

PŘÍLOHY 1 AŽ 4

**Správce stavby – Pracoviště Muzea Náchodska a pracoviště Galerie
výtvarného umění v Náchodě – ulice Kladská č.p. 733, Náchod**

PŘÍLOHA 1

ROZSAH SLUŽEB

POPIS ČINNOSTÍ SPRÁVCE STAVBY

V této příloze je uveden demonstrativní popis činností, které bude Konzultant jako správce stavby (dále také jen jako „Správce stavby“) vykonávat při realizaci Díla.

Správce stavby je povinen zajistit činnosti, vyplývající z účelu Smlouvy nebo Smlouvy o dílo, které je nezbytné provést nebo zajistit k řádnému poskytnutí Služeb, tak aby bylo dosaženo řádného dokončení Díla. Dokončením Díla se rozumí jak stavební, tak administrativní uzavření Díla (zejm. předložení všech dokumentů vyžadovaných Smlouvou o dílo ze strany Zhotovitele a vypořádání změn během výstavby) včetně kolaudace Díla (zejm. zpracování žádosti o kolaudaci, zajištění obstarání všech potřebných dokladů a stanovisek dotčených orgánů a účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby).

Bližší vymezení povinností a popis činností Správce stavby a konkrétně členů týmu Správce stavby, je uvedeno v **Metodice pro tým Správce stavby** (Prozatímní verze – schválena Centrální komisí Ministerstva dopravy ČR dne 23. 10. 2018). Tato metodika je dostupná zde: <https://www.sfdi.cz/pravidla-metodiky-a-ceniky/metodiky/> (dále jen „**Metodika SpS**“). Realizační tým Správce stavby (jinak také „**Správce stavby a členové jeho týmu**“) sestává z níže uvedených členů. Různé pozice v týmu mohou být zajištěny toutéž osobou, minimální počet členů týmu (odlišných osob) však nesmí být nižší než tři. Výkon činností pozic z Metodiky SpS, které nejsou v tomto dokumentu uvedeny, se nepředpokládá.

Konzultant vykonává funkci Správce stavby v souladu se Smluvními podmínkami pro dodávku technologických zařízení a projektování-výstavbu elektro- a strojně-technologického díla díla a pozemních a inženýrských staveb projektovaných zhotovitelem (FIDIC YELLOW BOOK, 2. vydání, 2017) – Obecné podmínky, ve znění Zvláštních podmínek Objednatele. Pro účely této přílohy jsou níže použita také slova a výrazy, jichž význam je definovaný v článku 1 FIDIC YELLOW BOOK.

Další práva a povinnosti Konzultanta jsou upraveny ve Smlouvě, (uzavřené dle Vzorové smlouvy o poskytnutí služeb mezi objednatelem a konzultantem – FIDIC WHITE BOOK, 5. vydání, 2017).

Správce stavby vykonává svou funkci v souladu se Smlouvou, včetně příloh. Další práva a povinnosti Správce stavby jsou upraveny ve Smlouvě o dílo, která má být uzavřena podle Smluvních podmínek pro dodávku technologických zařízení a projektování-výstavbu elektro- a strojně-technologického díla a pozemních a inženýrských staveb projektovaných zhotovitelem (FIDIC YELLOW BOOK, 2. vydání, 2017).

METODIKY

Správce stavby a členové jeho týmu vykonávají své funkce v souladu a s ohledem na smysl a principy mimo jiné následujících metodik (dále jen „**Metodiky**“):

Metodika pro tým Správce stavby, Prozatímní verze – schválena Centrální komisí Ministerstva dopravy ČR dne 23. 10. 2018;

Metodika pro kvantifikaci finančních nároků při zpoždění a prodloužení, 2. vydání, Ministerstvo dopravy České republiky, 2020;

Metodika pro časové řízení u stavebních zakázek podle smluvních podmínek FIDIC, Státní fond dopravní infrastruktury, 2018.

Každá z metodik je dostupná na <https://www.sfdi.cz/pravidla-metodiky-a-ceniky/metodiky>.

POVINNOSTI SPRÁVCE STAVBY

Správce stavby byl se záměrem Objednatele seznámen již v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku. Správce stavby bude služby poskytovat podle jednotlivých fází (etap) stanovených/předpokládaných Objednatelem:

1. PŘÍPRAVNÁ FÁZE SPRÁVCE STAVBY

V této fázi bude Správce stavby poskytovat Objednateli zejména konzultační činnost, jejímž cílem je zajištění podkladů pro potřeby následující fáze zadávacího řízení na Zhotovitele Díla (tj. projekčních a stavebních prací formou Design & Build). Mezi činnostmi, které je Správce stavby povinen vykonávat a zajišťovat v této fázi, patří zejména:

- a) provedení hydrologického průzkumu;
- b) provedení inženýrsko – geologického průzkumu;
- c) provedení radonového průzkumu;
- d) geodetické zaměření pozemků, hranic a stavebních objektů;
- e) územně plánovací regulativní podmínky;
- f) návrh zvláštních podmínek pro zhotovení Díla;
- g) sestavení knihy místností s uvedením účelu užívání;
- h) sestavení knihy standardů;
- i) získání vyjádření všech správců sítí, určení napojovacích bodů, včetně ověření kapacity u distributorů;
- j) návrh požadavků na datovou síť a další vybavení slaboproudých rozvodů (kamerový systém, centrální čas, EPS, docházkový systém, zabezpečení objektu, atd.);
- k) návrh na způsob ověření vlastností budov vůči vydanému PENB;
- l) vypracování harmonogramu plnění jednotlivých fází zhotovovaných stavebních prací Díla;
- m) zajištění ostatních průzkumů a měření nad rámec poskytnutých podkladů, jsou-li k řádné realizaci Díla nezbytné či účelné;
- n) zajištění fotodokumentace stávajících stavebních objektů včetně fotodokumentace za použití dronu
- o) prověření maximálně možných rozměrů, počtu podlaží a tvaru nového stavebního objektu s ohledem na urbanistické charakteristiky území a platnou legislativu.

K provedení průzkumů dle písm. a) a b) provede Správce stavby minimálně 2 vrty, přičemž počet vrtů musí být dostatečný k vytvoření jednoznačného a bezchybného návrhu všech stavebních a inženýrských projektů v rámci veškerých činností prováděných v rámci Díla.

2. FÁZE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ NA ZHOTOVITELE DÍLA

2.1. V této fázi bude Správce stavby pro Objednatele připravovat veškeré podklady potřebné pro vypsání veřejné zakázky na Zhotovitele Díla (tj. projekčních a stavebních prací formou Design & Build) v předpokládaném režimu JŘSU s prvky užší soutěže o návrh. Poskytovaná činnost Správce stavby v této fázi se bude týkat výhradně technických aspektů nabídek či žádostí o účast.

Správce stavby připraví a zpracuje zadávací podmínky, zjistí a připraví veškeré úkony a podklady potřebné pro realizaci a průběh tohoto zadávacího řízení, jako jsou zejména:

- a) zadávací podmínky – příprava zadání veřejné zakázky na projektovou dokumentaci a stavební práce (formou Design & Build) – JŘSU s prvky užší soutěže o návrh;
- b) specifikace předmětu Smlouvy o dílo;
- c) návrh Smlouvy o dílo podle standardu FIDIC YELLOW BOOK (1. vydání, 1999);
- d) návrh závazného platebního harmonogramu (kalendáře) pro následnou realizaci stavebních prací Díla. Podoba platebního harmonogramu bude konzultována a odsouhlasena Objednatelem;
- e) specifikace požadavků Objednatele (zejména účel a cíl Díla, definice stavby a její rozsah atd.);
- f) zvláštní podmínky týkající se Díla nebo Smlouvy o dílo.

2.2. V této fázi bude Správce stavby také poskytovat poradenské a konzultační služby v rámci zadávacího řízení, které spočívají zejména v následujících činnostech:

- a) vypracování podmínek zadávacího řízení (podle činností uvedených výše);
 - b) vyřizování a poskytování vysvětlení zadávacích podmínek účastníkům zadávacího řízení
 - c) vypracování návrhu technických částí odpovědí na žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace ve smyslu § 98 ZZVZ;
-

- d) posouzení kvalifikace účastníků zadávacího řízení na Zhotovitele Díla;
- e) posouzení jednotlivých kol předběžných nabídek;
- f) účastnit se jednání Objednatele s účastníky zadávacího řízení na Zhotovitele Díla, a to po výzvě Objednatele učiněné nejméně 5 pracovních dnů předem;
- g) posuzování a hodnocení nabídek účastníků v dotčeném zadávacím řízení, včetně zpracování protokolů;
- h) vyřizování námitek podaných jednotlivými dodavateli, včetně zpracování protokolů;
- i) spolupráce a zpracování návrhu řešení při přípravě vyjádření Objednatele v rámci řízení o přezkoumání úkonů Objednatele v rámci výběrového řízení na Zhotovitele Díla před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

3. FÁZE PROJEKČNÍ PŘÍPRAVY A PROJEKČNÍCH PRACÍ DÍLA

3.1. Správce stavby je v této fázi povinen poskytovat, vydávat a sdělovat Zadavateli jako Objednateli konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění apod. ohledně projektové přípravy Díla, zejména v souvislosti s:

- a) výstupy zpracovány Zhotovitelem v rámci projekční přípravy Díla, zejména s ohledem na jejich:
 - i. soulad se:
 - smlouvou o dílo;
 - právními předpisy;
 - aplikovatelnými technickými normami;
 - podmínkami stanovenými v individuálních právních aktech orgánů veřejné moci vydaných v souvislosti s projektem;
 - aktuálně všeobecně uznávanými osvědčenými postupy, procesy nebo metodami používanými v dotčeném oboru nebo při dotčených činnostech za účelem dosažení optimálních výsledků;
 - aplikovatelnými Metodikami.
 - ii. vhodnost při realizaci Díla (tj. výsledku projekčních a stavebních prací).
- b) relevantními částmi zadávací dokumentace pro výběr Zhotovitele, zejména:
 - i. technickými podmínkami nezahrnutými ve výstupech Zhotovitele v rámci projekční přípravy Díla;
 - ii. obchodními podmínkami;
 - iii. pravidly pro hodnocení nabídek;

c) ohledem na jejich vhodnost pro realizaci Díla (tj. výsledku projekčních a stavebních prací).

3.2. Součástí projektové dokumentace bude i zpracování architektonicko-výtvarného řešení (interiéru) a dále také vypracování plánu organizace výstavby. **Veškeré návrhy a řešení** Zhotovitele v rámci svého plnění je Správce stavby povinen zkontrolovat a ověřit vhodnost těchto řešení. Správce stavby je povinen ověřit vhodnost těchto řešení s ohledem na realizaci Díla a stávající stav stavebních pozemků (mimo jiné zjištěný v rámci 1. přípravné fáze Správce stavby).

3.3. V rámci činnosti podle písm. a) v odst. 3.1 této fáze se musí Dodavatel jako Správce stavby při kontrole výstupů zpracovávaných Zhotovitelem v rámci projekční přípravy Díla zaměřit mimo jiné na to, zda jsou v nich obsažené technické podmínky:

- i. jasné, pochopitelné, bez možnosti dvojího výkladu;
- ii. v případě číselných hodnot stanoveny podle povahy zpravidla jako minimální, maximální, nebo rozsahem, nikoli však bezdůvodně pevnými hodnotami;
- iii. prosté neurčitých nebo relativizujících pojmů (např. „cca, ideálně, dostatečně, bezpečně“ apod.)

3.4. V této fázi Správce stavby také vypracuje či zajistí **vypracování plánu BOZP**.

3.5. Správce stavby je v této fázi dále povinen provádět tyto činnosti:

- a) Kompletní kontrolu Zhotovitelem zpracované projektové dokumentace ve smyslu, zda je v souladu s platnou legislativou;
 - b) Kontrolu materiálových a technologických standardů – posouzení vhodnosti navrženého řešení;
-

- c) Účast na případných kontrolních dnech s projektanty;
- d) Zpracování závěru s uvedením všech připomínek vzešlých z provedené kontroly projektové dokumentace;
- e) Kontrola zpracování připomínek projektantem, jenž vzešly z provedené kompletní kontroly správce stavby.

4. FÁZE REALIZACE STAVEBNÍCH PRACÍ DÍLA

4.1. V této fázi bude Správce stavby provádět standardní činnost TDS (technický dozor stavebníka) a koordinátora BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví při práci) při realizaci stavebních prací Díla

4.2. Mezi povinnostmi Správce stavby při výkonu činnosti TDS patří zejména:

- a) účastnit se procesu předání a převzetí staveniště a vypracovat o tom protokol;
- b) dohlížet nad prováděním stavebních prací, jejich souladem s předanou projektovou dokumentací a uzavřenou Smlouvou o dílo;
- c) kontrolovat dodržování podmínek stavebního povolení a jiných závazných správních rozhodnutí vydaných ke stavebním pracím Díla po dobu jejich realizace;
- d) kontrolovat dodržování stavebního zákona a dalších předpisů, norem a závazných pokynů výrobců materiálů a dodávek, dohlížet nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací a zajišťovat doklady o nich;
- e) kontrolovat správné zařazení zeminy a demoličních odpadů podle příslušných právních předpisů, v případě pochybností provést rozbor zeminy nebo demoličních odpadů, tak aby při nakládání se zeminou a demoličním odpadem nedošlo k rozporu s právními předpisy;
- f) spolupracovat s autory projekčních prací Díla, koordinovat požadavky dozorů projektanta a zhotovitele, koordinovat práce více zhotovitelů při souběhu prací;
- g) kontrolovat a odsouhlasovat věcnou a cenovou správnost a úplnost oceňovacích podkladů a faktur Zhotovitele Díla, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve Smlouvě o dílo a zpracovaným závazným platebním harmonogramem (dále zajišťovat jejich předání Zadavateli jako Objednateli k proplacení);
- h) navrhovat a provádět opatření k odstraňování nedostatků a vad projektové dokumentace ve spolupráci s projektantem a Zadavatelem (Objednatelem);
- i) dohlížet nad řádným vedením stavebního deníku, zaznamenávat všechny skutečnosti rozhodné pro řádný průběh stavebních prací Díla, kontrolovat zápisy Zhotovitele a vyjadřovat se k nim;
- j) ověřovat správnost všech návrhů Zhotovitele Díla na případné změny podmínek Smlouvy o dílo (příčemž změny cen ani termínů nejsou přípustné), připojovat k nim své stanovisko a předávat je Zadavateli jako Objednateli. Technický dozor stavebníka přitom zejména dbá o hospodárnost stavebních prací Díla z pohledu Objednatele;
- k) spolupracovat s koordinátorem BOZP, dohlížet nad dodržováním bezpečnostních a požárních předpisů a nad udržováním pořádku na Staveništi;
- l) spolupracovat s personálem Zhotovitele a Objednatele (tj. Zadavatele) při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod v případě ohrožení Stavby živelnými událostmi;
- m) kontrolovat postup prací v souladu se Smlouvou o dílo a upozorňovat Zhotovitele na nedodržení termínu podle předloženého harmonogramu, podávat návrhy na řešení vzniklých prodlev, případně připravovat podklady pro uplatňování smluvních pokut či claimů (nároků na náhradu škody) Objednatele (tj. Zadavatele) vůči Zhotoviteli;
- n) kontrolovat zajištění dokumentace skutečného provedení stavby včetně dohledu nad zaznamenáním všech odchylek;
- o) kontrolovat odstranění vad a nedodělků zjištěných při převzetí Díla nebo při kolaudaci;
- p) bezodkladně informovat Objednatele (tj. Zadavatele) o všech závažných skutečnostech, o kterých se v souvislosti s prováděním Díla dozvěděl.

4.3. Mezi povinnostmi Správce stavby při výkonu činnosti koordinátora BOZP patří zejména:

- a) převzetí, kontrola a dopracování podkladů Plánu BOZP pro realizaci Díla;
- b) vypracování nebo aktualizace přehledu obecně závazných předpisů k realizaci Díla a informace o rizicích, které se mohou při realizaci Díla vyskytnout;

- c) zabezpečit, aby Plán BOZP obsahoval podrobnosti o místních a provozních podmínkách, údaje, informace a postupy, které se mohou při realizaci Díla vyskytnout;
- d) vypracování a zaslání Oznámení o zahájení prací na Oblastní inspektorát práce (OIP);
- e) zajistit seznámení Zhotovitele s Plánem BOZP a s riziky a opatřeními k jejich eliminaci;
- f) zpracovat, předat, upravovat a aktualizovat Plán BOZP a působit na jeho dodržování a na to, aby Zhotovitel realizoval potřebná opatření k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví;
- g) kontrolovat informovanost Zhotovitele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na Staveništi během postupu prací, a o příslušných opatřeních k minimalizaci rizik;
- h) upozorňovat prokazatelným způsobem Zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné při realizaci, vyžadovat zjednání nápravy a k tomu navrhnout přiměřená technická a organizační opatření;
- i) oznamovat Zadavateli jako Objednateli nedostatky v uplatňování požadavků na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nebyla-li Zhotovitelem neprodleně přijata přiměřená opatření k nápravě;
- j) sledovat realizaci nápravných opatření a v případě neplnění prokazatelným způsobem vyžadovat po Zhotoviteli jejich plnění. V případě opakování stejných nedostatků navrhnout uplatnění sankčních opatření;
- k) zúčastňovat se stanovených kontrolních dnů a navrhnout termíny kontrolních dnů k problematice BOZP, Plánu BOZP, atp., a dále projednávat součinnost Zhotovitele z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví, kontrolovat vedení dokumentace BOZP a dosažené výsledky;
- l) vykonávat a koordinovat kontrolu dodržování zásad, pravidel a požadavků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany zajišťovaných Zhotovitelem a vést o tom záznamy;
- m) provádět kontrolu dokumentace systémů managementu, BOZP související se stavební činností a postupem prací podle realizační dokumentace.

5. FÁZE ZÁRUČNÍ DOBY A OVĚŘENÍ VLASTNOSTÍ STAVBY (DÍLA)

V této fázi bude Správce stavby povinen vykonávat povinnosti obdobné běžným povinnostem stanoveným Správce stavby výše, pokud to není z povahy této fáze vyloučeno, a to zejména v souvislosti se:

- a) zkouškami po dokončení stavebních prací Díla podle Smlouvy o dílo (pokud takové budou);
- b) uplatněním práv Objednatele u vadného plnění Zhotovitele;
- c) případnými tzv. profylaktickými kontrolami před uplynutím záručních dob podle Smlouvy o dílo.

Činnosti Správce stavby v záruční době budou rozděleny na následující fáze:

- 1. až 24. měsíc od předání Díla (kontrola technických parametrů a běžná kontrola záruky);
- 25. až 60. měsíc od předání Díla (běžná kontrola záruky).

Správce stavby musí dále v této fázi na pokyn Zadavatele jako Objednatele poskytovat, vydávat a sdělovat Objednateli jakékoliv další konzultace, vyjádření, připomínky, stanoviska, doporučení, zjištění, apod. ohledně Smlouvy o dílo nebo Díla, pokud se týkají oblastí, které spadají do odbornosti Správce stavby.

V rámci této fáze je Správce stavby také povinen provést po ročním vyúčtování energií porovnání celkové roční spotřeby s PENB, a to po dobu dvou kalendářních roků následujících po dokončení Stavby. V případě, že bude zjištěno překročení spotřeby energií oproti předpokladu, bude tato skutečnost reklamována jako vada díla.

S výše uvedenými činnostmi v rámci této fáze souvisí i povinnost vypracovat následující dokumenty:

- Protokol o odstranění vad
- Protokol o roční spotřebě energií včetně tabulky s výstupy a porovnáním předpokládaných a skutečných spotřeb energií.

TÝM SPRÁVCE STAVBY

VEDOUCÍ TÝMU

pozice Vedoucí týmu Správce stavby podle Metodiky SpS

Obsahem této pozice je zejména řízení Stavby na základě Smluvních podmínek a Smlouvy o dílo, včetně koordinace členů týmu Správce stavby. Správce stavby obecně působí jako nestranná autorita mezi Stranami. V případě sporu či neshody mezi Stranami vede Správce stavby Strany k dohodě, případně vydává spravedlivá určení.

CLAIM MANAŽER

pozice Pomocný asistent pro claimy, Pomocný asistent pro administrativní práce podle Metodiky SpS

Obsahem této pozice bude zejména administrace nároků Zhotovitele vznesených na základě Smlouvy o dílo.

Claim manažer zajišťuje zejména administraci nároků Zhotovitele vznesených podle Smlouvy o dílo. Činnost Claim manažera pak rámcově zahrnuje řízení smluvní korespondence Stran vyplývající z provádění Díla podle Smlouvy o dílo, přípravu návrhů smluvní korespondence související se zahájením realizace a předáním Díla. Dále připravuje návrhy odpovědí Objednatele na dopisy Zhotovitele, návrhy pokynů Správce stavby k předložení návrhu a k provedení změn Díla (Variací), návrhy určení Správce stavby ve věci claimů Zhotovitele a Objednatele, návrhy dohody mezi Objednatelem a Zhotovitelem a ostatních písemností. Claim manažer analyzuje a posuzuje vznesené nároky Zhotovitele (posouzení smluvního základu claimu, jeho rozsahu, dodržení formálního postupu při uplatnění nároku na základě Smlouvy o dílo atd.).

COST MANAŽER

pozice Asistent pro nákladový dozor podle Metodiky SpS

Obsahem této pozice je především koordinovat dozor nákladů, především řádné měření a oceňování prací.

Úkolem Cost manažera je především koordinovat dozor nákladů, především řádné měření a oceňování prací. Cost manažer zajišťuje zejména stanovení jednotkových cen položek změn, resp. Variací, v návaznosti na Smlouvu o dílo.

TECHNICKÝ DOZOR STAVEBNÍKA (TDS)

pozice 1. Asistent, Asistent pro dozor (kontrolu) kvality podle Metodiky SpS

TDS zajišťuje činnosti vymezené v článku 4. (Fáze realizace díla) pod-článku I. této Přílohy 1. TDS je obecně povinen se podrobně seznámit s projektovou dokumentací Díla, příslušnými povoleními Díla a souvisejícími správními rozhodnutími a celkově se Smlouvou o dílo.

Mimo činností popsaných v předchozím odstavci poskytuje TDS Objednateli potřebnou součinnost ve všech ostatních fázích poskytování služeb (podle článků 1., 2., 3. a 5 této Přílohy 1) především ve formě poradenských nebo konzultačních služeb na vyžádání Objednatele a kontroly naplňování technických standardů a požadavků Díla.

KOORDINÁTOR BOZP

pozice Pomocný asistent – Koordinátor BOZP podle Metodiky SpS

Koordinátor BOZP zajišťuje činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na Staveništi při přípravě Díla a ve fázi jeho realizace vymezené v článku 4. (Fáze realizace díla) pod-článku II. této Přílohy 1 v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb.

PŘÍLOHA 2

PERSONÁL, VYBAVENÍ, ZAŘÍZENÍ A SLUŽBY TŘETÍCH OSOB ZAJIŠŤOVANÉ OBJEDNATELEM

Náklady na zajištění osob a věcí potřebných pro poskytování Služeb jsou zahrnuty do Nabídkové ceny Správce stavby v rámci nabídky.

PERSONÁL

Objednatel neposkytne Správci stavby žádný personál.

VYBAVENÍ A ZAŘÍZENÍ

Objednatel neposkytne Správci stavby pro poskytování Služeb žádné vybavení a zařízení.

DOKUMENTACE

Objednatel poskytl nebo poskytne Správci stavby před zahájením poskytování Služeb, případně během poskytování Služeb, veškerou dostupnou podkladovou dokumentaci, kterou poskytuje vybranému Zhotoviteli Díla, případně veškeré další dokumenty, které jsou nebo budou nezbytné pro výkon Služeb.

SLUŽBY TŘETÍCH OSOB

Objednatel zajistí služby týkající se BIM (managementu informací) a souvisejících činností prostřednictvím třetí osoby, se kterou musí Správce stavby spolupracovat.

Služby třetích osob (podle Pod-článku 2.8 [Služby třetích osob] Smluvních podmínek) budou Objednatelem případně upřesněny před započítáním plnění Smlouvy.

PŘÍLOHA 3

ODMĚNA A PLATBA

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

V této příloze jsou stanoveny ustanovení o odměně, která náleží Správci stavby jako úhrada za poskytování Služeb, která je splatná na základě ustanovení Smlouvy v době a způsobem stanoveným ve Smlouvě.

Odměna za vykonané Služby se vyplácí na základě **měsíční paušální sazby** za výkon povinností podle Přílohy 1 [Rozsah služeb] stanovené **v příloze č. 4 zadávací dokumentace s názvem Rozpočet, která je nedílnou součástí této Smlouvy** (dále jen „**Rozpočet**“). Výše měsíční paušální sazby odpovídá části nabídkové ceny za příslušnou fázi poskytování Služeb dělené počtem měsíců trvání příslušné fáze dle Harmonogramu.

Odměna ve výši měsíční paušální sazby je poskytována vždy po dobu trvání příslušné fáze poskytování Služeb dle Harmonogramu.

K odměně bude připočtena DPH ve výši odpovídající právním předpisům v době uskutečnění zdanitelného plnění.

Odměna zahrnuje náhradu všech nákladů Správce stavby spojených s poskytnutím Služeb a plněním dalších povinností vyplývajících ze Smlouvy včetně nákladů na dopravu v souvislosti s poskytováním Služeb.

Nabídková cena zahrnuje veškeré náklady Správce stavby spojené s plněním Smlouvy.

Měsíční paušální sazba zahrnuje Služby poskytované Správcem stavby v uvedeném rozsahu za kalendářní měsíc, tak jak je uvedeno v Rozpočtu.

Pokud jsou Služby vykonávány pouze po část měsíce, částka Měsíční paušální sazby se poměrně upraví na částku ve výši násobku počtu dnů jejich výkonu v takovém měsíci a podílu takové sazby a celkového počtu dnů v takovém měsíci. Pokud bude některá fáze trvat méně měsíců, než je předpokládaná maximální délka dané fáze, bude celková cena snížena o patřičný počet měsíčních sazeb.

V případě Variace, která prodlužuje Dobu pro dokončení, náleží Správci stavby odměna podle pravidel uvedených v Pod-čl. 7.1.2 písm. (a) Smluvních podmínek.

VYKAZOVÁNÍ

Správce stavby předkládá Objednateli měsíčně výkazy podle následujících pravidel.

Výkaz musí obsahovat alespoň:

- seznam vykonaných povinností;
- celkovou výši odměny.

PLATBA

Objednatel musí platit odměnu Správci stavby na základě Správcem stavby **průběžně vystavovaných měsíčních faktur**, pokud není dále stanoveno jinak.

Faktura musí:

- být **pouze v elektronické podobě**;
- být vystavena pouze na částku, která odpovídá této Příloze 3 [Odměna a platba];
- obsahovat:
 - náležitosti daňového dokladu podle právních předpisů;

- Objednatel sdělené evidenční číslo nebo jiné obdobné údaje.

Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den daného měsíce, kdy byly poskytnuty Služby.

Správce stavby musí Objednateli každý měsíc, vždy nejpozději do 10 pracovních dní po skončení uplynulého měsíce, zaslat měsíční fakturu společně s měsíčním výkazem své činnosti ke kontrole, a to na e-mailovou adresu Objednatele stanovenou ve Zvláštních podmínkách.

K jedné e-mailové zprávě může být přiložena pouze jedna faktura, a to v samostatném souboru ve formátu PDF. Přílohy faktury mohou být přiloženy v samostatných souborech ve formátu PDF. Faktura i přílohy faktury musí být opatřeny podpisem Správce stavby.

Objednatel může Správci stavby písemně odmítnout úhradu faktury v případě, že faktura není v souladu se Smlouvou. Správce stavby v takovém případě vystaví opravenou fakturu.

Doba splatnosti faktury je **30 dnů** ode dne jejího doručení Objednateli na e-mailovou adresu stanovenou ve Zvláštních podmínkách.

Objednatel musí uhradit fakturu v době splatnosti bezhotovostním převodem na účet uvedený Správcem stavby na faktuře. Faktura je uhrazena ke dni, ve kterém byly z účtu Objednatele odepsány prostředky ve výši fakturované částky ve prospěch účtu uvedeného Správcem stavby na faktuře.

Pokud Správce stavby uvede na faktuře účet, který není zveřejněný v registru plátců DPH, nebo pokud je k datu uskutečnění zdanitelného plnění nebo k datu úhrady faktury o Správci stavby v registru plátců DPH zveřejněna skutečnost, že je nespolehlivým plátcem, Objednatel může Správci stavby uhradit pouze fakturovanou částku v rozsahu odměny bez DPH a dále postupovat podle právních předpisů.

Pokud Objednatel neuhradí fakturu v době splatnosti, musí Správci stavby zaplatit úrok z prodlení podle právních předpisů.

MĚNA PLATBY

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

PŘÍLOHA 4

HARMONOGRAM SLUŽEB

Správce stavby předloží Objednateli Harmonogram plnění Služeb do 14 dnů od Data zahájení.

Obsahové náležitosti Harmonogramu jsou upraveny v Pod-čl. 4.3.1 Smluvních podmínek.

V Harmonogramu musí Správce stavby rozepsat Služby poskytované v jednotlivých měsících.

Harmonogram bude předložen v elektronicky čitelné podobě, a to jak v otevřeném (.mpp a .xlsx), tak uzavřeném (.pdf) formátu.

Harmonogram musí splňovat následující kritéria trvání jednotlivých fází dle Přílohy 1:

Fáze 1 – Přípravná fáze – trvá v maximální délce celkem 3 měsíce.

Fáze 2 – Fáze zadávacího řízení – trvá v maximální délce celkem 13 měsíců.

Fáze 3 – Fáze projekční přípravy díla – trvá v maximální délce celkem 18 měsíců.

Fáze 4 – Fáze realizace díla – trvá v maximální délce celkem 18 měsíců.

Fáze 5 – Fáze záruční doby a ověření vlastností díla – trvá celkem 5 let, přičemž trvání části „ověření vlastností stavby díla“ trvá pouze první 2 roky.