÝMU

Č.	Pozice	Jméno	Délka praxe v letech	Autorizace	Dosažené vzdělání	Prokazovaná zkušenost (stručný přehled – název, popis služby, doba, investiční náklady)
1	Průběžný manažer projektů	Ing. Jiří Štěpánek	36	Jednatel	VŠ	<p>Pracovní zkušenosti v oblasti řízení projektů a řízení podniku v průběhu celého života. Pracovní zkušenosti v oblasti řízení projektů a řízení podniku v průběhu celého života. Pracovní zkušenosti v oblasti řízení projektů a řízení podniku v průběhu celého života.</p>

			36	Architekt	VŠ	<p>Název: Revitalizace objektu Atlantik</p> <p>Popis: Novostavba a rekonstrukce, předprojektová příprava projekt pro územní řízení, projekt pro stavební řízení, prováděcí dokumentace, vypracování podkladů pro zhotovitele, autorský dozor</p> <p>Investiční náklady: 150 mil. Kč</p> <p>Doba plnění: 2010</p> <p>Pozice: Hlavní architekt</p> <p>Název: Rekonstrukce komplexu Schwarzenberského a Salmovského paláce</p> <p>Popis: Novostavby, předprojektová, projekt pro stavební řízení, prováděcí dokumentace, vypracování podkladů pro zhotovitele, PD skutečného provedení</p> <p>Investiční náklady: 427, 82 mil. Kč</p> <p>Doba plnění: 2002-2009</p> <p>Pozice: Hlavní architekt</p> <p>Název: Ústřední depozitář HM – Národního muzea Terezín, včetně části památník Terezín</p> <p>Popis: rekonstrukce, předprojektová činnost, projekt pro stavební řízení, prováděcí dokumentace vč. technologického vybavení, vypracování podkladů pro zhotovitele stavby, autorský dozor, PD skutečného provedení</p> <p>Investiční náklady: 395 mil. Kč</p> <p>Doba plnění: 1994-1996</p> <p>Pozice: Hlavní architekt</p> <p>Název: Bazilika-Nanebevzetí Panny Marie a sv. Cyrila a Metoděje na Velehradě, včetně celého areálu</p> <p>Popis: Rekonstrukce, kulturní památka, předprojektová příprava, projekt pro stavební řízení, prováděcí dokumentace, vypracování podkladů pro zhotovitele stavby, autorský dozor</p> <p>Investiční náklady: 214 mil. Kč</p> <p>Doba plnění: 2004-2009</p> <p>Pozice: Hlavní architekt</p>
--	--	--	----	-----------	----	--

Hlavní architekt

Ing. arch. Tomáš Šantavý
(Projektový ateliér pro architekturu a pozemní stavby s.r.o.)

						<p>Název: Částečná rekonstrukce objektu bývalého Federálního shromáždění: Popis: předprojektová dokumentace - průzkumy, DSP, RDS, rozpracováno DVZ, AD Investiční náklady: 120 mil. Kč. Doba plnění: 2010-2012</p> <p>Pozice: Vedoucí týmu</p>
2	Hlavní inženýr	Ing. Radko Neumann	24	Pozemní stavby	VŠ	<p>Název: FN v Motole - řešení havarijní situace v dětské části</p> <p>Popis: rekonstrukce dětské části, dokumentace: DSP, RDS Investiční náklady: 350 mil. Kč Doba plnění: 2002 – 2004</p> <p>Pozice: Vedoucí týmu</p>
						<p>Název: Rekonstrukce objektu – Komerční banky</p> <p>Popis: Rekonstrukce kulturní památky. Dokumentace: Studie, DUR, DSP, RDS, AD, Kolaudační řízení Investiční náklady: 136 mil. Kč. Doba plnění: 1993 – 1994</p> <p>Pozice: Vedoucí týmu</p>
						<p>Název: Továrna Fujikoko v Lounech</p> <p>Popis: Novostavba továrny. Dokumentace: DUR, DSP, DZS, RDS, AD, DSPS, Příprava kolaudace. Investiční náklady: 189 mil. Kč. Doba plnění: 2001 – 2002</p> <p>Pozice: Vedoucí týmu</p>
3	Specialista v oblasti statika a dynamika staveb	Ing. Martin Půlpán	16	Statika a dynamika staveb	VŠ	<p>Není požadavkem ZD*</p> <p>Stručný přehled zkušeností-zakázek viz. životopis</p>
4	Specialista v oblasti	Ing. Luboš Procházka	15	Technika prostředí staveb	VŠ	<p>Není požadavkem ZD*</p> <p>Stručný přehled zkušeností-zakázek viz. životopis</p>

	technika prostředí staveb				-- specializace elektrotechnická zařízení		
5	Specialista v oblasti požární bezpečnosti staveb	Ing. Jana Voňralíková	15	Požární bezpečnost staveb	VŠ	Není požadavkem ZD* Stručný přehled zkušeností viz. životopis	

* Uchazeč může vyplnit i obdobné zkušenosti dalších členů týmu, ovšem není to nezbytným požadavkem dle ZD.

Místo: Praha

Datum: 27.4.2011

Název: Projektční práce na II. etapu projektu Obnova součástí národní kulturní památky Hřebčín v Kladrubech nad Labem



Jméno: Ing. Pavel Pol

Funkce: Prokurista

HELIX a.s. ■ Architektonická, projektová
inženýrská společnost ■ Beranových 66
P. O. BOX 4 ■ 190 21 Praha 9-Luňany
IČO: 60194294 ■ DIČ: CZ60194294
Odborný rejstřík Městského soudu v Praze
oddíl B, vložka 2449 (15)

Příloha 5: Formulář – Seznam subdodavatelů

SEZNAM SUBDODAVATELŮ


Subjekt (název, IČ a sídlo)	Část plnění, na kterém se bude subdodavatel podílet	Prokazovaná kvalifikace***		Označení/název smlouvy mezi uchazečem a subdodavatelem (včetně čísla listu)**
		Uvedení bodu Zadávací dokumentace	Název dokumentu k prokázání kvalifikace včetně čísla listu**	
Ing. Jana Vohralíková	Požární bezpečnost staveb	5.3. c)	Autorizace požární bezpečnost staveb <i>str. 253</i>	Smlouva o smlouvě budoucí <i>str. 266</i>
Projektový ateliér pro architekturu a pozemní stavby, spol. s.r.o. Ing. arch. Tomáš Šantavý	Architektura hlavní architekt	5.3. c) 5.5. a)	Autorizace architekta <i>str. 231</i> Seznam významných služeb <i>str. 214 - 216</i> Osvědčení objednatele <i>str. 214 - 221</i>	Smlouva o smlouvě budoucí <i>str. 264</i>
*				



U každého subdodavatele, který prokazuje kvalifikaci, jsou přiloženy (i) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu podle ustanovení § 54 písm. a) ZVZ subdodavatelem a (ii) smlouva uzavřená se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění Veřejné zakázky Uchazečem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude Uchazeč oprávněn disponovat v rámci plnění Veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace a minimálně na dobu plnění příslušné části Veřejné zakázky.

Prohlašuji, že všechny výše uvedené údaje jsou pravdivé a úplné, všechny zmíněné dokumenty jsou doloženy.

Místo: Praha
Datum: 27.4.2011

Název: Projektční práce na II. etapu projektu Obnova součástí národní kulturní památky Hřebčín v Kladrubech nad Labem


Jméno: Ing. Pavel Pol
Funkce: Prokurista

 HELIKA, a.s. je Architektonická, projektová a inženýrská společnost s Boranových 65
P. O. BOX 4 s 199 21 Praha 9-Letňany
IČO: 60194234 a DIČ: CZ60194294
 BIEDRA s Obchodní rejstřík Městského soudu v Praze
oddíl B vložka 2440 (15)

- * Přidat řádky dle potřeby.
- ** Uchazeč uvede číslo listu nabídky, kde se dokument nachází/začíná.
- *** Uchazeč vyplní v případě, že subdodavatel rovněž prokazuje kvalifikaci

Metodika plnění Veřejné zakázky

A) Návrh postupu realizace předmětu veřejné zakázky

(i) Z obsahového hlediska

Metodika projekčních prací na II. Etapu projektu „Obnova součástí národní kulturní památky Národní hřebčín v Kladrubech nad Labem“ vychází z předpisů a směrnic na tento druh staveb. Při zpracování takové zakázky je nutné dbát na správné vyhodnocení veškerých dostupných historických dokladů a podkladů a dále na vyhodnocení veškerých provedených průzkumů tak, aby byla v maximální míře zachována autentická historická hodnota veškerých zachovaných původních prvků, materiálů a charakteru jednotlivých prostorů a místností. Nešetrným zásahem by byla ztracena historická hodnota a na to bude v procesu zpracování projekčních prací kladen největší důraz.

Po podpisu smlouvy s klientem bude první krok směřován na zadání potřebných průzkumů, jejichž seznam bude podrobně konzultován se zástupci dotčených orgánů státní správy, ale zejména se zástupci Oddělení kultury a památkové péče Pardubického kraje a Národním památkovým ústavem, jejichž připomínky či doporučení budou obratem zapracovány do připravovaného seznamu. Jeden ze základních průzkumů pro tento druh stavby je Stavebně historický průzkum (SHP), který nám pomůže lépe zmapovat stáří jednotlivých stávajících konstrukcí a na základě kterého můžeme navrhnout potřebné stavební úpravy či minimalizovat zásah tak, aby byla v maximální možné míře zachována historická hodnota jednotlivých stavebních prvků. V souběhu s vyhodnocením stávajícího stavebně historického průzkumu a jeho případného doplnění budou zadány následující průzkumy:

- stavební zaměření objektů
- polohopisné a výškopisné zaměření areálu
- základní stavebně technický průzkum
- materiálové průzkumy
- speciální diagnostické průzkumy: geologický a hydrogeologický, radonový, statický, mykologický, vlhkostní a zasolení, inženýrských sítí, klimatologický
- restaurátorské průzkumy
- archeologický průzkum a archeologický dohled
- inventarizace prvků
- dendrologický průzkum
- fotodokumentace stavu objektů před obnovou

Projektový tým se bude skládat ze zkušených architektů a projektantů, kteří mají již zkušenosti s podobnými typy staveb a dále také z profesních specialistů. Při sestavování týmu vždy dbáme na zkušenost jednotlivých členů s těmito druhy staveb, protože tato problematika je velmi specifická a v takto krátké době na zpracování projektové dokumentace není možné ztrácet drahocenný čas neznalostí. S ohledem na aktuální zpracovávání památkově chráněného objektu v naší společnosti máme dostatečně zkušený tým, který je schopen v takto krátkých termínech efektivně využít tento krátký čas pro nejhodnější řešení rekonstrukce jednotlivých objektů.

Níže popsaný systém procesů řízení zakázky a kontroly jakosti vychází z interních směrnic společnosti Helika a.s., na které se text odkazuje včetně použitého interního názvosloví.

Naše společnost má zažité jednotlivé procesy při zpracování jednotlivých druhů staveb, což pomáhá k maximálnímu zaměření na technickou kvalitu zpracovávané projektové dokumentace. Po získání zakázky přechází zakázka do vybrané Projektové divize a ředitel příslušné divize (**ŘD**) založí zakázku do Informačního systému Helika (**ISH**) a tím zakázka získá zakázkové číslo

(**ŘD**) jmenuje manažera zakázky (**MZ**) a příslušného vedoucího projektu (**VP**)

(**VP**) zažádá IT oddělení přes **Helpdesk** o založení na serveru Hlavního adresáře zakázky s nadefinováním přístupových práv. Struktura tohoto adresáře nahrazuje papírově vedenou **Hlavní složku projektu** a proto je nutné zde ukládat veškeré dokumenty týkající se daného projektu.

(**MZ**) ve spolupráci s vedoucím projektu (**VP**) zpracuje Adjustační list č. 0. Úkolem AL č. 0 je nastavení základní ekonomiky projektu. Jedná se o odhad vlastních, interních a externích kapacit. Úkolem zpracování Adjustačního listu je kromě nastavení ekonomiky celého projektu také hned v počátku celého projektového procesu stanovit obsahový rozsah zpracovávané dokumentace, ale také nastavit potřebnou technickou kvalitu zpracovávaného díla.

Odpovědnost za uzavření klientské smlouvy je na řediteli divize (**ŘD**). Náplň smlouvy je konzultovaná s (**MZ**) a (**VP**). Finální verze smlouvy bude naskenovaná a tuto needitovatelnou podobu smlouvy uloží (**ŘD**) do adresáře zakázky s odkazem v **ISH**, jinak je ještě smlouva v editovatelné i needitovatelné podobě uložena v adresáři „smlouvy“, kam jí ukládá vedoucí zakázek (**VZ**).

Součástí AL je jednak hlavní harmonogram složený z milníků odpovídající smluvním termínům (**odpovídá ŘD**) a dále dílčí harmonogramy jednotlivých kooperujících ateliérů (**odpovědnost MZ a příslušných VP interních kooperací**) s plánovanými členy týmu tak, aby mohli na danou zakázku vykazovat hodiny v rámci **ISH**.

Kontrolní činnost je plánována při zpracování AL č.0, kde jsou definovány typy prováděné kontroly na zakázce, které jsou zejména **kontrola koncepcí, kontrola skladby projektu, kontrolní milníky v průběhu zpracování projektu, kontrola před odevzdáním finální verze projektu** atd. Kontrolu provádí (**ŘD**) ve spolupráci s (**MZ**). Tyto kontrolní milníky jsou také podkladem pro představení jednotlivých koncepcí či způsobu řešení klientovi, který díky těmto kontrolním milníkům již v průběhu zpracování projektu je seznámen s konkrétním řešením v rámci daného projektu, což je zejména u těchto druhů staveb nesmírně důležité, protože možností řešení je mnoho a v rámci zpracování se snažíme touto informovaností klientovi a dotčeným orgánů státní správy úzce spolupracovat a hledat nejlepší řešení v konkrétních případech.

AL připravený (**MZ**) schvaluje (**ŘD**).

Dle odsouhlaseného AL zahájí (MZ) nákup externích kooperací dle odsouhlaseného kopyta kooperační smlouvy s (RD). Finální podoba všech kooperačních smluv bude naskenována a uložena kromě adresáře zakázky s odkazem v ISH také do adresáře „smlouvy“ v editovatelné i needitovatelné podobě, kterou spravuje vedoucí zakázek (VZ).

Zakázka je zpracovávána dle schváleného AL a veškeré odchylky s dopadem do plánované ekonomiky zakázky zpracuje (MZ) do nové verze AL, kterou musí odsouhlasit (RD).

Rozsah daného stupně projektové dokumentace a digitální zpracování je dána **Projektovým a grafickým manuálem** a za to odpovídá (VP).

U každého projektu musí být definovány (MZ) a (VP) koncepce v souladu s technickou specifikací klienta a kontrolu koncepcí provádí (RD).

K oficiální korespondenci se používají **šablony wordovských dokumentů Helika**, a každý oficiální dokument musí mít číslo jednací brané z intranetu, za což odpovídá autor takového dokumentu.

(VP) má za povinnost řídit se klientskou smlouvou a veškeré práce požadované investorem nad rámec této smlouvy musí být kvalifikované jako vícepráce a předá potřený podklad pro jednání s klientem o vícepracích (MZ), který zahájí jednání s klientem.

Hodiny vykazované jednotlivými zaměstnanci se vykazují a odsouhlasují v týdenním cyklu vždy v pátek.

Změna v nasazení lidí na zakázce či jakákoliv změna smluvních termínů schválená investorem dodatkem ke smlouvě, musí (RD) zobrazit do hlavního harmonogramu zakázky, který je součástí AL a v případě, že dojde ke změně nastavené ekonomiky zakázky u jednotlivých dílčích kooperací je nutná revize AL včetně úpravy dílčích harmonogramů.

(VP) provádí zápisy či záznamy z **pravidelných technických porad** konané v průběhu zpracování zakázky, pokud tento zápis nezpracovává klient či subdodavatel. Na každém projektu jsou vedeny vedoucím projektu (VP) také interní porady týmu Helika, a.s. Pro zápis slouží **šablony dokumentů Helika**

Jednotlivé dokumenty projektu jsou podepisované dle **Podpisového řádu společnosti**.

Na každou oficiálně předávanou část dokumentace musí (VP) vystavit **Předávací protokol**, který si nechá potvrdit od investora a tento potvrzený protokol obratem (nejpozději do 10 dní od podepsání) předá (VZ) jako podklad pro fakturaci.

Po odevzdání dokumentace je u vybraných projektů provedena kontrola kontrolním oddělením společnosti s vyhodnocení na společné schůzce s RD, MZ a VP.

Podkladem pro fakturaci externího kooperanta je potvrzený **zjišťovací protokol (VP)** po provedené kontrole odevzdaného plnění kooperantem.

Na základě převzetí dokumentace investorem **(VP)** předá shodnou dokumentaci s odevzdanou investorovi k papírové a digitální archivaci dle směrnic **Archivace projektové dokumentace a Digitální archivace dat**.

(MZ) provede finální revizi AL pro možnost finální interní fakturace a ukončení daného projektu, kterou schválí **(ŘD)**.

Po odevzdání čistopisu kompletní dokumentace klientovi a po archivaci dokumentace proběhne závěrečné vyhodnocení daného projektu, které zaznamená **(MZ)** do **závěrečné zprávy projektu** a **(MZ)** si nechá od investora potvrdit **Referenční list**.

Naše společnost se řídí po celou dobu zpracování projektové dokumentace Systémem řízení kvality a tím k zajištění jakosti vytvořených produktů. Kompletní dokumentaci Systému řízení kvality včetně zmiňovaných směrnic a šablon je k nahlédnutí v naší společnosti.

Ve naší společnosti je zaveden Integrovaný Systém Řízení **(IMS)**, určený pro :

- Naplňování požadavků zákazníků, právních požadavků atp.,
- **Systém řízení kvality**
- Ochranu životního prostředí ,
- Bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

Tyto oblasti jsou podrobně rozpracovány v :

- * **QMS** – EN ISO 9001:2000 - Systémy managementu jakosti
- * **EMS** – EN ISO 14001:2004 - Systémy environmentálního managementu
- * **SMS** – OHSAS 18001:1999 - Posuzování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (Konkrétní požadavky a postupy jsou dále rozpracovány v příslušných směrnících).

Systém Řízení Kvality / Jakosti (QMS)

QMS ve společnosti HELIKA, a.s. není uzavřeným systémem; jedná se o definovaný otevřený systém, kdy jsou jednotlivé pracovní metody a kritéria průběžně monitorovány, posuzovány a měřeny a zjištěné poznatky jsou operativně do systému zapracovávány, případně jsou dané metody a kritéria modifikovány s cílem neustále zvyšovat kvalitu produktu a tím i spokojenost zákazníka.

Zpětná vazba se pochopitelně promítá také do oblasti personální a profesní (otázka počtu vysokoškolsky vzdělaných zaměstnanců, dalšího zvyšování jejich kvalifikace, a vybraných externích spolupracovníků s potřebnou erudicí a praxí) a do vybavení pracovišť výpočetní a reprodukční technikou.

Kvalita produktu je tedy ovlivňována mnoha aspekty, z nichž na tomto místě zdůrazňujeme zejména :

- a) Kvalitu projektového týmu, který ho zpracovává,
- b) Prostředky, kterými je vytvářen,
- c) Koordinací činností ve všech fázích zpracování produktu,

- d) Technickou kontrolu ve zvolených (a praxí ověřených) uzlových bodech pro zpracování produktu, s možností provedení až Interního auditu (zakázky/produktu),
- e) další prostředky společnosti HELIKA k zajištění potřebné podpory.

ad a) Vlastní skladba konkrétně sestaveného PROJEKTOVÉHO TÝMU, s průkazem dosaženého vzdělání a praxe u klíčových (zadavatelem požadovaných nebo z pohledu uchazeče/ zhotovitele rozhodujících) oborů je uvedena v seznamu klíčových členů, techniků nebo útvarů, které se budou podílet na plnění zakázky nebo zpracování produktu. Zásadou je vždy jmenování Vedoucího projektu a Zástupce vedoucího projektu.

ad b) Až na výjimky (a opodstatněné případy - zejména některého typu grafických příloh) je v současné době produkt ve společnosti HELIKA, a.s., finálně vytvářen pomocí POČÍTAČOVÉ A REPRODUKČNÍ TECHNIKY.

Jednotliví pracovníci využívají sestavy stolních nebo přenosných PC až do kvality grafických stanic (zastoupení převážně výrobky společnosti DELL – Precision 390, Latitude 830 atp., u stolních PC s monitory DELL LCD 22" – 24").

SW je tvořen standardně :

operačním systémem Windows XP Professional OEM,
antivirovými programem Antivirus NOD32
balíčkem kancelářských produktů Microsoft Office Outlook
správcem systému Total Commander
prohlížečem Acrobat Reader
vnitřním síťovým komunikačním systémem Inbit
Messenger
Enterprise Edition
Grafickým prohlížečem DWG True View

a podle nároků a konkrétní potřeby doplněny dalšími produkty

grafickým editorem Autodesk Architectural Desktop (ADT)
grafickým editorem Microstation
Microsoft Project Professional
Cadkon DT+ pro ADT
Autodesk Raster Design
Adobe Photoshop
ACDSee 8
Autodesk Viz
SketchUp 6

v pravidelně aktualizovaných „up gradech“, příslušných období, ve kterém jsou užívány.

Všechny stanice jsou připojeny na Internet a mají osobní e-mailovou adresu, a dále jsou síťově propojeny na související reprodukční techniku (multifunkční úsekové tiskárny/kopírky, zejména řady RICOH, a tiskové plottery typu HP Design Jet).

V rámci společnosti HELIKA, a.s., jsou zřízeny samostatné pracovní útvary s přímým vlivem na správnou adjustaci, průběh a dokončení jednotlivých zakázek v oblasti koordinace a kontroly :

ad c) **KOORDIN** – náplň práce spočívá v **PRŮBĚŽNÉ** koordinaci jednotlivých zúčastněných profesí v oblasti technické infrastruktury a instalací TZB v podrobnosti, odpovídající fázi plnění produktu, za koordinaci v oblasti dopravní infrastruktury zodpovídá delegovaný Vedoucí projektant dopravních staveb a Vedoucí Projektu (VP).

ad d) **TECHNICKÁ KONTROLA** – ve fázích prací na produktu :

- **zvolení koncepce technického řešení** a zejména jejího dodržení v průběhu zpracování fází projektu (případně změna původně zvolené koncepce, odůvodněná vůči zadavateli a jím odsouhlasená),
- **zpracovávaného produktu** (v termínech, zvolených Vedoucím projektu s ohledem na složitost akce),
- **dokončení produktu a před jeho kopírováním pro vydání** (čistopisu plnění),
- **vydaného produktu**

(to vše vždy a prakticky okamžitě s příslušnými zpětnými vazbami).

Součástí kontrolovaného rozsahu produktu (včetně případných poznámek, doporučení a pokynů k nápravě) je **Protokol závěrečné kontroly**, který zůstává otevřený až do okamžiku vyřešení všech případně uplatněných připomínek; tato skutečnost je také do protokolu zaznamenána a Protokol je tím uzavřen.

Tento okamžik je současně pokynem k odpojení a skartaci dosud archivovaných příloh, poskytnutých útvaru kontroly a doplněných jeho poznámkami.

V opodstatněném případě nebo v souladu s plánem činnosti je možné zakázku/produkt podrobit až **Internímu auditu**.

S ohledem na strukturu a rozsah zakázek (a pochopitelně i minimalizaci přímých nákladů společnosti HELIKA, a.s.) je volen optimální poměr kontroly produktu v podobě listinné nebo elektronické. Listinná podoba je volena pro dokumenty zásadního významu (návržení koncepcí, návrh objektové skladby akce, zastavovací a koordinační situace stavby, vybrané základní výkresy a dále dle upřesnění pracovníka Kontroly a VP); v elektronické podobě příslušné revize k datu kontroly zůstávají přílohy ostatní, u nichž je provedení kontroly v digitální podobě reálné (zejména textové části, tabulky, výpisy a soupisy výkonů, standardy atp.).

K provádění kontroly zmíněných druhů dokumentů je ve společnosti HELIKA, a.s., k dispozici následující technické vybavení :

- Dokumenty v listinné podobě – běžné kancelářské pomůcky,
- Dokumenty v elektronické podobě – výše uvedené počítačové sestavy včetně SW a navazující reprodukční technika.

ad e) **PODPŮRNÉ PROSTŘEDKY** – ve všech fázích projektu,

Příslušní pracovníci jsou vybaveni pro potřeby operativní komunikace mobilními telefony.

K použití jsou služební osobní automobily.

Zakázky jsou pravidelně vybavovány centrální e-m adresou s automatickou evidencí odesílané a došlé pošty.

Data na počítačových serverech jsou pravidelně zálohována a ukládána a tím je prakticky vyloučeno jejich znehodnocení nebo ztráta.

Technicky náročné a rozsáhlé zakázky jsou doplňovány funkcí ADMINISTRÁTORA.

V rozsahu celé pracovní doby je k dispozici osobní, telefonické, faxové a e-m spojení s pracovníky recepce společnosti, kteří slouží zástupně v případě okamžité nedosažitelnosti některého konkrétního zaměstnance a v nejkratší možné době zajišťují další předání požadavků nebo informací.

K dalším konzultacím jsou na vyžádání připraveni pracovníci právního a obchodního oddělení, v případě technických otázek vedoucí jednotlivých projektových ateliérů nebo externí konzultanti.

Metodické postupy práce ve společnosti HELIKA, a.s., jsou stanoveny pro jednotlivé fáze procesu přípravy a zpracování produktu; jsou zpracovány v podobě Směrnic a jsou závazné pro zaměstnance společnosti a v dotčeném rozsahu i smluvní subdodavatele.

Jako zásadní (pro zajištění kvality zakázky/produktu) jsou zde uvedeny :

- * HA-07-02 Zpracování nabídky
- * HA-07-03 Uzavírání smluv
- * HA-07-04 Nakupování subdodávek

- * HA-04-03 Řízení dokumentů a řízení záznamů

- * HA-07-11 Vedení zakázky

v členění : Plánování zakázky

Vedení projektu

Kontrolní činnost v průběhu zakázky

Ukončení zakázky

- * HA-08-01 Monitorování a měření

v členění : Monitorování spokojenosti zákazníka

Monitorovací a měřicí zařízení

Interní audit

Řízení neshodného produktu

Řízení nápravných a preventivních opatření

- * HA-04-07 Archivace projektové dokumentace

- * HA-04-05 Digitální archivace dat

Součástí jednotlivých procesů jsou i kontrolní mechanismy, garantující průběžnou vnitřní kontrolu a zpětnou vazbu pro řádné plnění každé zakázky / produktu.

Podrobnější popis kontroly je obsažen v následujícím výňatku ze směrnice :

- * HA 07-11 Vedení zakázky a konkrétně kontrolní činnost v průběhu zakázky

* Kontrolní činnost je naplánována při zpracování Adjustačního listu zakázky, kde jsou definovány mimo jiné rozsahem a v čase :

kontrola koncepcí,
kontrola skladby projektu,
kontrolní milníky v průběhu zpracování projektu,
kontrola před odevzdáním finální verze projektu
kontrola projektu po Vydání čistopisu,
(rozuměno vnitřní kontroly společnosti HELIKA, a.s. a jejích subdodavatelů)
případně další kontroly – například za účasti zástupce Objednatele, pokud takto
bude požadováno nebo považováno za vhodné.

▶ vnitřní šablona ADJUSTAČNÍ LIST

▶ vnitřní šablona ČHMG ZAKÁZKY

* Kontrolní činnost na zakázce provádí (Vedoucí Atelieru) ve spolupráci s (Manažerem Zakázky) nebo (Vedoucím Projektu) v postupných krocích; jejich četnost odpovídá složitosti zakázky, případně i vzneseným požadavkům klienta. (Za předání informací od kontroly ve všech fázích kontroly ke zpracovatelům projektových částí je odpovědný (VP)).

* Kontrolní činnost u projektů začíná při kompletní kontrole navržených koncepcí (architektonického, stavebně technického a souvisejících profesí). Výsledek a případné doporučení na opravu navržené koncepce bude zapsán do Zápisu o provedení kontroly, případně Zápisu z pravidelných (problematice příslušných) kontrolních dnů nebo projektových kontrol.

▶ šablona PROTOKOL KONTROLY KONCEPCÍ

▶ šablona ZÁPIS Z KD PROJEKTU nebo PROJEKTOVÉ KONTROLY

▶ vnitřní šablona ZÁPIS Z PROJEKTOVÉ KONTROLY

* Definitivní podoba zhotovitelem navrhované koncepce řešení je před dalším pokračováním prací na zakázce:

- **VŽDY** předložena k posouzení a následnému odsouhlasení Objednatelem / Klientem,

▶ šablona PROTOKOL ODSOUHLASENÍ KONCEPCE

- dle charakteru zakázky **Předjednána** s dotčenými orgány, (zejména zásadního významu pro další pokračování prací, nebo ve vztahu ke kvalitě poskytnutých nebo získaných projektových podkladů, např. o infrastrukturu).

Pokud není při těchto jednáních pořízen oficiální zápis, následně zástupce Zhotovitele zpracuje Záznam z jednání, který je předán také Objednateli / Klientovi. (Ve většině případů nejsou tyto dodatečně pořizované Záznamy z předjednání autorizovány dotčenými orgány, u kterých se jednání konalo, protože jim to neumožňují vnitřní směrnice nebo předpisy mimo legislativně stanovené postupy pro získání vyjádření).

▶ šablona ZÁPIS / ZÁZNAM Z PŘEDJEDNÁNÍ S DOSS A SS

* zakázka je provázena pravidelně svolávanými kontrolními a koordinačními poradami, kde

- **kontrolní dny projektu** probíhají za účasti zástupce Objednatele / Klienta a je z nich pořizován zápis s uvedením všech informací, které mají vliv na průběh zakázky, záznam je zástupcem Objednatele / Klienta podepisován přímo, případně je opatřen poznámkou, do jakého termínu se Objednatel / Klient k řešené problematice závazně vyjádří,

▶ šablona ZÁPIS Z KD PROJEKTU

- **projektová kontrola** slouží pro vnitřní koordinaci prací Zhotovitele a závěry z nich se přenášejí na *kontrolní dny projektu*; také z těchto jednání je pořizován zápis, určený však pouze pro vnitřní potřebu Zhotovitele.

▶ vnitřní šablona ZÁPIS Z PROJEKTOVÉ KONTROLY

(počet projektových kontrol a termíny ve vztahu k časovému plnění zakázky jsou určeny při adjustaci v (AL))

* Objednatel / Klient je v předstihu informován o všech jednáních s dotčenými orgány a sám se rozhoduje, kterých se bude účastnit. Pokud se při těchto jednáních nepořizuje oficiální zápis, následně Zhotovitel zpracuje Záznam z jednání.

(V některých případech nejsou tyto dodatečně pořizované záznamy autorizovány dotčenými orgány, u kterých se jednání konalo, protože jim to neumožňují jejich vnitřní předpisy).

▶ šablona ZÁPIS / ZÁZNAM Z JEDNÁNÍ S DODAVATELEM

Tento záznam je vždy oficiálně předán Objednateli / Klientovi.

* Další krok kontrolní činnosti na zakázce (VA + MZ nebo VP) je ve fázi před odevzdáním Objednateli / Klientovi, kdy je celý projekt připraven ke kopírování čistopisu. Případné nedostatky takto připraveného projektu jsou zapsány na samostatné formuláře kontroly projektu a jsou předány příslušným zpracovatelům dílčích částí projektu.

▶ šablona PROTOKOL KONTROLY PD (PŘED KOPÍROVÁNÍM ČISTOPISU)

* Po odevzdání čistopisů PD od subdodavatelů je provedena kontrola plnění v takových termínech, aby bylo možné potvrdit do 14 dnů po obdržení Zjišťovací protokol, který slouží buď jako podklad k odstranění objevených nedostatků, nebo přímo jako podklad subdodavatelům k fakturaci (VP + MZ nebo VP), pokud nedostatky zjištěny nebyly.

▶ šablona Zjišťovací protokol (vůči subdodavatelům dokumentace)

* Odevzdání čistopisu kompletní dokumentace klientovi (v listinné a elektronické podobě a počtu kopií dle SOD) je doprovázeno Předávacím protokolem

▶ vnitřní šablona PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

(který je současně, pokud není stanoveno jinak, pokynem a podkladem k fakturaci plnění),

a současně umožní **konečnou kontrolu PD** zhotovitele, kterou provádí (VA); **případně** objevené nedostatky jsou sepsány do protokolu kontroly PD po odevzdání

► **vnitřní šablona PROTOKOL KONTROLY PD PO ODEVZDÁNÍ**
(a podle skutečných výsledků kontroly (VP) zvolí další postup vůči Objednateli)

*Zhotovitel HELIKA, a.s., dle konkrétní zakázky a dohody s Objednatelem případně vyčká lhůty pro vydání **Zjišťovacího Protokolu Objednatele** k předmětu plnění zakázky / produktu; případné připomínky Objednatele k vydané dokumentaci jsou Zhotovitelem HELIKA, a.s. řádně a ve smluvených termínech vyřešeny, na závěr této fáze je vydáno Potvrzení Objednatele o řádném plnění, který je současně pokynem a podkladem k fakturaci plnění.

* Zakázka je u Zhotovitele HELIKA, a.s., vyhodnocena, řádně a uzavřena.

schopnost naší společnosti flexibilně doplňovat projektový tým o další pracovníky tak, aby bylo možné zajistit okamžitou reakci na změnu vývoje projektu. Nezbytností dodržení tohoto harmonogramu je také využití zkušeností z podobných projektů. V neposlední řadě je podmínkou splnění tohoto harmonogramu maximální a úplná informovanost všech složek působících na projektu jednak na straně zpracovatele, ale i na straně zadavatele včetně zástupců zainteresovaných pracovníků Oddělení kultury a památkové péče Pardubického kraje a Národního památkového ústavu. Tuto informovanost můžeme zajistit např. přístupem všech zmíněných složek do aktuálního adresáře se zpracovávaným projektem umístěným na severu v naší společnosti a dále také díky pravidelnými kontrolními dny za účasti zástupců zadavatele a zpracovatele.

B) Popis spolupráce a komunikace se zadavatelem

Na základě doporučení a závěrů SHP v součinnosti se zástupci DOSS a se zástupci Zadavatele budou zhotovitelem zpracovány a zadány doplňující průzkumy:

- stavební zaměření objektů
- polohopisné a výškopisné zaměření areálu
- základní stavebně technický průzkum
- materiálové průzkumy
- speciální diagnostické průzkumy: geologický a hydrogeologický, radonový, statický, mykologický, vlhkostní a zasolení, inženýrských sítí, klimatologický.
- restaurátorské průzkumy
- archeologický průzkum a archeologický dohled
- inventarizace prvků
- dendrologický průzkum
- fotodokumentace stavu objektů před obnovou

Při vyhodnocení zpracovaných doplňujících průzkumů bude ve spolupráci se zpracovatelem SHP, a se zástupci Oddělení kultury a památkové péče Pardubického kraje a Národním památkovým ústavem (DOSS) a se zástupcem Zadavatele stanovena základní koncepce obnovy památkově chráněných objektů, případně bude rozhodnuto o návrhu provedení dalších podrobnějších průzkumů.

Zhotovitel zpracuje studii obnovy památky na základě vyhodnocení všech dostupných a shromážděných podkladů. Studie obnovy památky odsouhlasená DOSS a Zadavatelem bude podkladem pro zpracování a sestavení dokumentace pro stavební povolení.

Návrh dokumentace pro stavební povolení pro obnovu památkově chráněných objektů bude zhotovitelem zpracován na základě provedení analýz a vyhodnocení dosavadních postupů a výsledků projednání se zástupci DOSS, zejména s orgány památkové péče. Dále budou zhotovitelem analyzovány všechny získané podklady včetně doplňujících průzkumů a průzkumů

203/02

materiálových. Kromě projektového řešení zhotovitel provede také návrh na restaurátorské práce. Rozsah dokumentace pro stavební povolení bude ve smyslu § 2 vyhlášky č. 499/2006 Sb. V průběhu zpracování dokumentace budou zhotovitelem organizovány výrobní výbory za účasti **Zadavatele** a **DOSS**, s cílem projednání a odsouhlasení koncepcí řešení projektu. Součástí dokumentace pro stavební povolení bude také návrh zásad organizace výstavby (**ZOV**). V návrhu **ZOV** budou zohledněny jednotlivé možné etapy výstavby, bude navrženo a optimalizováno nezbytné zařízení staveniště dodavatele stavby. Součástí **ZOV** bude také posouzení vlivu výstavby na provoz areálu Hřebčína a případné provozní přesuny v rámci jednotlivých etap výstavby. Návrh **ZOV** bude vypracován v úzké spolupráci se zástupci **Zadavatele** a se zástupci **DOSS**. Před vydáním čistopisu bude dokumentace pro stavební povolení předána zhotovitelem k odsouhlasení **Zadavateli**.

Dokumentace pro provedení stavby a obnovu památek bude vycházet z analýz všech dosavadních postupů a podkladů, zejména při respektování limitů stanovených orgány památkové péče při projednávání předchozího stupně dokumentace. Projekty budou obsahovat vyčerpávající plánovou dokumentaci s vyznačením a odlišením nově vkládaných, odstraněných a zachovávaných prvků stavby se zaměřením na detaily a stavebně řemeslné prvky. Součástí projektu pro realizaci stavby budou také samostatné projekty ochrany a odstojení stavby, statického zajištění, projekt interiéru, projekt organizace výstavby, projekt obnovy zahrad a krajinářská tvorba, projekt optimalizace klimatu a odvlhčení, projekt vestavěné technologie, projekty osvětlení, projekty sanace biotitického napadení. Rozsah dokumentace pro provedení stavby bude ve smyslu § 3 vyhlášky č. 499/2006 Sb. V průběhu zpracování dokumentace budou zhotovitelem organizovány výrobní výbory za účasti **Zadavatele** a **DOSS**, s cílem projednání a odsouhlasení koncepcí řešení projektu. Před vydáním čistopisu bude dokumentace pro provedení stavby předána zhotovitelem k odsouhlasení **Zadavateli**.

Součástí dokumentace pro stavební povolení bude také návrh zásad organizace výstavby (**ZOV**). V návrhu **ZOV** budou zohledněny jednotlivé možné etapy výstavby, navrženo a optimalizováno nezbytné zařízení staveniště dodavatele stavby. Součástí **ZOV** bude také posouzení vlivu výstavby na provoz areálu Hřebčína a případné přesuny v rámci jednotlivých etap výstavby. Návrh **ZOV** bude vypracován v úzké spolupráci se zástupci **Zadavatele** a se zástupci **DOSS**.

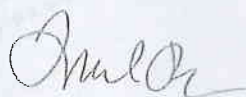
Způsob poskytování výstupů bude upřesněn s objednatelem zejména s ohledem na maximální urychlení potřebných reakcí, s ohledem na maximální přehlednost a komfort zadavatele. Standardně výstupy v rámci dílčích kontrolních milníků poskytujeme v papírové podobě a měřítku odpovídající podrobnosti dokumentace a dále v digitální podobě. S ohledem a možností použít elektronické pošty se jeví digitální podoba z hlediska časové úspory jako nejvhodnější, ale jsme schopni


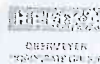
doručit v případě potřeby i papírovou podobu dokumentace téměř obratem po vznesení požadavku klientem.

Reakční časy na vznesené dotazy ze strany klienta se snažíme minimalizovat do řádů hodin, pokud je to možné, aby vzájemná komunikace měla potřebnou dynamiku a nedocházelo ke zbytečným zpožděním. Všichni naši zaměstnanci, ale i naši kooperanti jsou zvyklí na maximální flexibilitu při zpracování projektů, protože ta může v mnoha případech velmi zefektivnit celý proces zpracování a optimalizace daného projektu.

S ohledem na nutnost úzké spolupráce mezi zadavatelem a zpracovatelem projektové dokumentace je nenahraditelná součinnost zadavatele zejména při rozhodovacím procesu schvalování technického řešení projektu, ale také při zajištění průzkumných prací, protože čas vyčleněný na tento projekt je velmi krátký.

S ohledem na výše popsanou úzkou spolupráci mezi zadavatelem a zpracovatelem je snaha maximálně přizpůsobit jednotlivé procesy při zpracování projektové dokumentace interním procesům zadavatele tak, aby byla zajištěna maximální flexibilita a operativnost při vytváření projektové dokumentace.



 HELIKA, a.s. a Architektonická, projektová
a inženýrská společnost a Beranových 65
P. O. BOX 4 a 199 21 Praha 9-Letňany
a IČO: 60194294 a DIČ: CZ60194294
 a Obchodní rejstřík Městského soudu v Praze
a oddíl B vložka 2449 (15)