



# ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro nadlimitní veřejnou zakázku na služby

zadávanou v otevřeném řízení dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění  
(dále jen „zákon“)

vedenou pod názvem

## PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2. stavba (GAU) – Správce stavby

Předpokládá se financování z prostředků EU - Operačního programu Životní prostředí 2014 – 2020.

Zadávací dokumentace dle § 44 zákona vymezuje předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Obsahuje doplňující informace k Oznámení o zakázce a zadávací podmínky, které bude zadavatel posuzovat a jejichž nesplnění může vést k vyřazení nabídek z hodnocení.

Podáním nabídky přijímá dodavatel plně a bez výhrad veškeré podmínky obsažené v těchto zadávacích podmínkách, včetně veškerých příloh a jejich případných dodatků.

Zadávací dokumentace je pro zájemce o veřejnou zakázku závazná.

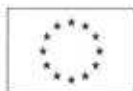
Práva, povinnosti či podmínky v této dokumentaci neuvedené se řídí zákonem.

Zadávací dokumentace bez Přílohy č. 7 – Podkladové studie, bude zveřejněna na profilu zadavatele <http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/471fc61c-b22e-49f9-aea6-5d7a01cda6a0> u předmětné veřejné zakázky formou neomezeného dálkového přístupu 24 hodin denně, a to ode dne uveřejnění oznámení zadávacího řízení až do konce lhůty pro podání nabídek. Podkladová studie (Příloha č. 7) bude bezodkladně elektronicky zaslána, či vydána všem dodavatelům, a to na základě písemného vyžádání u odborného poradce zadavatele na adrese dle odstavce 2.5. zadávací dokumentace.

Kompletní zadávací dokumentace (elektronická verze na CD) vč. veškerých příloh, tedy i vč. Podkladové studie (Příloha č.7), může být i vydána, nebo zaslána, oproti úhradě nezbytných nákladů ve výši 295,- Kč bez DPH všem dodavatelům, kteří o její vydání požádají, a to do 3 pracovních dnů ode dne doručení písemné žádosti dodavatele, zasláné na adresu odborného poradce, uvedenou v odstavci 2.5. této zadávací dokumentace.

### Obsah zadávací dokumentace:

- |            |                                                                                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. článek  | Identifikační údaje zadavatele, odborného poradce a požadavky na identifikační údaje uchazeče |
| 2. článek  | Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky a technické podmínky                                 |
| 3. článek  | Doba a místo plnění předmětu veřejné zakázky                                                  |
| 4. článek  | Kvalifikace dodavatelů                                                                        |
| 5. článek  | Základní kvalifikační předpoklady                                                             |
| 6. článek  | Profesní kvalifikační předpoklady                                                             |
| 7. článek  | Ekonomická a finanční způsobilost, technické kvalifikační předpoklady                         |
| 8. článek  | Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny, vymezení platebních podmínek          |
| 9. článek  | Zadávací lhůta, jistota                                                                       |
| 10. článek | Kritéria pro zadání veřejné zakázky                                                           |
| 11. článek | Prohlídka místa předmětu veřejné zakázky, podání nabídek                                      |
| 12. článek | Obsah a forma nabídky, další požadavky zadavatele                                             |
| 13. článek | Další požadavky a podmínky zadavatele pro vypracování nabídky                                 |
| 14. článek | Ostatní podmínky zadávací dokumentace                                                         |
| 15. článek | Obchodní podmínky                                                                             |



## 1. Článek Identifikační údaje zadavatele, odborného poradce a požadavky na identifikační údaje uchazeče

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zadavatel:</b>                      | <b>Úpravna vody Želivka, a.s.</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Sídlo zadavatele:                      | K Horkám 16/23, 102 00 Praha 10 - Hostivař, Česká republika - CZ                                                                                                                                                                                                                         |
| IČ:                                    | 26496224                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| DIČ:                                   | CZ26496224                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Zastoupený:                            | Mgr. Mark Reider, předseda představenstva<br>Ing. Jiří Špaňhel, místopředseda představenstva<br>Mgr. Luděk Jeništa, člen představenstva<br>Mgr. Tomáš Petříček, člen představenstva<br>Ladislav Med, člen představenstva<br>Za společnost podepisují dva členové představenstva společně |
| Telefon:                               | +420 270 002 500                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fax:                                   | +420 270 002 590                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kontaktní osoba ve věcech technických: | Ing. Michal Fiala, vedoucí útvaru technického rozvoje a investic                                                                                                                                                                                                                         |
| Telefon / Fax                          | +420 702 210 199 / +420 270 002 590                                                                                                                                                                                                                                                      |
| E-mail:                                | <a href="mailto:fiala@zelivska.cz">fiala@zelivska.cz</a>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>dále jen „zadavatel“</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Zadavatel využívá svého práva nechat se zastoupit při výkonu práv a povinností podle zákona souvisejících se zadávacím řízením osobou níže uvedeného odborného poradce. Odborný poradce přitom splňuje požadavek nepodjatosti podle § 74 odst. 7 zákona a jakkoliv se předmětného zadávacího řízení neúčastní. Odbornému poradci zadavatele však není uděleno zmocnění k zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

|                                   |                                                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Odborný poradce:</b>           | <b>Eurotender s.r.o.,</b>                                  |
| Sídlo:                            | Jiřího náměstí 4/I, 290 01 Poděbrady, Česká republika - CZ |
| IČ:                               | 27068111                                                   |
| Osoba oprávněná jednat:           | Ing. Petr Hrubý – jednatel; Ing. Jaroslav Hájek - jednatel |
| Telefon/fax:                      | +420 325 611 932 / +420 325 611 934                        |
| E- mail:                          | <a href="mailto:info@eurotender.cz">info@eurotender.cz</a> |
| <b>dále jen „odborný poradce“</b> |                                                            |

### **Uchazeč:**

**Uchazeč je povinen uvést v nabídce v souladu s ustanovením § 68 odst. 2 zákona v návaznosti na ustanovení § 17 písm. d) zákona své identifikační údaje takto:**

#### **Právnícké osoby:**

Obchodní firma nebo název

Sídlo

Právní forma

Identifikační číslo a daňové identifikační číslo

Jména, příjmení a funkce členů statutárního orgánu

Jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby (vč. doložení originálu nebo úředně ověřené kopie dokladu o takovém oprávnění – např. plná moc)

Kontaktní spojení – telefon, fax, datová schránka

#### **Fyzické osoby:**

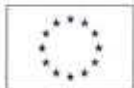
Jméno, příjmení, případně obchodní firma

Rodné číslo nebo datum narození

Bydliště, případně místo podnikání, je-li odlišné od bydliště

Identifikační číslo a daňové identifikační číslo

Kontaktní spojení – telefon, fax, datová schránka



## 2. článek Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky a technické podmínky

### 2.1. Předmět plnění veřejné zakázky a technické podmínky

Předmětem plnění veřejné zakázky je výkon Správce stavby a Koordinátora BOZP při přípravě, zhotovení a vyhodnocení stavby s názvem „**PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)**“.

**2.1.1.** Výkonem Správce stavby se rozumí zabezpečení prací a služeb spojených s přípravou stavby, kontrolou a koordinací provádění stavby a její závěrečné vyhodnocení.

Službami a činnostmi Koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen Koordinátora BOZP) se rozumí požadované činnosti dle §18 zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), v platném znění.

**2.1.2.** Služby a činnosti Správce stavby jsou rozčleněny do následujících fází - etap:

- a) **Služby a činnosti před zahájením stavby**
- b) **Služby a činnosti v průběhu provádění stavby**
- c) **Služby a činnosti po dokončení stavby**

Specifikace předmětu veřejné zakázky je uvedena v příloze č. 8 této zadávací dokumentace.

Předmět veřejné zakázky a činnosti vymezujících obsah a rozsah výkonu činnosti Správce stavby a Koordinátora BOZP je dále podrobněji specifikován v Obchodních podmínkách – závazném návrhu Smlouvy na provedení služeb.

Zadavatel aktuálně předpokládá realizaci služeb v období I. čtvrtletí roku 2017 až I. čtvrtletí roku 2022 a v rámci podání orientačních časových informací předpokládá, že jednotlivé činnosti budou Správcem stavby prováděny takto:

- a) **Služby a činnosti před zahájením stavby po dobu 18 měsíců**
- b) **Služby a činnosti v průběhu provádění stavby po dobu 27 měsíců**
- c) **Služby a činnosti po dokončení stavby po dobu 15 měsíců**

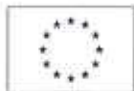
### 2.1.3. Informativní popis budoucí stavby

Hlavní náplní „Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)“ je doplnění procesu úpravy o novou technologii sorpce na granulovaném aktivním uhlí (GAU). Tato technologie bude osazena v novém objektu, ve kterém bude umístěno 16 filtrů (4 vany po 4 filtrech) s náplní GAU s výškou filtrační náplně 1,70 m.

Dopravu vody na filtry s náplní GAU bude zajišťovat nová čerpací stanice. Je navržena na průtok 1,1 až 3,5 m<sup>3</sup>/s. Čerpací stanice bude vystrojena 4 čerpadly s regulací výkonu frekvenčními měniči. Každé čerpadlo je navrhováno na výkon 1,2 m<sup>3</sup>/s.

Předpokládané investiční a neinvestiční náklady budoucího stavebního díla jsou zadavatelem stanoveny jako nepřekročitelný celkový limit veškerých nákladů, který činí **1.243 970.000,- Kč bez DPH (slovy: jednu miliarda dvě stě čtyřicet tři milionů devět set sedmdesát tisíc korun českých bez DPH)**.

Zadavatel v této fázi přípravy stavby disponuje tzv. **Podkladovou studií** souboru staveb, která bude pro doplnění informativního popisu budoucí stavby na vyžádání zaslána či vydána samostatně, nebo v rámci kompletní zadávací dokumentace všem dodavatelům, kteří o její vydání, nebo o vydání či zaslání kompletní zadávací dokumentace, písemně požádají na adrese odborného poradce zadavatele dle odst. 2.5. této zadávací dokumentace.



## 2.2. Klasifikace a předpokládaná hodnota veřejné zakázky

### 2.2.1 Klasifikace předmětu veřejné zakázky

| <u>CPV</u> | <u>Název</u>                                |
|------------|---------------------------------------------|
| 71315400-3 | Stavební dozor                              |
| 71247000-1 | Dohled nad stavebními pracemi               |
| 71248000-8 | Dohled nad projektem a dokumentací          |
| 72224000-1 | Poradenské služby v oblasti řízení projektů |
| 71530000-2 | Poradenství ve stavebnictví                 |
| 71317200-5 | Služby v oblasti bezpečnosti a zdraví       |

### 2.2.2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 32 000 000- Kč bez DPH (slovy: třicet dva milionů korun českých bez DPH)

### 2.3. Vyhrazená práva zadavatele

Zadavatel upozorňuje uchazeče, že případné nezajištěné financování může být důvodem hodným zvláštního zřetele ve smyslu ustanovení § 84 odst. 2 písm. e) zákona.

### 2.4. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci

Dodavatel je oprávněn požadovat dodatečné informace k jakékoliv části zadávací dokumentace (tj. včetně příloh).

- 2.4.1. Žádost o dodatečné informace (dotazy) k zadávací dokumentaci je dodavatel povinen doručit v písemné podobě odbornému poradci zadavatele dle pokynů uvedených v bodě 2.5. zadávací dokumentace.
- 2.4.2. Písemné žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být doručeny na adresu odborného poradce zadavatele **nejpozději 6 pracovních dnů** před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 2.4.3. Odborný poradce zadavatele odešle dodatečné informace (odpovědi na dotazy), případně související dokumenty, nejpozději do **4 pracovních dnů** ode dne doručení žádosti dodavatele. **Dotazy i odpovědi na položené dotazy budou doručeny všem známým dodavatelům, kteří požádali odborného poradce o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace odborným poradcem poskytnuta.**
- 2.4.4. Vzhledem ke krátkým lhůtám pro dodatečné informace k zadávacím podmínkám a v souladu s § 148 odstavec 2 zákona, může být pro poskytnutí dodatečných informací ze strany odborného poradce zadavatele využito i elektronických prostředků.
- 2.4.5. Zadavatel dále zabezpečí uveřejnění dodatečných informací včetně přesného znění žádostí stejným způsobem, jakým uveřejnil kompletní zadávací dokumentaci, tj. na profilu zadavatele [http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/471fc61c-b22e-49f9-aea6\\_5d7a01cda6a0](http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/471fc61c-b22e-49f9-aea6_5d7a01cda6a0) u předmětné veřejné zakázky formou neomezeného dálkového přístupu po 24 hodin denně.
- 2.4.6. **Nabídky podané uchazeči musí být v souladu s dodatečnými informacemi resp. případnými změnami. Z tohoto důvodu zadavatel upozorňuje dodavatele, aby ve svém vlastním zájmu sledovali profil zadavatele, na kterém budou případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám zveřejňovány.**

Zadavatel dále stanoví, že pro právní jistotu zadávacího procesu musí být veškerá komunikace s odborným poradcem realizována pouze písemnou formou. Jakýkoliv další způsob, např. osobní jednání apod., je vyloučen.



## **2.5. Adresa pro vyžádání dodatečných informací – adresa odborného poradce**

Žádosti o dodatečné informace (dotazy) doručí dodavatelé na adresu odborného poradce:

**Eurotender s.r.o.**

Jiřího náměstí 4 / I,

290 01 Poděbrady,

Česká republika - CZ

kontaktní osoba: Ing. Jaroslav Hájek

tel.: +420325 611 932 fax: +420325 611 934 e-mail: [info@eurotender.cz](mailto:info@eurotender.cz)

## **3. článek Doba a místo plnění předmětu veřejné zakázky**

### **3.1. Doba (termíny) plnění předmětu veřejné zakázky**

Zadavatel pro plnění veřejné zakázky stanoví následující podmínky vztahující se ke lhůtě plnění:

**3.1.1. Předpokládaný termín zahájení realizace služeb:** ihned po podpisu Smlouvy na provedení služeb  
předpoklad - nejpozději do **03/2017**

#### **3.1.2. Termín ukončení**

Výkon činností a služeb správce stavby končí dnem předání dokumentu Závěrečného vyhodnocení akce s tím, že jednotlivé fáze výkonu Správce stavby jsou dokončeny:

- a) Služby a činnosti před zahájením stavby končí dnem uzavření smlouvy mezi Objednatelem a Zhotovitelem stavby
- b) Služby a činnosti v průběhu provádění stavby končí dnem podpisu předávacího protokolu mezi Objednatelem a Zhotovitelem stavby
- c) Služby a činnost po dokončení stavby končí dnem předání dokumentu Závěrečné zprávy o zkušebním provozu Zadavateli.

### **3.2. Místo plnění veřejné zakázky a předání veškerých dokladů a dokumentace**

Místem plnění veřejné zakázky je:

- a) místo realizace stavby , tj. Úpravna vody Želivka, Hulice 106, 257 63 Trhový Štěpánov
- b) veškeré doklady a dokumentace budou zadavateli předány v jeho sídle na adrese :  
K Horkám 16/23, 102 00 Praha 10 - Hostivař, Česká republika - CZ

Zadavatel předpokládá, že působení dodavatele bude zahrnovat i jednání v jiných místech souvisejících s plněním Smlouvy, např. působnosti orgánů a organizací, jejichž součinnost, rozhodnutí, vyjádření a stanoviska budou potřebná v průběhu přípravy a realizace stavby.

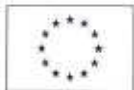
## **4. článek Kvalifikace dodavatelů**

### **4.1. Rozsah požadavků na kvalifikaci**

Tato část kvalifikační dokumentace upravuje podrobným způsobem vymezení a způsob prokázání kvalifikačních předpokladů.

#### **4.2. Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který:**

- 4.2.1. splní základní kvalifikační předpoklady podle **§ 53 zákona**
- 4.2.2. splní profesní kvalifikační předpoklady podle **§ 54 zákona**
- 4.2.3. předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku
- 4.2.4. splní technické kvalifikační předpoklady podle **§ 56 zákona**



#### **4.3. Prokázání kvalifikace – pravost a stáří dokladů**

- 4.3.1.** Nestanoví-li zákon jinak, předkládá dodavatel kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Před uzavřením smlouvy budou dodavatelem předloženy originály nebo ověřené kopie těchto dokladů.
- 4.3.2.** Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být starší **90 dnů** ke dni podání nabídky.
- 4.3.3.** Zadavatel může požadovat po dodavateli, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady prokazující splnění kvalifikace. Dodavatel je povinen splnit tuto povinnost v přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem. Skutečnosti rozhodné pro splnění kvalifikace musejí nastat ve lhůtě podle § 52 zákona.

#### **4.4. Další požadavky na prokázání splnění kvalifikace**

##### **4.4.1. Čestné prohlášení (dále i „Prohlášení“) dodavatele**

V případech, kdy zadavatel v rámci prokázání kvalifikace požaduje předložení čestného prohlášení dodavatele, musí takové čestné prohlášení obsahovat zadavatelem požadované údaje a musí být datováno a současně podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem, či za dodavatele. Pokud za dodavatele jedná zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložena plná moc v originále, nebo v úředně ověřené kopii.

##### **4.4.2. Změny v kvalifikaci**

Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky přestane dodavatel splňovat kvalifikaci, je dodavatel povinen nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost veřejnému zadavateli písemně oznámit. Dodavatel je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti veřejnému zadavateli. Veřejný zadavatel může na žádost dodavatele tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout. Tato povinnost se vztahuje obdobně na dodavatele, se kterým je v souladu s rozhodnutím veřejného zadavatele podle § 81 zákona možné uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí dodavatel, s nímž veřejný zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy.

##### **4.4.3. Lhůta pro prokázání kvalifikace**

V otevřeném zadávacím řízení je dodavatel povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek.

#### **4.5. Prokázání kvalifikace zahraniční osoby**

Nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje dle § 51 odst. 7 zákona **zahraniční dodavatel** splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném tímto zákonem a veřejným zadavatelem.

Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanovena, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení.

Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky.

**Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce. Vysokoškolské diplomy lze předkládat v latinském jazyce.**



#### **4.6. Splnění části kvalifikace prostřednictvím subdodavatele**

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) zákona v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit

- a) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) zákona a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) zákona subdodavatelem a
- b) smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) zákona.

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a) zákona.

#### **4.7. Společná nabídka několika dodavatelů**

- 4.7.1.** Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 50 odst. 1 písm. a) zákona (tj. základní kvalifikační předpoklady podle § 53 zákona) a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) zákona (tj. výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán) v plném rozsahu. Splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) zákona musí prokázat všichni dodavatelé společně. V případě prokazování splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prostřednictvím subdodavatele se předchozí odstavce 4.6. použije obdobně.
- 4.7.2.** V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn podle § 51 odst. 5 zákona společně několika dodavateli, jsou veřejnému zadavateli povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů **smlouvu**, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Požadavek na závazek podle věty první, aby dodavatelé byli zavázáni společně a nerozdílně, platí, pokud zvláštní právní předpis nebo zadavatel nestanoví jinak.

#### **4.8. Zvláštní způsoby prokázání kvalifikace**

##### **4.8.1. Použití výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů**

Předloží-li dodavatel zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace, nahrazuje tento výpis prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 zákona a profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 písm. a) až d) zákona **v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky veřejného zadavatele na prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů pro plnění veřejné zakázky.**

##### **4.8.2. Stáří výpisu seznamu kvalifikovaných dodavatelů a další požadavky zadavatele**

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší než 3 měsíce.

##### **4.8.3. Použití výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů**

Zadavatel, v souladu s § 143 zákona, přijme výpis ze zahraničního seznamu kvalifikovaných dodavatelů (dále jen „zahraniční seznam“), popřípadě příslušný zahraniční certifikát, které jsou vydávány ve státě, který je součástí Evropského hospodářského prostoru, nebo jiném státě, stanoví-li tak mezinárodní smlouva uzavřená mezi Evropskou unií nebo Českou republikou, a to pouze pokud byl tento výpis či zahraniční certifikát vydán ve státě, v němž má dodavatel sídlo či místo podnikání, popřípadě bydliště.

Výpis ze zahraničního seznamu, popř. příslušný zahraniční certifikát předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak.



Z výpisu ze zahraničního seznamu či zahraničního certifikátu musí vyplývat, že zahraniční dodavatel prokázal splnění:

- a) základních kvalifikačních předpokladů, které jsou v příslušném státě obdobou kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 zákona,
- b) profesních kvalifikačních předpokladů, které jsou v příslušném státě obdobou kvalifikačních předpokladů podle § 54 písm. a) až d) zákona,
- c) technických kvalifikačních předpokladů, které jsou v příslušném státě obdobou kvalifikačních předpokladů podle § 56 odst. 2 písm. a), c) až h)

#### **4.8.4. Stáří výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů a další skutečnosti stanovené zákonem**

Výpis ze zahraničního seznamu nesmí být starší 3 měsíců. Zahraniční certifikát musí být platný k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace.

#### **4.8.5. Prokazování kvalifikace certifikátem**

Předloží-li dodavatel veřejnému zadavateli certifikát vydaný v rámci systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti stanovené v § 139 zákona, ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace a údaje v certifikátu jsou platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace (§ 52 zákona), **nahrazuje tento certifikát, v rozsahu v něm uvedených údajů, prokázání splnění kvalifikace dodavatelem.**

## **5. článek Základní kvalifikační předpoklady**

### **5.1. Splnění základních kvalifikačních předpokladů**

**Základní kvalifikační předpoklady stanovené v § 53 odst. 1 zákona splňuje dodavatel,**

- a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí tento předpoklad splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;
- b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- c) který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplacení podle zvláštního právního předpisu,



- d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- e) který není v likvidaci,
- f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
- j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,
- k) kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.
- l) vůči němuž nebyla v posledních 3 letech zavedena dočasná správa nebo v posledních 3 letech uplatněno opatření k řešení krize podle zákona upravujícího ozdravné postupy a řešení krize na finančním trhu.

## **5.2. Způsob prokázání základních kvalifikačních předpokladů**

Dodavatel prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odstavec 1 písmena c) až e) a g), i) až l) zákona čestným prohlášením, splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odstavec 1 písmeno a) a b) výpisem z evidence Rejstříku trestů fyzických a právnických osob, splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odstavec 1 písmeno h) zákona potvrzením příslušného orgánu či instituce a splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odstavec 1 písmeno f) zákona potvrzením příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestným prohlášením.

## **6. Článek Profesionální kvalifikační předpoklady**

### **6.1. Splnění profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 zákona**

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží níže uvedené doklady:

- a) dle § 54 písm. a) zákona - výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence pokud je v ní zapsán
- b) dle § 54 písm. b) zákona - doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci vztahující se k předmětu veřejné zakázky, zejména
  - výroba, obchod a služby neuvedené v příloze č. 1 až 3 živnostenského zákona v oborech činnosti:
    - poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků,
    - obchod a služby jinde nezařazené
  - poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,



- c) **dle § 54 písm. d) zákona** - doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění veřejné zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů.

**Dodavatel, jako doklady prokazující jeho odbornou způsobilost, předloží:**

- osvědčení o autorizaci podle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů, pro autorizovaného inženýra v oboru „Stavby vodního hospodářství a krajinného inženýrství“.
- osvědčení koordinátora BOZP ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů

**Zadavatel v této souvislosti stanoví podmínku, že každý dodavatel u odborně kvalifikovaných osob uvede ve formě prohlášení, zda se jedná o zaměstnance dodavatele, nebo zda se jedná o osoby, které jsou vůči dodavateli v jiném vztahu.**

**Zadavatel výslovně upozorňuje, že osoby, které nejsou zaměstnanci dodavatele, jsou s poukazem na ustanovení § 51 odst. 4 zákona a při respektování podmínek uvedených v odst. 4.6 této zadávací dokumentace subdodavateli uchazeče.**

## **7. článek Ekonomická a finanční způsobilost, technické kvalifikační předpoklady**

### **7.1. Ekonomická a finanční způsobilost**

Dodavatel, v souladu s ust. § 50 odst. 1, písm. c) zákona, předloží Prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku. Vzor tohoto Prohlášení, který je možné využít, je Přílohou č. 6 zadávací dokumentace

### **7.2. Splnění technických kvalifikačních předpokladů dle § 56 zákona**

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel:

#### **7.2.1. dle § 56 odst. 2 písm. a) zákona**

- **Rozsah požadovaných informací a dokladů dle § 56 odst. 5 písm. a) zákona:**

Dodavatel předloží seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí; přílohou tohoto seznamu musí být

1. osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
3. smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně

- **Způsob prokázání splnění tohoto kvalifikačního předpokladu dle § 56 odst. 5 písm. b) zákona:**

Dodavatel prokáže splnění technického kvalifikačního předpokladu předložením seznamu obdobných významných zakázek jako předmět veřejné zakázky a osvědčení objednatelů, či smlouvy s jinými osobami vč. dokladů o uskutečnění plnění. Z těchto podkladů a dokladů musí být nade vší pochybnost patrné splnění níže vymezené úrovně kvalifikačního předpokladu.



- **Vymezení minimální úrovně kvalifikačního předpokladu odpovídající druhu, rozsahu složitosti předmětu plnění veřejné zakázky dle § 56 odst. 5 písm. c) zákona:**

Dodavatel splňuje technický kvalifikační předpoklad, pokud v seznamu významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky doložených osvědčeními objednatelů, či smlouvami s jinými osobami vč. dokladů o uskutečnění plnění prokáže, že poskytl jako Správce stavby, případně jako technický dozor stavebníka - investora ( TDS – TDI) objednatelům služby na stavebních zakázkách s minimálními požadavky a parametry uvedenými pod body a) až c).

- a) minimálně jednu (1) službu, na stavební zakázce, jejímž předmětem byla výstavba nebo rekonstrukce úpravny vody a jejíž náklady na výstavbu nebo rekonstrukci byly v minimální výši **čtyř set milionů korun českých (400 000 000,- Kč) bez DPH,**
- b) minimálně další jednu (+1) službu, na stavební zakázce, jejímž předmětem byla výstavba nebo rekonstrukce úpravny vody a jejíž náklady na výstavbu nebo rekonstrukci byly v minimální výši **sto milionů korun českých (100 000 000,- Kč) bez DPH.**  
*(Pro vyloučení pochybností zadavatel uvádí, že tato stavba nemůže být současně stavbou podle předchozího bodu a),*
- c) minimálně další jednu (+1) službu, na stavební zakázce, jejímž předmětem byla výstavba nebo rekonstrukce úpravny vody, jejíž výsledná kapacita byla minimálně ve výši **pět set litrů za sekundu (500 l/s)**  
*(Pro vyloučení pochybností zadavatel uvádí, že tato stavba může být současně stavbou podle předchozího bodu (a) nebo (b), a to za předpokladu, že vyhovuje požadavkům zadavatele stanovených tímto bodem c),*

#### **7.2.2. dle § 56 odst. 2 písm. e) zákona**

- **Rozsah požadovaných informací a dokladů dle § 56 odst. 5 písm. a) zákona:**

Dodavatel předloží osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele nebo vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb.

- **Způsob prokázání splnění tohoto kvalifikačního předpokladu dle § 56 odst. 5 písm. b) zákona:**

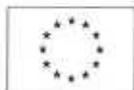
Dodavatel prokáže splnění technického kvalifikačního předpokladu předložením profesních životopisů všech členů odpovědných za poskytování příslušných služeb, který bude zejména obsahovat:

- základní identifikační údaje člena týmu,
- údaj o dosaženém vzdělání
- životopis s prokázáním zadavatelem požadovaných zkušeností, přehled dosažené kvalifikace
- údaje o specializované odborné kvalifikaci - doložit doklady,
- údaj o délce praxe člena týmu
- osvědčení o účasti na realizaci služeb dle požadavků zadavatele
- čestným prohlášením o znalosti českého jazyka v písemném a ústním projevu

a to vždy v rozsahu požadavků zadavatele u jednotlivých osob realizačního týmu

- **Vymezení minimální úrovně kvalifikačního předpokladu odpovídající druhu, rozsahu složitosti předmětu plnění veřejné zakázky dle § 56 odst. 5 písm. c) zákona:**

Dodavatel splňuje technický kvalifikační předpoklad, pokud se na realizaci veřejné zakázky vodohospodářského charakteru budou podílet, kromě dalších odborných osob, minimálně následující **osoby realizačního (expertního) týmu**, které splňují níže specifikovanou **minimální úroveň odborné kvalifikace, vzdělání a praxe:**



#### **7.2.2.1. Vedoucí týmu Správce stavby**

- jméno a příjmení
- ukončené vysokoškolské vzdělání technického směru
- min. 10 let praxe v oboru vodohospodářských staveb
- Zkušenosti s řízením týmu Správce stavby na pozici vedoucího Správce stavby, nebo zástupce vedoucího Správce stavby při výstavbě nebo rekonstrukci staveb s níže definovanými parametry:
  - a) minimálně jedna (1) vodohospodářská stavba, přičemž hodnota takové investiční akce přesáhla pět set milionů korun českých (500 000 000,- Kč) bez DPH;
  - b) minimálně další jedna (+1) vodohospodářská stavba, přičemž hodnota takové investiční akce přesáhla dvě stě milionů korun českých (200 000 000,- Kč) bez DPH (pro vyloučení pochybností zadavatel uvádí, že tato stavba nemůže být současně stavbou podle předchozího bodu a))
- velmi dobrá znalost českého jazyka v písemném a ústním projevu (u zahraničních pracovníků lze údaj o jazykových znalostech člena týmu doložit čestným prohlášením, že jednání bude účasten specializovaný tlumočník do českého jazyka pro daný obor)

#### **7.2.2.2. klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 1 – TDI senior, specialista pro stavební část**

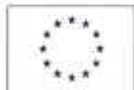
- jméno a příjmení
- ukončené vysokoškolské vzdělání stavebního směru
- autorizovaný inženýr dle § 5 odst. 3 písm. c) zákona č. 360/1992 Sb. pro obor „stavby vodního hospodářství a krajinného inženýrství“;
- min. 10 let praxe v oblasti stavebního nebo technického dozoru realizace vodohospodářských staveb
- Člen týmu Správce stavby nebo TDI při výstavbě nebo rekonstrukci:
  - a) minimálně jedné (1) úpravny vody, přičemž hodnota takové investiční akce přesáhla sto milionů korun českých (100 000 000,- Kč) bez DPH
  - b) minimálně jedné další (+1) vodohospodářské stavby, přičemž hodnota takové investiční akce přesáhla dvě stě milionů korun českých (200 000 000,- Kč) bez DPH (pro vyloučení pochybností zadavatel uvádí, že tato stavba nemůže být současně stavbou podle předchozího bodu a))
- velmi dobrá znalost českého, nebo slovenského jazyka v písemném a ústním projevu (u zahraničních pracovníků lze údaj o jazykových znalostech člena týmu doložit čestným prohlášením, že jednání bude účasten specializovaný tlumočník do českého nebo slovenského jazyka pro daný obor)

#### **7.2.2.3. klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 2 – TDI junior, specialista pro stavební část**

- Dokončené vysokoškolské vzdělání stavebního směru v bakalářském nebo magisterském studijním programu, nebo středoškolské vzdělání zakončené maturitou v tomtéž směru;
- min. pět (5) let praxe v oboru vodohospodářských staveb;
- Člen týmu Správce stavby nebo TDI při minimálně dvou (2) zakázkách na výstavbu nebo rekonstrukci úpraven vody nebo ČOV, přičemž hodnota každé jedné takové investiční akce přesáhla sto milionů korun českých (100 000 000,- Kč) bez DPH;

#### **7.2.2.4. klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 3 – TDI senior, specialista pro technologickou část**

- jméno a příjmení
- ukončené vysokoškolské vzdělání technického směru v oboru strojírenství, nebo vodárenská technologie
- min. 10 let praxe v oboru vodohospodářských staveb
- Člen týmu Správce stavby nebo TDI na pozici dozor technolog, při výstavbě nebo rekonstrukci minimálně dvou (2) zakázek na výstavbu nebo rekonstrukci úpraven vody nebo ČOV, přičemž hodnota každé jedné takové investiční akce přesáhla dvě stě milionů korun českých (200 000 000,- Kč) bez DPH



#### **7.2.2.5. Klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 4 – TDI junior, specialista pro technologickou část**

- jméno a příjmení
- ukončené vysokoškolské vzdělání, strojně-technologického nebo elektrotechnického směru v bakalářském nebo magisterském studijním programu, nebo středoškolské vzdělání zakončené maturitou v tomtéž směru,
- min. pět (5) let praxe v oboru vodohospodářských staveb
- Člen týmu správce stavby nebo TDI na pozici technolog, nebo technologický dozor, nebo dozor elektro a nebo dozor ASŘTP při realizaci minimálně dvou (2) zakázek na výstavbu nebo rekonstrukci úpraven vody nebo ČOV, přičemž hodnota každé jedné takové investiční akce přesáhla sto milionů korun českých (100 000 000,- Kč) bez DPH,

#### **7.2.2.6. klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 5 – Koordinátor BOZP**

- jméno a příjmení
- Ukončené vysokoškolské vzdělání nebo středoškolské vzdělání zakončené maturitou
- min. pět (5) let praxe v oblasti výkonu koordinátora BOZP při realizaci vodohospodářských staveb,
- Držitel platného osvědčení o odborné způsobilosti k činnostem BOZP na staveništi v souladu s ustanovením § 10a zákona 309/2006 Sb.
- Zkušenosti s realizací staveb s níže definovanými parametry na pozici koordinátora BOZP:
  - a) minimálně jedna (1) zakázka na výstavbu nebo rekonstrukci staveb, přičemž hodnota takové investiční akce přesáhla dvě stě milionů korun českých (200 000 000,- Kč) bez DPH,
  - b) minimálně další dvě (+2) vodohospodářské stavby, přičemž hodnota každé jedné takové investiční akce přesáhla sto milionů korun českých (100 000 000,- Kč) bez DPH (pro vyloučení pochybností zadavatel uvádí, že tato stavba nemůže být současně stavbou podle předchozího bodu a))

### **8. článek Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny, vymezení platebních podmínek**

#### **8.1. Požadavky na zpracování jednotných nabídkových cen**

**8.1.1.** Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí celková cena za splnění předmětu veřejné zakázky bez daně z přidané hodnoty. Nabídková cena musí obsahovat i zisk a veškeré náklady k realizaci předmětu veřejné zakázky včetně nákladů souvisejících (např. daně, pojištění, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek, cestovné, stravné, kolky, poplatky, apod.)

**8.1.3.** Kalkulace celkové nabídkové ceny bude dále podrobně stanovena v členění dle dílčích etap realizace předmětu plnění.

#### **8.2. Stanovení celkové nabídkové ceny**

**8.2.1.** Celková nabídková cena pro celý rozsah předmětu plnění veřejné zakázky bude stanovena jako nejvýše přípustná a uvedena v české měně (v korunách českých) v členění na:

- celkovou nabídkovou cenu bez DPH,
- sazbu (v %)
- a výši DPH,
- celkovou nabídkovou cenu včetně DPH.



## **Za správnost stanovené sazby DPH nese odpovědnost dodavatel**

### **8.2.2. Zadavatel pro zpracování nabídkové ceny stanoví následující podmínky:**

- dílčí cena za činnosti dle 2.1.2. a) zadávací dokumentace bude ve výši **maximálně do 12 % z „celkové ceny za předmět plnění“**
- dílčí cena za činnosti dle 2.1.2. b) zadávací dokumentace bude ve výši **maximálně do 80 % z „celkové ceny za předmět plnění“**
- dílčí cena za činnosti dle 2.1.2.c) zadávací dokumentace bude ve výši **maximálně do 20 % z „celkové ceny za předmět plnění“**

### **8.3. Platební podmínky**

**Zadavatel nebude dodavateli poskytovat zálohy.**

Úhrada ceny bude prováděna **postupně** na základě dodavatelem vystaveného daňového dokladu na dílčí část ceny předmětu plnění (včetně DPH).

**Splatnost faktur se stanovuje na 30 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu – faktury - zadavateli.**

**Podrobné platební podmínky jsou uvedeny v Obchodních podmínkách – závazném návrhu Smlouvy na provedení služeb.**

### **8.4. Podmínky změny nabídkové ceny**

Změna celkové nabídkové ceny je možná pouze, pokud v průběhu realizace předmětu plnění veřejné zakázky dojde ke změnám sazeb DPH. V takovém případě bude celková nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

### **8.5. Dodatečné služby**

Pokud bude objednatel požadovat provedení jiných služeb, zvýšit nebo snížit rozsah služeb, bude jejich zadání řešeno v souladu se zákonem.

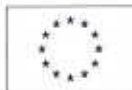
## **9. článek      Zadávací lhůta , jistota**

### **9.1.    Zadávací lhůta**

Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. **Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.** Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel v souladu se zákonem uzavřít smlouvu, až do doby uzavření smlouvy dle § 82 odst. 4 zákona nebo do zrušení zadávacího řízení (viz § 43 odst. 3 zákona). Zadávací lhůta neběží v případech uvedených v § 43 odst. 4 a 5 zákona.

### **9.2.    Délka zadávací lhůty**

V souladu s § 43 odst. 2 zákona zadavatel stanoví zadávací lhůtu v délce **120** kalendářních dnů.



### 9.3. Poskytnutí jistoty

Zadavatel požaduje, aby uchazeč k zajištění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení poskytl jistotu ve smyslu § 67 zákona. Výše jistoty je stanovena na částku **500.000,- Kč (slovy: pět set tisíc korun českých)**.

### 9.4. Forma poskytnutí jistoty

Jistotu poskytne uchazeč formou složení peněžní částky na účet zadavatele (dále jen „peněžní jistota“), nebo formou bankovní záruky nebo pojištění záruky.

### 9.5. Jistota poskytnutá formou bankovní záruky nebo pojištění záruky

V případě poskytnutí jistoty formou bankovní záruky nebo pojištění záruky **musí** být tato předložena zadavateli nejpozději do konce lhůty k podání nabídky.

Má-li být jistota poskytnuta formou bankovní záruky nebo pojištění záruky, je uchazeč povinen zajistit její platnost po celou dobu zadávací lhůty podle § 43 zákona.

**Originál listiny bankovní záruky či pojistné smlouvy (pojištění záruky) bude součástí nabídky, a to výjimečným způsobem (např. v průhledných obalech zabezpečených přelepku).**

Má-li být jistota poskytnuta formou **pojištění záruky**, pojistná smlouva musí být uzavřena tak, že pojištěným je uchazeč a oprávněnou osobou, která má právo na pojistné plnění, je zadavatel.

Pojistitel vydá pojištěnému písemné prohlášení obsahující závazek vyplatit zadavateli za podmínek stanovených v § 67 odst. 7 zákona pojistné plnění.

### 9.6. Jistota poskytnutá formou složení peněžní částky na účet zadavatele

V případě poskytnutí jistoty složením peněžní částky na účet zadavatele, musí být tato složena nejpozději do konce lhůty k podání nabídky. Zadavatel doporučuje, aby uchazeč předložil jako součást nabídky fotokopii dokladu o úhradě, případně o odepsání částky z účtu uchazeče.

#### Údaje potřebné pro poskytnutí peněžní jistoty:

Číslo účtu zadavatele: 115-1885570207 Kód banky: 0100

Název banky: Komerční banka, a.s.

Adresa pobočky: Václavské nám. 42, 114 07 Praha 1

#### Uchazeč musí k platbě jistoty uvést následující platební symboly:

**Variabilní symbol:** IČ (identifikační číslo) uchazeče

**Specifický symbol:** evidenční číslo veřejné zakázky dle oznámení o zahájení zadávacího řízení

### 9.7. Propadnutí jistoty

Pokud uchazeč v rozporu se zákonem nebo zadávacími podmínkami zruší nebo změní nabídku, odmítne – li uzavřít smlouvu podle § 82 odst. 2 a 4 nebo nesplní-li povinnost poskytnout zadavateli řádnou součinnost k uzavření smlouvy podle § 82 odst. 4, má zadavatel právo na plnění z bankovní záruky nebo na pojistné plnění z pojištění záruky nebo mu připadá poskytnutá peněžní jistota včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem

### 9.8. Uvolnění jistoty

Jistotu uvolní zadavatel uchazeči,

- jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější nebo s nímž bylo možno uzavřít smlouvu podle § 82 odst. 4, do 5 pracovních dnů po uzavření smlouvy,
- jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější a nebylo s ním možno uzavřít smlouvu podle § 82 odst. 4, do 5 pracovních dnů po doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky podle § 81 odst. 2



- c) který byl ze zadávacího řízení vyloučen, do 5 pracovních dnů po odeslání oznámení o vyloučení,
- d) pokud bylo zadávací řízení zrušeno, do 5 pracovních dnů po odeslání oznámení o zrušení zadávacího řízení podle § 84 odst. 8.

Peněžní jistotu zadavatel uvolní včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem.

## **10. článek      Kritéria pro zadání veřejné zakázky**

### **10.1.   Základní kritérium pro zadání veřejné zakázky**

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ve smyslu ust. § 78 odst. 1 písm. b) zákona **nejnižší nabídková cena.**

### **10.2.   Způsob hodnocení**

V hodnotícím kritériu **nejnižší nabídkové ceny** se hodnotí pouze absolutní výše celkové nabídkové ceny bez DPH, a to v pořadí od **nejnižší nabídkové ceny bez DPH** po **nejvyšší nabídkovou cenu bez DPH**.

**Za nejvýhodnější nabídku bude považována nabídka s nejnižší nabídkovou cenou v Kč bez DPH, přičemž ostatní nabídky budou seřazeny ve vzestupném pořadí dle výše jejich nabídkových cen v Kč bez DPH, tj. od nabídky s druhou nejnižší nabídkovou cenou bez DPH po nabídku s nejvyšší nabídkovou cenou bez DPH.**

## **11. článek      Prohlídka místa předmětu veřejné zakázky , podání nabídek**

### **11.1.   Prohlídka místa plnění**

Zadavatel umožňuje každému dodavateli prohlídku řešeného areálu, **a to v termínu nejpozději do 12 kalendářních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek dle odst. 11.4.2. této zadávací dokumentace.**

Prohlídka místa plnění bude umožněna na základě požadavku dodavatele učiněného písemně, nebo e-mailem na níže uvedenou adresu odpovědného zástupce zadavatele, z jehož strany bude uchazeči (žadatel) učiněn návrh 3 konkrétních termínů, z nichž jeden musí být uchazečem akceptován.

Odpovědný zástupce zadavatele pro prohlídku :

Ing. Michal Fiala  
K Horkám 16/23,  
102 00 Praha 10 - Hostivař,  
Česká republika - CZ  
tel:            +420 702 210 199  
E-mail:      fiala@zelivska.cz

### **11.2.   Počet zástupců při účasti na prohlídce**

Prohlídky řešeného areálu se mohou z provozních důvodů a z důvodů bezpečnosti účastníků zúčastnit nejvýše dva zástupci dodavatele. Účast na prohlídce je na vlastní riziko zástupců dodavatele.

### **11.3.   Účel prohlídky**

Prohlídka řešeného areálu slouží výhradně k seznámení dodavatelů se stávajícím stavem areálu a s jeho technickými a provozními parametry.



Při prohlídce řešeného areálu mohou zástupci dodavatelů vznášet dotazy a připomínky, ale odpovědi na ně mají pouze informativní charakter a nejsou pro zadání veřejné zakázky závazné.

Pokud z prohlídky areálu vzniknou nejasnosti nebo dotazy vztahující se k předmětu plnění či obsahu zadávací dokumentace, je dodavatel povinen vznést tento dotaz ve smyslu pokynů dle bodu 2.4. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci těchto zadávacích podmínek.

#### 11.4. Podání nabídek

##### 11.4.1. Podmínky pro podání nabídek

- a) Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku, a to písemně, v českém nebo slovenském jazyce.
- b) Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.
- c) Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí. Dodavatele, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení dodavatele včetně důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí dodavateli.
- d) V případě podání společné nabídky budou uvedeny identifikační údaje všech dodavatelů.

##### 11.4.2. Lhůta pro podání nabídek

Nabídky se podávají ve lhůtě pro podání nabídek, v 1 originále a 1 ks na vhodném médiu v elektronické podobě (CD či DVD musí obsahovat elektronickou formu kompletní nabídky), vše v uzavřené obálce, která musí být opatřena názvem veřejné zakázky,

### **„PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU) – Správce stavby“**

a textem „NEOTVÍRAT – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA“ a opatřena na uzavření razítky uchazečů. Na obálce musí být uvedena adresa uchazeče, na níž je možné zaslat vyznění dle § 71 odst. 5 zákona, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

**Nabídky se podávají ve lhůtě pro podání nabídek.**

**Lhůta pro podání nabídek končí 21. 11. 2016 v 10,00 hod.**

**Nabídky je možno podávat osobně na adresu odborného poradce zadavatele:**

**Eurotender s.r.o.,**  
Jiřího náměstí 4 / I, (I.patro budovy, schodiště v průjezdu budovy)  
290 01 Poděbrady  
Česká republika - CZ

**a to v pracovních dnech od 8,30 hod. do 14,00 hod. po celou lhůtu pro podání nabídek v poslední den lhůty pouze do 10,00 hod.**

**Dodavatelé mohou podat nabídky rovněž doporučeně poštou, nebo jiným veřejným přepravním, a to na adresu odborného poradce zadavatele:**

**Eurotender s.r.o.,**  
Jiřího náměstí 4 / I,



290 01 Poděbrady  
Česká republika - CZ

**a to tak, aby byly doručeny do konce výše uvedené lhůty 21. 11. 2016 do 10,00 hod.**

**Při podání nabídky poštou nebo jiným veřejným přepravním prostředkem se za okamžik podání nabídky považuje její fyzické převzetí odborným poradcem zadavatele na adrese výše uvedené.**

Každý dodavatel, který ve stanovené lhůtě pro podání nabídek předloží nabídku osobně, obdrží potvrzení o převzetí nabídky. Potvrzení bude obsahovat údaje o zadavateli a uchazeči, pořadové číslo nabídky a údaje o datu a času doručení nabídky (§ 69 odst. 6 zákona).

Doručené nabídky zaznamená odborný poradce zadavatele do seznamu nabídek podle pořadového čísla nabídky, data a hodiny doručení.

#### **11.5. Místo a doba otevírání obálek s nabídkami**

Otevírání obálek se uskuteční **ihned po skončení lhůty pro podání nabídek, kterou zadavatel stanovil na den 21. 11. 2016 v 10,00 hod.)** v zasedací místnosti na adrese odborného poradce zadavatele:

**Eurotender s.r.o.,**  
Jiřího náměstí 4 / I, (I.patro budovy, schodiště v průjezdu budovy)  
290 01 Poděbrady  
Česká republika - CZ

**Osoby, které jsou oprávněny být přítomné při otevírání obálek s nabídkami:**

- zástupci zadavatele a zástupci odborného poradce zadavatele
- členové komise pro otevírání obálek s nabídkami (nebo jejich zástupci), jmenované zadavatelem, splňují-li podmínku nepodjatosti
- za každého dodavatele, který doručil nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jeden zástupce; zástupce dodavatele je povinen na žádost komise prokázat svoji totožnost. Pokud se nebude jednat o statutárního zástupce dodavatele, musí se jiná zúčastněná osoba prokázat platnou plnou mocí
- zástupci dotačního orgánu

#### **11.6. Postup komise při otevírání obálek**

Komise pro otevírání obálek s nabídkami jmenovaná zadavatelem otevírá obálky podle pořadového čísla doručení. Komise kontroluje v souladu s ust. § 71 odst. 7 zákona, zda:

- a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyku,
- b) je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,

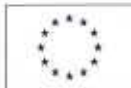
Dodavatelům přítomným otevírání obálek komise sděluje:

- a) identifikační údaje uchazeče,
- b) informaci, zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyku a zda je podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče
- c) **komise sdělí přítomným uchazečům rovněž informace o nabídkové ceně**

**Další obsah nabídky nebude uchazečům sdělen.**

Pokud nabídka nesplňuje výše uvedené požadavky, komise nabídku vyřadí. Zadavatel vyloučí bezodkladně uchazeče, jehož nabídka byla komisí vyřazena, z další účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče vč. důvodů zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

O otevírání obálek sepisuje komise protokol o otevírání obálek. U každé nabídky uvede komise údaje sdělované přítomným uchazečům podle § 71 odst. 8 zákona.



Uchazeči jsou oprávněni do protokolu o otevírání obálek nahlédnout a pořídit si z něj výpis nebo opis.

## **12. článek      Obsah a forma nabídky, další požadavky zadavatele**

### **12.1.    Obsah nabídky**

Nabídka dodavatele bude obsahovat návrh Smlouvy na provedení služeb. Návrh Smlouvy bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (dodavatele) v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle obchodního či občanského zákoníku.

Nabídka, která bude obsahovat nepodepsaný návrh Smlouvy na provedení služeb bude ze soutěže vyloučena pro nesplnění podmínek zadávacího řízení.

Nabídka dodavatele musí plně respektovat podmínky stanovené v zadávací dokumentaci.

Součástí nabídky budou rovněž další dokumenty požadované zákonem či zadavatelem a dále doklady a informace prokazující splnění kvalifikace, nestanovil-li zadavatel v této zadávací dokumentaci jinak. Výtisk, dokumenty i veškeré přílohy nabídky budou řádně čitelné, bez škrťů a přepisů, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

Zadavatel, pro větší přehlednost a orientaci, doporučuje oddělení jednotlivých částí nabídky barevnými předělovými listy (rozlišovači).

### **12.2.    Další součásti nabídky**

Součástí nabídky musí být dle § 68 odst. 3 zákona:

- a) seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele,
- b) má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- c) prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

Vzor tohoto prohlášení, který je možné využít, je Přílohou č. 5 zadávací dokumentace

### **12.3.    Zabezpečení nabídky uchazeče a způsob označení jednotlivých listů**

Zadavatel doporučuje, aby nabídka předložená uchazečem byla zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním provázkem, jehož volný konec bude zapečetěn nebo přelepen nebo jinak ukončen tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možno žádný list volně vyjmout.

Pro právní jistotu obou stran zadavatel dále doporučuje, aby bylo provedeno očíslování všech listů nabídky pořadovými čísly vzestupnou, nepřerušenou číselnou řadou.

## **13. článek    Další požadavky a podmínky zadavatele pro vypracování nabídky**

### **13.1.      Obsah dalších požadavků a podmínek pro vypracování nabídky**

Další požadavky a podmínky zadavatele jsou takové požadavky, které zadavatel stanoví jako **další závazné požadavky** a podmínky pro vypracování a obsah nabídky

### **13.2.      Rozsah dalších požadavků a podmínek pro vypracování nabídky**



### 13.2.1. Dodavatelský systém (subdodatelský systém)

- V souladu s ust. § 44 zákona o veřejných zakázkách zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a aby současně uvedl identifikační údaje a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč tuto podmínku zadavatele splní formou Prohlášení (Vzorový formulář, který je možné využít je v Příloze č. 4 zadávací dokumentace) v němž uvede, jakou část veřejné zakázky budou konkrétní subdodavatelé realizovat - s uvedením druhu subdodávky a přibližné procentuální výše na plnění předmětu veřejné zakázky.
- V případě, že uchazeč nemá v úmyslu zadat určitou část veřejné zakázky jiné osobě (subdodavatel) doloží ve své nabídce písemné Prohlášení, s uvedením této skutečnosti.

### 13.2.2. Pojištění dodavatele

Zadavatel požaduje, aby dodavatel, jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější, předložil zadavateli v rámci řádné součinnosti k uzavření Smlouvy na provedení služeb dle § 82 odst. 4 zákona **pojištění proti škodám způsobeným třetím osobám** svoji činností, přičemž výše pojistné částky bude činit minimálně **20 000.000,- Kč (slovy: dvacet milionů korun českých)**.

**Nesplnění této podmínky bude považováno za neposkytnutí řádné součinnosti k uzavření Smlouvy na provedení služeb a zadavatel bude dále postupovat dle ustanovení § 82 odst. 4 věta druhá a násl. zákona.**

## 14. článek Ostatní podmínky zadávací dokumentace

### 14.1. Požadavky na varianty nabídek podle § 70 zákona

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídek a nepřipouští podání nabídek na částečné plnění předmětu veřejné zakázky.

### 14.2. Změna podmínek zadávací dokumentace

Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených zadávací dokumentací, a to buď na základě žádostí uchazečů o vyjasnění zadávací dokumentace, nebo z vlastního podnětu.

Změnu obsahu zadávací dokumentace zadavatel oznámí všem zájemcům o veřejnou zakázku, kteří si vyzvedli zadávací dokumentaci se současným zveřejněním na profilu zadavatele.

### 14.3. Zrušení zadávacího řízení

V případě zrušení zadávacího řízení zadavatel postupuje v souladu s ust. § 84 zákona.

### 14.4. Úhrada nákladů za účast v zadávacím řízení

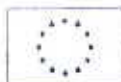
Zadavatel nehradí náklady za účast v zadávacím řízení.

### 14.5. Ověření údajů uvedených v nabídkách

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit a prověřit údaje uvedené jednotlivými dodavateli v nabídkách. Zadavatel vyloučí dodavatele ze zadávacího řízení v případě, že dodavatel uvede ve své nabídce nepravdivé údaje.

### 14.6. Další podmínky zadávací dokumentace

- zadavatel předložené nabídky uchazečům nevrací
- náklady spojené se zpracováním nabídek zadavatel uchazečům nehradí
- v případě nesouladu údajů obsažených v oznámení o zahájení zadávacího řízení a v zadávací dokumentaci platí, že rozhodující jsou vždy podmínky zveřejněné v oznámení o zahájení zadávacího řízení



#### 14.7. Struktura nabídky

Nabídka bude podána v následující struktuře:

- Krycí list nabídky
- Obsah nabídky
- Doklady prokazující splnění kvalifikace stanovené zadavatelem
- Návrh Smlouvy na provedení služeb
- Krycí list celkové nabídkové ceny a nabídkové ceny pro dílčí etapy
- Doklady a podklady prokazující splnění jiných požadavků zadavatele na plnění veřejné zakázky
- Prohlášení podle § 68 odst. 3 zákona

### 15. Článek Obchodní podmínky

#### 15.1. Obchodní podmínky

Zadavatel, jako součást zadávací dokumentace předkládá), obchodní podmínky ve smyslu § 44 odstavec 3 písmeno a) zákona, a to ve formě závazného návrhu **Smlouvy na provedení služeb**.

Dodavatelé doplní tento návrh o údaje nezbytné pro vznik Smlouvy a dále doplní i další údaje požadované zadavatelem a předloží jej jako součást své nabídky.

**Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou přílohy:**

- |              |                                                                                          |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Příloha č. 1 | Vzor - Krycí list nabídky s identifikačními údaji dodavatele a celkovou nabídkovou cenou |
| Příloha č. 2 | Obchodní podmínky ve formě závazného návrhu Smlouvy na provedení služeb                  |
| Příloha č. 3 | Vzor - Krycí list celkové nabídkové ceny a nabídkové ceny pro dílčí etapy                |
| Příloha č. 4 | Vzor - Prohlášení o subdodavatelském systému a podílu výkonů                             |
| Příloha č. 5 | Vzor čestného prohlášení dle § 68 odst. 3 zákona                                         |
| Příloha č. 6 | Vzor Prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti dodavatele splnit veřejnou zakázku  |
| Příloha č. 7 | Podkladová studie                                                                        |
| Příloha č. 8 | Podrobná specifikace předmětu služeb (jednotlivých částí – fází)                         |

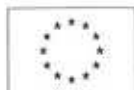
V Praze dne 26.9. 2016

Mgr. Mark Rieder  
Předseda představenstva  
Úprava vody Želivka, a.s.

Ing. Jiří Špaňhel  
místopředseda představenstva  
Úprava vody Želivka, a.s.

Za správnost opisu

Ing. Jaroslav Hájek  
jednatel  
Eurotender s.r.o., Poděbrady  
odborný poradce zadavatele



## Krycí list nabídky

k zadávacímu řízení na veřejnou zakázku:

### „PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)" – Správce stavby

#### 1. Druh zadávacího řízení

Otevřené zadávací řízení pro zadání nadlimitní veřejné zakázky na služby

#### 2. Základní identifikační údaje

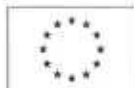
##### 2.1. Zadavatel

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zadavatel:</b>                      | <b>Úpravna vody Želivka, a.s.</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Sídlo zadavatele:                      | K Horkám 16/23, 102 00 Praha 10 - Hostivař, Česká republika - CZ                                                                                                                                                                                                                         |
| IČ:                                    | 26496224                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| DIČ:                                   | CZ26496224                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Zastoupený:                            | Mgr. Mark Reider, předseda představenstva<br>Ing. Jiří Špaňhel, místopředseda představenstva<br>Mgr. Luděk Jeništa, člen představenstva<br>Mgr. Tomáš Petříček, člen představenstva<br>Ladislav Med, člen představenstva<br>Za společnost podepisují dva členové představenstva společně |
| Telefon:                               | +420 270 002 500                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fax:                                   | +420 270 002 590                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kontaktní osoba ve věcech technických: | Ing. Michal Fiala, vedoucí útvaru technického rozvoje a investic                                                                                                                                                                                                                         |
| Telefon / Fax                          | +420 702 210 199 / +420 270 002 590                                                                                                                                                                                                                                                      |
| E-mail:                                | fiala@zelivska.cz                                                                                                                                                                                                                                                                        |

##### 2.2. Uchazeč/zájemce

|                                       |                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obchodní firma nebo název:            | .....                                                                                                                                |
| Sídlo/místo podnikání:                | .....                                                                                                                                |
| Právní forma:                         | .....                                                                                                                                |
| Telefon/fax:                          | +420                                                                                                                                 |
| E-mail:                               | .....                                                                                                                                |
| IČ:                                   | .....                                                                                                                                |
| DIČ:                                  | .....                                                                                                                                |
| Spisová značka v obchodním rejstříku: | .....                                                                                                                                |
| Členové statutárního orgánu:          | Titul, jméno, příjmení, funkce<br>Titul, jméno, příjmení, funkce<br>Titul, jméno, příjmení, funkce<br>Titul, jméno, příjmení, funkce |
| Osoba oprávněná jednat za uchazeče:   | Titul, jméno, příjmení, funkce                                                                                                       |
| Telefon/fax:                          | +420                                                                                                                                 |
| E-mail:                               | .....                                                                                                                                |

**Poznámka:** Podává-li nabídku fyzická osoba uveď v bodu 2.2. následující údaje: obchodní firma nebo jméno, příjmení, místo podnikání, příp. místo trvalého pobytu, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, bylo-li přiděleno, kontaktní spojení – telefon, fax, e-mail.



### 2.3. Další uchazeč, podává – li nabídku více uchazečů společně

|                                       |                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Obchodní firma nebo název:            | .....                                                            |
| Sídlo/místo podnikání:                | .....                                                            |
| Právní forma:                         | .....                                                            |
| Telefon/fax:                          | +420                                                             |
| E-mail:                               | .....                                                            |
| IČ:                                   | .....                                                            |
| DIČ:                                  | .....                                                            |
| Spisová značka v obchodním rejstříku: | .....                                                            |
| Statutární orgán:                     | Titul, jméno, příjmení, funkce<br>Titul, jméno, příjmení, funkce |
| Osoba oprávněná jednat za uchazeče:   | Titul, jméno, příjmení, funkce                                   |
| Telefon/fax:                          | +420                                                             |
| E-mail:                               | .....                                                            |

### 3. Nabídková cena

| Cena celkem bez DPH | Samostatně DPH (sazba %) | Cena celkem včetně DPH |
|---------------------|--------------------------|------------------------|
| .....               | .....                    | .....                  |

### 4. Měna, ve které je nabídková cena v bodu 3 uvedena

CZK (Kč)

### 5. Oprávněná osoba za uchazeče jednat

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| Podpis oprávněné osoby: | ..... |
| Titul, jméno, příjmení: | ..... |
| Funkce:                 | ..... |



**Příloha č. 2**  
**SMLOUVA č. objednatele USD1650021**

na provedení služeb  
**Výkonu správce stavby**  
**pro investiční akci s názvem**  
**„PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)“**

**Tato Smlouva na provedení služeb byla sepsána dne .....**

mezi

Objednatel:  
sídlem: **ÚPRAVNA VODY ŽELIVKA, a.s.**  
K Horkám 16/23  
102 00 Praha 10 - Hostivař  
Česká republika

Zapsána v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze , oddíl B, vložka 7437  
jednající:

**Mgr. Mark Reider**, předseda představenstva

**Ing. Jiří Špaňhel**, místopředseda představenstva

**Mgr. Luděk Jeništa**, člen představenstva

**Mgr. Tomáš Petříček**, člen představenstva

**Ladislav Med**, člen představenstva

Za společnost podepisují dva členové představenstva společně

zástupce ve věcech technických: **Ing. Michal Fiala**, vedoucí útvaru technického rozvoje a investic

IČ: 264 96 224  
DIČ: CZ 26496224

bankovní spojení: Komerční banka , a.s.  
číslo účtu: 07-12805400267/0100

jako „**Objednatel**“

a

**Správcem stavby**

sídlem:

jednající:

zástupce ve věcech technických: .....

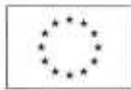
IČ: .....  
DIČ: .....

společnost ..... plátcem DPH

Zapsaná v Obchodním rejstříku u .....

bankovní spojení: .....  
číslo účtu: .....

jako „**Správce stavby, nebo Dodavatel**“



## Preambule

Správce stavby byl vybrán v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění v otevřeném zadávacím řízení nadlimitní veřejné zakázky na služby s názvem „**PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU) – Správce stavby**“ vyhlášeném Objednatel. Oznámení o zahájení zadávacího řízení bylo uveřejněno v „Informačním systému o zadávání veřejných zakázek - uveřejňovací subsystém (ISVZ US)“, a rovněž v Úředním věstníku Evropské unie.

Správce stavby se zavazuje provést veškeré služby v souladu s podmínkami této Smlouvy a s podmínkami shora uvedeného zadávacího řízení a Objednatel se zavazuje, že tyto služby, provedené řádně a bezvadně převezme a sjednanou cenu, rozčleněnou do jednotlivých plateb zaplatí.

Správce stavby bere na vědomí, že předmět plnění dle této Smlouvy bude spolufinancován z Operačního programu Životní prostředí (dále jen „OPŽP“).

V případě, že Objednateli nebudou přiděleny finanční prostředky pro krytí výdajů plynoucích z realizace celého projektu v rámci OPŽP, případně tyto náklady budou označeny za nezpůsobilé, má Objednatel právo jednostranně odstoupit od Smlouvy. V případě odstoupení Objednatele od Smlouvy má Správce stavby nárok na vyplacení ceny ve výši odpovídající rozsahu vykonaných prací ke dni odstoupení.

Správce stavby bere na vědomí, že Řídící orgán OPŽP, případně jím pověřené subjekty (a případně i další kontrolní orgány podle platných právních předpisů) má v rámci kontroly právo přístupu, a to po dobu 10 let a zároveň do uplynutí lhůty 3 let od ukončení OPŽP, tj. nejméně do roku 2025 (podle toho, co uplyne později), k těm částem nabídek, smluv a souvisejících dokumentů, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. jako obchodní tajemství, utajované skutečnosti) za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené právními předpisy (např. § 11 písm. c) a d), § 12 odst. 2 písm. f) zákona 552/ 1991 Sb., o státní kontrole, v platném znění).

Správce stavby je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění.

Smluvní strany tímto prohlašují, že je jim známa povinnost dodržet požadavky na publicitu v rámci programů strukturálních fondů stanovené v čl. 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 a Pravidel pro publicitu.

Veškeré informace týkající se služeb jakož i celého díla, pro niž jsou služby prováděny, jsou důvěrné. Správce stavby není oprávněn použít či zpřístupnit tyto informace k jiným účelům, než k plnění Smlouvy, není-li dále uvedeno jinak.

Podmínky zadávacího řízení jsou součástí této Smlouvy jako její Příloha č. 2.

## **1. PŘEDMĚT SMLOUVY**

**1.1.** Touto Smlouvou na provedení služeb se Správce stavby zavazuje provést pro Objednatele dále uvedené služby, a to ve lhůtách, způsobem a za podmínek v této Smlouvě stanovených, při respektování závazných právních a technických norem a předpisů, platných na území České republiky. Správce stavby se zavazuje plnit předmět



této Smlouvy (dále i „**služby**“) s odpovídající profesní úrovní a péčí a při respektování oprávněných zájmů a dobrého jména Objednatele.

- 1.2.** Předmětem Smlouvy na provedení služeb výkonu Správce stavby pro investiční akci s názvem „**PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)**“ (dále jen „**Smlouvy**“ nebo „**Investiční akce**“) je zabezpečení prací a služeb spojených s přípravou stavby, kontrolou a koordinací provádění stavby, její závěrečné vyhodnocení. a činnostmi Koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „Koordinátora BOZP“), včetně činností vykonávaných stavebním dozorem a technickým dozorem stavebníka dle platné legislativy.

- 1.3.** Služby a činnosti Správce stavby jsou rozčleněny do následujících fází:

**1.3.1.** Služby a činnosti před zahájením stavby

**1.3.2.** Služby a činnosti v průběhu provádění stavby

**1.3.3.** Služby a činnosti po dokončení stavby

Jednotlivé části – fáze, jsou věcně a technicky podrobně, nikoliv však taxativně, specifikované v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této Smlouvy.

- 1.4.** Správce stavby se bude v průběhu realizace služeb řídit pokyny Objednatele, touto Smlouvou, jejími přílohami, doplňky a dohodami na ni navazujícími.

Správce stavby je dále povinen a zavazuje se provést v přímém vztahu ke shora uvedenému předmětu Smlouvy i další, ve Smlouvě a jejích přílohách neuvedené činnosti, o jejichž nutnosti, potřebnosti či vhodnosti provedení ví, či s ohledem na svoji odbornost musí vědět, a které Objednatel spravedlivě očekává, či může očekávat, a které jsou obvyklé v rámci plnění předmětu této Smlouvy s ohledem na stav informací ke dni podpisu této Smlouvy a to bez dopadu na sjednanou výši odměny za služby.

- 1.5.** Správce stavby se zavazuje provádět služby takovým způsobem, že nezpůsobí prodlení s plněním povinností projektanta stavby, Zhotovitele stavby, dalších případných dodavatelů či subdodavatelů a jiných osob zúčastněných na realizaci Investiční akce a zabrání, aby jim v důsledku provádění služeb správcem stavby vznikla jakákoli záminka pro odůvodnění prodlení s plněním jejich povinností.

- 1.6.** Správce stavby si je vědom, že závazky projektanta stavby, Zhotovitele stavby a dalších případných dodavatelů v rámci realizace Investiční akce mají být plněny tak, aby nevznikly jakékoli prodlevy v provedení Investiční akce oproti harmonogramu a že závisejí na plánech, návodech, pokynech, detailech a vysvětleních, které mají být projektantovi stavby, Zhotoviteli stavby a dalším dodavatelům v rámci realizace Investiční akce předány Správcem stavby pro plnění jejich povinností.

- 1.7.** Správce stavby je povinen bez zbytečného prodlení oznámit Objednateli jakékoli skutečnosti, které by mohly mít vliv na řádné a včasné provedení služeb či na provedení Investiční akce zejména bez zbytečného prodlení oznámit Objednateli zjištění, že jakákoli část projektové dokumentace či inženýrských činností projektantů stavby je v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, s aplikovatelnými technickými normami, ať už jde o normy závazné či doporučené, nebo pokyny Objednatele či že jakákoli část záměru je technicky či jinak neproveditelná. V případě rozdílných názorů Zhotovitele stavby, Správce stavby, Autorského dozoru a Objednatele o konečném řešení rozhodne Objednatel, pokud to nebude v rozporu s předpisy, normami apod. nebo v rozporu s ochranou práv autora díla vyplývajících z projektové dokumentace. O přijetí konečného řešení musí být za každý případ rozdílných názorů sepsán protokol, ve kterém strany uvedou svá stanoviska a podrobné zdůvodnění proč nesouhlasí s požadavkem objednatel a prohlášení o neporušení předpisů, norem apod.

- 1.8.** Objednatel poskytne Správci stavby veškerou nezbytnou součinnost pro řádné plnění



služeb.

- 1.9. Objednatel poskytne Správci stavby i další podklady, jejichž je vlastníkem a které se budou v průběhu zhotovení díla jevit jako nezbytné, a to ve lhůtě přiměřené povaze předmětného podkladu.
- 1.10. Objednatel bude dále poskytovat Správci stavby veškeré dostupné údaje, které jsou potřebné pro výkon požadovaných služeb a plnění Smlouvy a informace týkající se investiční akce „**PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)**“
- 1.11. Informativním podkladem pro budoucí činnost Správce stavby je, kromě jiného, Podkladová studie souboru staveb vyhotovená v listopadu 2014, která tvoří Přílohu č. 5 Smlouvy na provedení služeb.

## 2. DOBA PLNĚNÍ

- 2.1. Termíny, resp. doby pro dokončení dále vymezených činností, jsou stanoveny tak, že naplňují nejen budoucí potřeby Objednatele, ale odpovídají i druhu, rozsahu a složitosti každé dílčí fázi plnění služeb.
- 2.2. Správce stavby je povinen zahájit práce a řádně v nich pokračovat ihned po podpisu Smlouvy. Pokud Správce stavby svoji činnost nezahájí ani ve lhůtě do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy měl svoji činnost zahájit, je Objednatel oprávněn od Smlouvy odstoupit.
- 2.3. Za účelem řádného provedení služeb bude dodavatel provádět služby v rozsahu stanoveném touto Smlouvou dle svého odborného úsudku, s ohledem na věcný a časový harmonogram Investiční akce, s ohledem na potřeby aktuálního stavu přípravy a provedení Investiční akce nebo na výzvu Objednatele. Správce stavby je povinen zajistit přítomnost alespoň jednoho člena týmu – experta po celou dobu provádění stavebních nebo montážních prací, které spadají do jeho odbornosti, (porušení této povinnosti po dobu sedmi po sobě jdoucích kalendářních dnů je podstatné porušení Smlouvy), přičemž minimálně 40% této doby v každém kalendářním měsíci bude zajištěna přítomnost experta – seniora. Pro zamezení jakýchkoli sporů Objednatel uvádí, že předpokládá pracovní dobu na stavbě v rozsahu 5 (slovy pět) pracovních dnů týdně od 7.00 do 18.00, nebude-li mezi objednatel a dodavatelem dohodnuto jinak; vyžádá-li si to postup realizace Investiční akce, je Správce stavby povinen provádět služby i v sobotu, neděli nebo ve svátek včetně přítomnosti na staveništi.
- 2.4. Objednatel předpokládá realizaci služeb v období I. čtvrtletí roku 2017 až I. čtvrtletí roku 2022 s tím, že jednotlivé činnosti (fáze) budou Správcem stavby vykonávány v následujících předpokládaných termínech:
  - 2.4.1. Služby a činnosti před zahájením stavby po dobu 18 měsíců.
  - 2.4.2. Služby a činnosti v průběhu provádění stavby po dobu 27 měsíců (s přihlédnutím k časovému postupu realizace stavebního díla budoucím Zhotovitelem.)
  - 2.4.3. Služby a činnosti po dokončení stavby po dobu 15 měsíců.
- 2.5. Specifikace aktuálně známých rizik:
  - 2.5.1. Zadávací řízení na Zhotovitele stavby se může opozdit. V důsledku toho se celková doba realizace služeb může prodloužit.
  - 2.5.2. Stavební práce mohou být zkomplikovány nálezem historických předmětů a jiných archeologicky cenných položek na staveništi.



**2.5.3.** Předpokládá se nerovnoměrné poskytování služeb a rozložení využití kapacit v jednotlivých letech.

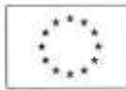
Rozložení využití kapacit při realizaci fáze dle 2.4.2. musí být v souladu s průběhem výstavby – realizaci stavby budoucím Zhotovitelem.

Vzhledem k charakteru budoucí stavby mohou být některé činnosti prováděny i ve dnech pracovního klidu, státních svátků, v noci, při kontrolách oprávněnými subjekty, atd., Tyto činnosti budou považovány za běžné služby bez nároku na mimořádné platby, tj. nemají charakter dodatečných nebo mimořádných služeb.

- 2.6.** Služby a činnosti Správce stavby končí předáním a převzetím veškerých služeb a činností dle této Smlouvy, včetně veškerých dokumentů, listin, dokumentací a podkladů, dále pak splněním povinností Správce stavby vůči Zhotoviteli při ukončení realizace stavby ve smyslu Smlouvy mezi Objednatel a Zhotovitelem na zhotovení stavby a dále předáním Závěrečné a Závěrečné monitorovací zprávy Objednateli, eventuálně dalších dokladů v souladu s podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace z OPŽP.
- 2.7.** Služby Správce stavby se považují za řádně a včas dokončené, byly – li provedeny v souladu s touto Smlouvou.

### **3. SMLUVNÍ CENA**

- 3.1.** Smluvní cena je oběma smluvními stranami sjednána v souladu s ustanovením § 2 zákona č. 526/1990 Sb., o cenách a je dohodnuta včetně daně z přidané hodnoty (DPH). Cena je dohodnuta jako cena nejvýše přípustná.
- 3.2.** Smluvní cena představuje souhrn cen všech služeb, činností, provedených Správcem stavby v rozsahu a obsahu stanoveném touto Smlouvou a jejími přílohami a dodatky, zajišťující kompletní splnění služeb v souladu se zadávací dokumentací k související veřejné zakázce a podmínkami této Smlouvy (dále jen „smluvní cena“).
- 3.3.** Celková výše smluvní ceny činí .....- Kč (slovy: ..... Korun českých) bez DPH. K celkové ceně bude účtována daň z přidané hodnoty.
- 3.4.** Smluvní cena je stanovena samostatně pro každou dílčí fázi takto:
- 3.4.1. Služby a činnosti před zahájením stavby .....Kč bez DPH
- 3.4.2.a) Služby a činnosti v průběhu provádění stavby .....Kč bez DPH
- 3.4.2.b) Služby a činnosti v průběhu provádění stavby - koordinátor  
BOZP .....Kč bez DPH
- 3.4.3. Služby a činnosti po dokončení stavby..... Kč bez DPH
- 3.5.** Případné nezbytné vícepráce při poskytování služeb jednotlivými členy realizačního týmu Správce stavby budou oceňovány pomocí hodinových sazeb (HS) stanovených podle složitosti a náročnosti pro jednotlivé kategorie prací Sazebníkem UNIKA (Sazebník pro navrhování orientačních nabídkových cen projektových prací a inženýrských činností) platným v okamžiku odsouhlasení víceprací, maximálně však ve výši odpovídající 80% hodinové sazby doporučené Sazebníkem, přičemž vedoucí týmu správce stavby a senior - specialista odpovídají kategorii „vysoce kvalifikované koncepční (expertní) a koordinační práce“ a ostatní členové týmu správce stavby definovaní v článku 6.7 odpovídají kategorii „velmi náročné a koncepční práce“



- 3.6. Sjednaná smluvní cena celkem může být změněna pouze a jen, pokud po podpisu Smlouvy a před termínem dokončení dojde ke změnám sazeb DPH.
- 3.7. Správce stavby prohlašuje, že v celkové smluvní ceně jsou z jeho strany zahrnuty veškeré náklady spojené s realizací služeb a provedených činností, tedy i případnou konzultační a poradenskou činností dalších expertů a poradců Správce stavby pro specializované části stavby, cestovné, stravné apod.
- 3.8. Součástí smluvní ceny za provedení služeb a činností jsou i služby a činnosti výslovně neuvedené, jejichž provedení Správcem stavby je nezbytné a zároveň nutnost jejich provedení Správce stavby měl či mohl předpokládat, nebo jejichž provedení Objednatel s přihlédnutím k okolnostem spravedlivě očekává.

#### 4. PLATEBNÍ PODMÍNKY

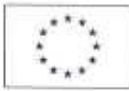
- 4.1. Objednatel neposkytne Správci stavby žádnou zálohu.
- 4.2. Cena za provedení služeb Správce stavby bude hrazena takto:
- 4.2.1. za fázi **Služby a činnosti před zahájením stavby** tak, že 30 % ceny za tuto fázi bude uhrazeno po provedení závěrečné kontroly Projektové dokumentace pro stavební povolení (DSP) a odsouhlasení Objednatel a 30 % z ceny části za tuto fázi bude uhrazeno po provedení závěrečné kontroly Projektové dokumentace pro zhotovení stavby vč. výkazů výměr a odsouhlasení Objednatel a zbývajících 40% bude uhrazeno po podpisu Smlouvy se Zhotovitelem stavby
- 4.2.2. za fázi **Služby a činnosti v průběhu provádění stavby**  
Cena za výkon Správce stavby, (bez kordnátora BOZP) v průběhu provádění stavby bude hrazena průběžně na základě daňových dokladů (faktur) vystavených Správcem stavby a odsouhlasených Objednatel 1x měsíčně. Podíl měsíční částky účtovaný Správcem stavby na celkové ceně za činnost v rámci této fáze sjednané v této Smlouvě musí být shodný s podílem měsíční částky účtované Zhotovitelem stavby na celkové ceně za realizaci stavebního díla, která bude sjednána ve Smlouvě o dílo mezi Objednatel a Zhotovitelem stavby.  
**Celková cena za činnost koordinátora BOZP bude účtována samostatnou fakturou obdobně.**
- 4.2.3. za fázi **Služby a činnosti po dokončení stavby** tak, že 20 % ceny za tuto fázi bude uhrazeno po odstranění vad a nedodělků uvedených v protokolu o předání a převzetí stavby a odsouhlasení Objednatel, dalších 50 % ceny za tuto fázi bude uhrazeno po ukončení zkušebního provozu a odsouhlasení Objednatel. Dalších 15% ceny za tuto fázi bude uhrazeno po kolaudaci stavby a závěrečných 15% ceny za tuto fázi bude uhrazeno po ukončení činnosti Správce stavby, tj. předáním Závěrečné zprávy o ukončení zkušebního provozu.
- 4.2.4 V případě, že se smluvní strany dohodnou na vícepracích, budou tyto hrazeny dle skutečnosti.
- 4.3. Splatnost Správcem stavby vystavené a objednatel odsouhlasené faktury činí 30 (třicet) kalendářních dnů od doručení Objednateli a úhrada se bude provádět převodem účtované částky z účtu Objednatel na účet Správce stavby.
- 4.4. Bude-li faktura obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje a náležitosti, je Objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit Správci stavby, který nesprávnou nebo neúplnou fakturu zneplatní a doručí Objednateli fakturu novou. V těchto případech začíná běžet znovu celá lhůta splatnosti



- 4.5.** Jestliže Správce stavby neobdrží platbu v termínu splatnosti, zaplatí Objednatel Správce stavby smluvní pokutu ve výši 0,01% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení, počítáno od data splatnosti faktury. V případě prodlení s úhradou faktury nezaviněným Objednatelům nebude smluvní pokuta uplatňována.
- 4.6.** Objednatel je oprávněn provést kontrolu, zda je Správce stavby evidován jako nespolehlivý plátce DPH ve smyslu ustanovení § 106a zákona o DPH, a že číslo bankovního účtu Správce stavby uvedené na daňovém dokladu je jako povinně registrovaný údaj zveřejněno Správcem daně podle § 96 zákona o DPH. V případě, že ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude v příslušném systému Správce daně Správce stavby uveden jako nespolehlivý plátce, nebo číslo bankovního účtu není zveřejněno dle předchozí věty, je Objednatel oprávněn provést úhradu daňového dokladu do výše bez DPH. Částka rovnající se DPH bude Objednatelům přímo poukázána na účet Správce daně podle § 109a zákona o DPH. Správce stavby se zavazuje strpět, bez uplatnění jakýchkoliv finančních sankcí, odvedení daně Objednatelům a úhradu závazku jen ve výši bez DPH, případně je povinen nahradit Objednatelům škodu, která by mu z tohoto důvodu, nebo z důvodu úhrady na nezveřejněný účet vznikla.
- 4.7.** Oprávněně vystavený daňový doklad musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, musí splňovat podmínky poskytovatele dotace a dále musí zejména obsahovat tyto údaje:
- číslo Smlouvy na provedení služeb, tj. .... popřípadě číslo dodatku
  - číslo a název investiční akce, tj. ....

## **5. ZPRÁVY PŘEDKLÁDANÉ SPRÁVCEM STAVBY OBJEDNATELI**

- 5.1.** Správce stavby zpracovává zprávy sloužící k řízení, monitorování a následné kontrole investiční akce (dále také jen projektu). Podrobnou strukturu zpráv (včetně struktury obsahových náležitostí jednotlivých zpráv – Měsíční zprávy, Závěrečné zprávy po předání stavby po odstranění vad a nedodělků a Závěrečné zprávy po ukončení zkušebního provozu a termínů předávání) navrhne a předloží Správce stavby bezprostředně po podpisu této Smlouvy, nejpozději však ve lhůtě 14 dnů k odsouhlasení Objednatelům. Objednatel ve lhůtě 14 dnů zašle k tomuto návrhu případné připomínky. Tyto připomínky Objednatel je Správce stavby povinen neprodleně zapracovat a předložit takto dohodnutou strukturu zpráv k závěrečnému schválení Objednatelům.
- 5.2.** Navržená struktura zpráv musí odpovídat požadavkům poskytovatele dotace a obsahovat zejména popis již provedených stavebních a montážních prací, informace o plnění harmonogramu stavebních a montážních prací a plnění plánu BOZP, finanční bilanci, odhad dalšího postupu stavebních a montážních prací vč. plánovaných nákladů, fotodokumentaci, seznam subdodavatelů, informaci o rizicích; u závěrečných zpráv též i rekapitulaci průběhu stavby nebo zkušebního provozu, naplnění požadavků uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z OPŽP (popř. dalších závazků vyplývajících z dotace poskytnuté z OPŽP) apod.
- 5.3.** Ve stejné lhůtě předloží Správce stavby Objednatelům upřesnění popisu způsobu zajištění služeb dle této Smlouvy, včetně pracovní náplně a odpovědnosti jednotlivých klíčových expertů za řádné plnění služeb v souladu s nabídkou podanou Správcem stavby v zadávacím řízení.
- 5.4.** V průběhu činnosti Správce stavby je Objednatel oprávněn kdykoliv požádat o změny struktury zpráv, vyvolaných například požadavky monitorovacích a kontrolních orgánů odpovědných za Projekt, a obsahu těchto zpráv podle realizace Projektu. Po sdělení



požadavku na změnu Objednatel Správci stavby zpracuje Správce stavby ve lhůtě nepřesahující 5 dnů návrh upravené struktury a obsahu zprávy, který předloží objednateli ke schválení.

**5.5.** Objednatel je oprávněn k obsahu všech zpráv zaslat své připomínky do 14 dnů od jejich obdržení. Správce stavby je povinen tyto připomínky zohlednit a dodat takto upravené zprávy do 7 dnů od obdržení připomínek Objednatel. Tyto úpravy nejsou předmětem dodatečných prací.

**5.6. Další zprávy**

**a)** Poskytnutí písemné informace o možnosti vzniku soudních sporů do tří pracovních dnů od jejich zjištění, poskytování právního stanoviska v případech vzniku jakýchkoliv smluvních sporů a problémů vzniklých kdykoliv během přípravy a realizace projektu.

**b)** Poskytování písemných zpráv Objednateli po vzniku jakékoliv události, která by mohla ovlivnit podmínky čerpání prostředků z dotace, včetně jakéhokoliv ohrožení včasného dokončení projektu, včetně upozornění na události, které by mohly zhoršit či ovlivnit podmínky provozu projektu. Jakákoliv událost této povahy musí být předmětem zvláštní zprávy, kterou předloží nejpozději do tří pracovních dnů.

**c)** Pokud bude poskytovatel dotace požadovat některé písemné zprávy též v anglické verzi, zajistí Správce stavby překlad do angličtiny na své náklady. Každá zpráva bude vyhotovena a předána Objednateli v šesti písemných vyhotoveních (dva originály a čtyři kopie) a v elektronické podobě.

**5.7.** O předání a převzetí Závěrečné zprávy se zavazují obě smluvní strany sepsat protokol.

## **6. PERSONÁL OBJEDNATELE A SPRÁVCE STAVBY**

### **Personál Objednatel**

**6.1.** Za Objednatel je zodpovědnou osobou za součinnost se Správcem stavby pan/paní .....

**6.2.** Klíčoví experti Správce stavby jsou povinni udržovat neustále kontakt s Objednatel, a to prostřednictvím této oprávněné osoby nebo jejího zástupce.

**6.3.** Objednatel má právo svolat kdykoliv Koordinační poradu s výzvou k účasti zástupců Správce stavby a to písemně s předstihem alespoň tří (3) pracovních dnů. Na koordinačních poradách budou projednávány veškeré záležitosti týkající se plnění povinností Správce stavby podle Smlouvy, zejména zprávy o poskytování služeb a jakékoli další informace, které si Objednatel vyžádá.

### **Personál Správce stavby**

**6.4.** Personál (dále také jen „expertní tým“ nebo „ realizační tým“) určený Správcem stavby k provádění služeb musí být způsobilý pro výkon těchto služeb. Správce stavby musí splňovat kvalifikaci dle požadavků stanovených v zadávacích podmínkách k předmětné veřejné zakázce a v této Smlouvě.

**6.5.** Jestliže je nutné nahradit jakoukoliv osobu realizačního týmu Správce stavby uvedenou této Smlouvě, zařídí Správce stavby ihned náhradu jinou osobou s kvalifikací odpovídající požadavku uvedenému v zadávací dokumentaci k související veřejné zakázce.

**6.6.** Bude-li část služeb Správce stavby dle této Smlouvy realizována prostřednictvím subdodavatele, který za Správce stavby, jako uchazeče o veřejnou zakázku prokázal



určitou část kvalifikace, musí se subdodavatel podílet na plnění služeb v tom rozsahu, v jakém se k tomu zavázal ve Smlouvě se Správcem stavby a v jakém prokázal kvalifikaci. Správce stavby je takového subdodavatele oprávněn nahradit jiným subdodavatelem pouze za předpokladu, že nový subdodavatel prokáže část kvalifikace ve stejném rozsahu, v jakém Správce stavby prokázal část kvalifikace prostřednictvím původního subdodavatele.

Správce stavby je povinen provádět služby osobně či prostřednictvím členů realizačního týmu a veškeré odborné práce musí vykonávat Správce stavby nebo členové realizačního týmu mající příslušnou odbornou kvalifikaci. Objednatel k tomuto vybaví Správce stavby plnou mocí.

Správce stavby odpovídá za plnění závazků členy realizačního týmu, jako by je plnil sám. Jakékoli určení, pokyn, inspekce, prohlídka, testování, souhlas, schválení nebo podobné konání nebo opomenutí učiněné členem realizačního týmu bude mít stejné účinky jako by bylo učiněno Správcem stavby samým. Správce stavby je povinen vybavit členy realizačního týmu potřebnými pravomocemi k tomu, aby mohli Správce stavby zastupovat v souvislosti s prováděním služeb, zejména aby byli oprávněni přijímat i pokyny Objednatele.

Správce stavby je oprávněn změnit členy realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele. V případě členů realizačního týmu, kterými Správce stavby prokázal kvalifikaci v zadávacím řízení k veřejné zakázce, musí nový člen realizačního týmu disponovat kvalifikací alespoň v takovém rozsahu, v jakém ji prokázal původní člen realizačního týmu.

- 6.7.** Osobami, zabezpečující činnost Správce stavby dle této Smlouvy jsou následující klíčoví experti:

**Vedoucí týmu Správce stavby pan/paní.....**

**klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 1 – TDI senior, specialista pro stavební část pan/paní.....**

**klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 2 – TDI junior, specialista pro stavební část pan/paní.....**

**klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 3 – TDI senior, specialista pro technologickou část pan/paní.....**

**klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 4 – TDI junior, specialista pro technologickou část pan/paní.....**

**klíčový člen realizačního týmu (expert) č. 5 – Koordinátor BOZP pan/paní.....**

## **7. POVINNOSTI SPRÁVCE STAVBY**

### **Podzhotovitelé (subdodavatelé)**

- 7.1.** Podzhotovitel je subjekt definovaný obsahem ust. § 2630 odst. 1 písm. a) občanského zákoníku jako poddodavatel realizující konkrétně vymezenou část díla na základě

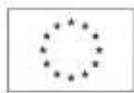


pověření Zhotovitele; za podzhotovitele může být považován pouze subjekt, jehož pověřením Zhotovitelem realizovat část předmětu díla bylo akceptováno Objednatelem v souladu s podmínkami zadávacího řízení nebo obsahem této Smlouvy na provedení služeb.

Pojem „podzhotovitel“ je ekvivalentem pojmu „subdodavatel“, vyskytuje-li se takový pojem v této Smlouvě či v souvisejících Zadávacích podmínkách a nabídce Správce stavby v souvisejícím zadávacím řízení.

#### **Podmínky, za kterých je možné pověřit realizací služeb jinou osobu**

- 7.2.** Správce stavby je povinen zabezpečit ve svých podzhotovitelských Smlouvách splnění všech povinností vyplývajících Správci stavby z této Smlouvy.
- 7.3.** Správce stavby je oprávněn provést změnu subdodavatele pouze na základě písemného souhlasu Objednatele. Objednatel má právo odmítnout plnění části předmětu plnění novým Subdodavatelem v případech, kdy Správcem stavby uvažovaný Subdodavatel prokazatelně v minulosti poskytl Objednateli vadné plnění.
- 7.4.** Objednatel nevydá souhlas k uzavření Smlouvy mezi Správcem stavby a subdodavatelem, jejíž obsah se bude týkat provádění díla zejména v případech, bude-li osoba subdodavatele vzbuzovat pochybnosti o schopnosti takového subdodavatele řádně plnit zadané úkoly týkající se provádění služeb nebo bude dán předpoklad nebo možnost, že svým působením v rámci provádění služeb či jinak by osoba subdodavatele mohla poškozovat dobré jméno či jiné oprávněné zájmy Objednatele nebo prováděných služeb jakožto projektu dotovaného z prostředků Evropské unie a Státního fondu životního prostředí ČR.
- 7.5.** Uzavře-li Správce stavby s takovýmto subdodavatelem smluvní vztah týkající se provádění služeb i přes absenci nezbytného souhlasu Objednatele či jinak umožní zmíněnému subdodavateli participovat na provádění díla nebo činnostech souvisejících, jedná se o podstatné porušení smluvních povinností ze strany Správce stavby; žádnou činnost či výsledek zhotovovacích prací či jiných činností realizovaných uvedeným subdodavatelem za takovýchto okolností nebude možno kvalifikovat jako činnosti směřující k řádnému provedení služeb a plnění závazků Správce stavby. Objednateli vznikne vůči Správci stavby okamžikem předání služeb nárok na slevu z ceny služeb v rozsahu služeb vykonaných takovýmto subdodavatelem.
- 7.6.** Správce stavby je povinen předat Objednateli seznam svých subdodavatelů dle § 147a odst. 4) zákona č.137/2006 Sb. o veřejných zakázkách. Seznam těchto subdodavatelů předloží ve smyslu ustanovení § 147a odst. 5) tohoto zákona nejpozději do
- a) 60 dnů od splnění Smlouvy, nebo
  - b) 28. února následujícího kalendářního roku v případě, že plnění Smlouvy přesahuje 1 rok.
- Má-li subdodavatel formu akciové společnosti, je přílohou seznamu i seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě 90 dnů před dnem předložení seznamu subdodavatelů.
- Seznam subdodavatelů musí být předán v písemné podobě a v rovněž i v elektronické podobě ve formátu \*.pdf.
- 7.7.** Porušením povinnosti předat Objednateli seznam Subdodavatelů se Správce stavby dopouští správního deliktu podle § 120a odst. 1 písm. c) zákona č.137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.



### **Důvěrné informace:**

- 7.8.** Správce stavby se zavazuje, že bez předchozího souhlasu Objednatele neužije důvěrné informace pro jiné účely než pro účely provádění služeb a splnění povinností podle této Smlouvy a nezveřejní ani jinak neposkytne důvěrné informace žádné třetí osobě, vyjma svých zaměstnanců, členů svých orgánů, poradců, právních zástupců a subdodavatelů. Těmto osobám však může být důvěrná informace poskytnuta pouze za té podmínky, že budou zavázáni udržovat takové informace v tajnosti, jako by byly stranami této Smlouvy. Pokud bude jakýkoli správní orgán, soud či jiný státní orgán vyžadovat poskytnutí jakékoli důvěrné informace oznámí Správce stavby tuto skutečnost neprodleně písemně Objednateli.
- 7.9.** Pro účely této Smlouvy na provedení služeb se za důvěrné informace považují následující:
- informace označené Objednatelem za důvěrné,
  - informace podstatného a rozhodujícího charakteru o stavu provedení služeb či stavu provedení stavby a dodávek,
  - informace o finančních závazcích o vzniklých v souvislosti s provedením služeb či provedením stavby a dodávek,
  - informace o sporech mezi Správcem stavby a jeho smluvními partnery v souvislosti s provedením služeb či provedením stavby a dodávek.
- 7.10.** Za důvěrné informace nebudou považovány informace, které jsou přístupné veřejně nebo známe v době jejich užití nebo zpřístupnění třetím osobám pokud taková přístupnost nebo známost nenastala v důsledku porušení zákonem uložené nebo smluvní povinnosti Správce stavby
- 7.11.** V případě poskytnutí důvěrné informace je Správce povinen vyvinout maximální úsilí k tomu, aby zajistil, že s nimi bude stále zacházeno jako s informacemi tvořícími obchodní tajemství podle § 504 OZ. V případě, že se dozví nebo bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění důvěrných informací nebo jejich části neoprávněné osobě nebo že došlo k jejich zneužití, je povinen o tom neprodleně písemně informovat Objednatele.
- 7.12.** Bez předchozího písemného souhlasu Objednatele nesmí Správce stavby fotografovat ani umožnit kterékoli třetí osobě fotografování stavby, a to ani k propagačním nebo reklamním účelům ani nebude sám nebo s třetí osobou publikovat žádné texty, fotografie nebo ilustrace vztahující se k dílu. Objednatel si vyhrazuje právo schválit jakýkoli text, fotografii nebo ilustraci vztahující se ke stavbě, které Správce stavby hodlá použít zejména ve svých publikacích nebo propagačních materiálech.

### **Nebezpečí změny okolností a vady služeb**

- 7.13.** Správce stavby přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 odst. 2 občanského zákoníku a v této souvislosti dále prohlašuje, že
- je plně seznámen s rozsahem a povahou služeb dle této Smlouvy,
  - správně vymezil, vyhodnotil a ocenil veškeré činnosti, které jsou nezbytné pro řádné a včasné splnění závazků dle této Smlouvy,
  - řádně prověřil místní podmínky pro provedení služeb.
- 7.14.** Správce stavby pro případ vad stavby výslovně přijímá, že je ve smyslu § 2630 odst. 1 občanského zákoníku vzhledem k jím provedeným službám zavázán společně a nerozdílně



se Zhotovitelem stavby a dalšími osobami, ledaže prokáže, že vadu nezpůsobilo vadné provedení služeb.

## 8. ŠKODY VZNIKLÉ PROVÁDĚNÍM SLUŽEB

- 8.1.** Správce stavby prohlašuje, že uhradí veškeré škody, které jeho činností při provádění služeb vzniknou, a to i třetím osobám.
- 8.2.** Správce stavby se zavazuje Objednatele odškodnit a zprostit odpovědnosti za jakékoli ztráty, závazky z titulu odpovědnosti, náklady, nároky, škody, výdaje nebo požadavky (nebo úkony s nimi související), které Objednatel utrpí nebo které mu vzniknou či které budou proti němu uplatněny a které jsou vzhledem k účelu Smlouvy a záměru Objednatelem účelně vynaložené, pokud takové ztráty, závazky z titulu odpovědnosti, náklady, nároky, škody, výdaje (včetně nákladů právního zastoupení) nebo požadavky vzniknou přímo nebo nepřímo z titulu nebo v souvislosti s
- a)** jakýmkoli nesprávným, nepravdivým nebo zavádějícím prohlášením či ujištěním Správce stavby uvedeným v této Smlouvě nebo
  - b)** porušením jakéhokoli ujednání nebo závazku Správce stavby stanoveného v této Smlouvě;
- a Správce stavby nahradí Objednateli veškeré náklady, poplatky, platby a výdaje, které jsou vzhledem k účelu Smlouvy a záměru Objednatele účelně vynaložené a které Objednatel uhradí nebo které mu vzniknou v souvislosti s vedením jakéhokoli řízení nebo popírání jakéhokoli nároku nebo obhajobou či v souvislosti s vymáháním tohoto závazku Správce stavby.
- 8.3.** Pokud v souvislosti s prováděním služeb Správcem stavby dojde ke vzniku škody Objednateli nebo třetím osobám z důvodu opomenutí, nedbalosti, neplnění povinností vyplývajících z příslušných právních předpisů, technických či jiných norem, z této Smlouvy nebo i z jiných důvodů, je Správce stavby povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu nahradit uvedením v předešlý stav, a není-li to možné, tak nahradit v penězích. Veškeré náklady s tím spojené nese Správce stavby.
- 8.4.** Správce stavby bude dále odpovědný za škody, které Objednateli vzniknou v souvislosti s vadami projektové dokumentace týkající se investiční akce, pokud takové vady nebudou Správcem stavby objeveny a řádně reklamovány při provedení služeb, ačkoli by při řádném provedení služeb Správcem stavby byly zjevné.
- 8.5.** Správce stavby odpovídá i za škodu způsobenou činností těch, kteří pro něj provádějí služby jako jeho pracovníci, členové realizačního týmu, subdodavatelé nebo jinak.

## 9. POJIŠTĚNÍ

- 9.1.** Správce stavby prohlašuje, že má uzavřenou pojistnou Smlouvu č..... obecné odpovědnosti za škodu způsobenou svojí činností vůči třetím osobám ve výši min. **20 000 000,- Kč (slovy dvacet milionů korun českých)** a kopii této Smlouvy předložil Objednateli ke dni podpisu této Smlouvy Objednatelem. Současně se zavazuje udržovat tuto pojistnou Smlouvu v platnosti po celou dobu provádění služeb.
- 9.2.** Nebude-li Správce stavby udržovat platné pojištění ve smyslu ustanovení bodu 9.1. po celou výše uvedenou dobu bude tato skutečnost považována za podstatné porušení povinností, vyplývajících ze Smlouvy.
- 9.3.** Smluvní strany shodně konstatují, že v souladu s obecnými podmínkami pojištění odpovědnosti Správce stavby a dle příslušných zákonných ustanovení bude případné



pojistné plnění z titulu náhrady škody způsobené Správcem stavby nebo jeho subdodavateli na základě této Smlouvy hrazeno pojišťovnou přímo Objednateli.

## **10. SMLUVNÍ SANKCE A POKUTY**

- 10.1.** Za každé nedodržení termínu ze strany Správce stavby, které bude stanoveno v písemném upozornění na neplnění služeb podle Přílohy 1, bude uplatněna pokuta za každý den a za každé jednotlivé neplnění služby ve výši 10.000,- Kč, a to až do úplného odstranění vady na dílčí službě.
- 10.2.** Za každý den neúčasti zástupce Správce stavby na místě realizace stavby (tj. nesplnění povinnosti dle čl. 2.3 této Smlouvy) bude uplatněna pokuta ve výši 2.000,- Kč za každý den a osobu.
- 10.3.** Za každou neúčast vedoucího týmu Správce stavby na kontrolním dni bude uplatněna pokuta ve výši 10.000,- Kč. Pokuta se neuplatní pouze z důvodů zvláštního zřetele hodných.
- 10.4.** Jakýmkoliv ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody v plné výši a Objednatel je oprávněn požadovat též náhradu škody ve výši přesahující smluvní pokutu.
- 10.5.** Na úhradu smluvní pokuty, případně náhradu škody, může Objednatel započítat dosud nezaplacenou část ceny služeb dle této Smlouvy.
- 10.6.** Smluvní pokuta za nesplnění podmínky platnosti a účinnosti pojistné Smlouvy po dobu realizace služeb činí 50.000,- Kč (slovy padesát tisíc korun českých) za každý den, po který nebude Správce stavby pojištěn.
- 10.7.** Smluvní pokuta za podstatné porušení této Smlouvy, na jehož základě bylo odstoupeno od Smlouvy, činí 500 000,- Kč.
- 10.8.** Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů po doručení oznámení o uložení smluvní pokuty druhé smluvní straně. Oznámení o uložení smluvní pokuty musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou Smlouvou zakládá právo Objednatele účtovat smluvní pokutu.

## **11. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ**

- 11.1.** Tato Smlouva, výkony v jejím rámci prováděné a obsah a forma plnění se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem ve znění pozdějších předpisů.
- 11.2. Ukončení Smlouvy**
  - 11.2.1.** Účastníci jsou oprávněni od této Smlouvy písemně odstoupit, neplní-li jedna ze smluvních stran podstatně svoje povinnosti. Smlouva bude v takovém případě ukončena v den doručení odstoupení, přičemž se za den doručení považuje nejpozději sedmý den ode dne, kdy bylo odstoupení uloženo na poště v případě nedoručitelnosti.
  - 11.2.2.** Objednatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit zejména:
    - pokud Správce stavby bez vážných důvodů neplní své povinnosti, přičemž došlo ze strany Objednatele k oznámení Správci stavby připomínek k jeho činnosti. Nedostane-li Objednatel odpověď obsahující vysvětlení ke všem sděleným připomínkám do 14 dnů, Objednatel může dalším oznámením



odstoupit od Smlouvy za předpokladu, že takové druhé oznámení obsahující rozhodnutí o odstoupení od Smlouvy zašle do 35 dnů od odeslání prvního oznámení,

- v případě podstatného porušení smluvních ujednání a povinností ze strany Správce stavby,
- pokud Správce stavby nesplnil, nebo neplní podmínky udržovat pojistnou Smlouvu v platnosti po celou dobu dle této Smlouvy,
- pokud je Správce stavby po dobu delší třiceti dnů bez závažného důvodu nečinný,
- pokud Správce stavby jedná v rozporu s touto Smlouvou,
- v případě, že Správce stavby bude zapojen do jednání, které Objednatel důvodně považuje za škodlivé pro zájmy a dobré jméno Objednatele nebo investiční akce,
- stane-li se Správce stavby osobou ovládanou projektantem stavby, Zhotovitelem stavby či dalšími dodavateli nebo subdodavateli projektanta nebo Zhotovitele stavby,
- v případě vydání rozhodnutí o úpadku Správce stavby dle § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- v případě, že Správce stavby v nabídce podané do zadávacího řízení k veřejné zakázce uvedl informace nebo předložil doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek tohoto zadávacího řízení.

**11.2.3.** V případě ukončení Smlouvy z důvodů na straně Objednatele bude Správce stavby uhrazena poměrná část ceny služeb za všechny činnosti prokazatelně provedené do doby ukončení Smlouvy včetně úhrady účelně vynaložených nákladů a to do třiceti dnů po vystavení faktury s odsouhlaseným výkonem činností Objednatelem.

### **11.3. Změny rozsahu služeb**

- 11.3.1.** Objednatel je oprávněn požadovat změnu rozsahu služeb. Správce stavby je povinen na základě tohoto požadavku snížit rozsah služeb s tím, že při snížení rozsahu služeb se sníží i cena odpovídajícím způsobem
- 11.3.2.** V případě požadavku Objednatele na zvýšení rozsahu služeb budou tyto služby považovány za služby dodatečné.
- 11.3.3.** Smluvní strany budou při realizaci dle bodu 11.3.1. postupovat a respektovat platnou právní úpravu v oblasti zadávání veřejných zakázek.
- 11.3.4.** Dojde-li ze strany Objednatele nebo třetích stran ke ztížení nebo zdržení služeb Správce stavby s následným zvětšením jejich rozsahu nebo prodloužením doby jejich provádění:
- a. Správce stavby bude informovat Objednatele o situaci a pravděpodobných důsledcích
  - b. zvýšení rozsahu služeb se bude považovat za dodatečné služby, jejichž rozsah bude vzájemně smluvními stranami odsouhlasen
  - c. termín pro dokončení služeb se patřičně upraví



## **12. ZÁKAZ KONKURENCE A STŘETU ZÁJMU**

**12.1.** Správce stavby podpisem této Smlouvy stvrzuje, že on sám ani členové jeho realizačního týmu nejsou ve střetu zájmů se zájmy Objednatele na objektivním a nestranném výkonu služeb ve prospěch Objednatele, že se nepodíleli a nebudou podílet v žádném smluvním či pracovněprávním vztahu ke Zhotoviteli projektové dokumentace v rámci přípravy či zpracování projektové dokumentace 1. etapy investiční akce „PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)“ spočívající v těchto činnostech:

- Průzkumné práce ve vztahu k zajištění projektové dokumentace,
- Zpracování projektové dokumentace pro územní rozhodnutí (DUR)
- Zabezpečení projektové přípravy stavby pro územní rozhodnutí - inženýrská činnost (DUR IČ)
- Zpracování projektové dokumentace pro stavební povolení (DSP)
- Zabezpečení projektové přípravy stavby pro stavební povolení - inženýrská činnost (DSP IČ)
- Zpracování dokumentace pro výběr Zhotovitele stavby (DZS)
- Autorský dozor během realizace stavby (AD)

a že ani tento střet zájmů či podjatost nepředpokládá ve vztahu k budoucímu Zhotoviteli stavby. V případě, že takový střet zájmů nastane v budoucnosti, bude Správce stavby ihned informovat Objednatele.

Porušení tohoto ustanovení 12.1. Správcem stavby se považuje za podstatné porušení Smlouvy.

**12.2.** Správce stavby podpisem Smlouvy dále stvrzuje a bude respektovat, že technický i stavební dozor u této stavby nesmí provádět dodavatel stavby ani osoba s ním propojená. Porušení tohoto ustanovení se považuje za podstatné porušení Smlouvy, na jejímž základě je oprávněn Objednatel odstoupit od Smlouvy

**12.3.** Správce stavby není oprávněn od třetích osob v souvislosti s provedením služeb dle této Smlouvy přijímat platby, jiná plnění či čerpat jakékoli výhody. Porušení tohoto ustanovení ze strany Správcem stavby se považuje za podstatné porušení Smlouvy se všemi důsledky s tím spojenými.

## **13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**13.1.** Tato Smlouva zavazuje smluvní strany navzájem a jejich právní nástupce.

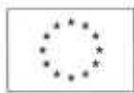
**13.2.** Správce stavby není oprávněn postoupit pohledávky vůči Objednateli, práva a závazky z této Smlouvy plynoucí třetí straně bez výslovného souhlasu Objednatele. Pokud Správce stavby pohledávku vůči Objednateli postoupí bez předchozího souhlasu Objednatele, pak pohledávka v plném rozsahu včetně příslušenství zaniká.

**13.3.** Pokud by Smlouva trpěla právními vadami v důsledku změny obecné právní úpravy nebo i jinak, nemohou takové právní vady způsobit neplatnost nebo neúčinnost celé Smlouvy. Všechna ustanovení Smlouvy jsou oddělitelná, a pokud se jakékoliv její ustanovení stane neplatným, protiprávním nebo v rozporu s veřejným zájmem, platnost ostatních ustanovení tím není dotčena a Smlouva bude posuzována tak, jako by tato neplatná ustanovení nikdy neobsahovala. Na místo neplatného nebo neúčinného ujednání se



smluvní strany zavazují nahradit tato ustanovení takovým obsahem, který umožní, aby účelu Smlouvy bylo dosaženo. Případné rozpory se smluvní strany zavazují řešit dohodou. Teprve nebude-li dosažení dohody mezi nimi možné, bude věc řešena u věcně příslušného soudu dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to u místně příslušného soudu, v jehož obvodu má sídlo Objednatel.

- 13.4.** Jazykem Smlouvy je jazyk český, není-li ve zvláštních obchodních podmínkách stanoveno jinak. Jednací (i písemný) jazykem dle této Smlouvy je jazyk český, a to včetně případných tlumočnicků, kteří jsou v takovém případě hrazeni Správcem stavby.
- 13.5.** Dojde-li po uzavření Smlouvy ke změnám ceny nebo lhůty pro provedení služeb, upraví se cena a termín pro dokončení služeb písemným dodatkem k této smlouvě.
- 13.6.** Všechna oznámení, zprávy a žádosti v rámci Smlouvy musí být druhé smluvní straně doručena prokazatelným způsobem v písemné formě, a zároveň elektronicky emailem na kontaktní e-mail Objednatele: ..... (v případě, že odesílatelem je Správce stavby) nebo na kontaktní e-mail Správce stavby ..... (v případě, že odesílatelem je Objednatel).
- 13.7.** Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, může Správce stavby sám nebo ve spojení s jiným publikovat materiál vztahující se ke službám pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele, a to vždy v souladu s aktuálním manuálem pro publicitu v rámci OPŽP.
- 13.8.** Smlouva nabývá platnosti a účinnosti podpisem oprávněných zástupců smluvních stran.
- 13.9.** Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, lze Smlouvu doplnit a měnit výlučně formou písemných dodatků, opatřených časovým a místním určením a podepsaných oprávněnými osobami. Dodatky takto sjednané se smluvní strany zavazují akceptovat a plnit jako součást této Smlouvy.
- 13.10.** Obě smluvní strany prohlašují, že předem souhlasí, v souladu se zněním zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ZVZ a zákona č. 340/2015 Sb. zákon o registru smluv se zpřístupněním či zveřejněním celé této Smlouvy na provedení služeb v jejím plném znění včetně jejích příloh a případných dodatků, jakož i všech úkonů s touto Smlouvou.
- 13.11.** Tato Smlouva je vyhotovena v pěti exemplářích, z nichž tři obdrží Objednatel a dva Správce stavby, přičemž každý stejnopis této Smlouvy má platnost originálu.
- 13.12. Přílohy:**
- |                             |                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>13.12.1.</b> Příloha č.1 | Podrobná specifikace předmětu služeb (jednotlivých částí – fází)                    |
| <b>13.12.2.</b> Příloha č.2 | Zadávací dokumentace – Podmínky zadávacího řízení                                   |
| <b>13.12.3.</b> Příloha č.3 | Nabídka Správce stavby k veřejné zakázce                                            |
| <b>13.12.4.</b> Příloha č.4 | Seznam subdodavatelů (musí být shodný s nabídkou Správce stavby v zadávacím řízení) |
| <b>13.12.5.</b> Příloha č.5 | Podkladová studie souboru staveb                                                    |



Smluvní strany výslovně prohlašují, že je jim obsah Smlouvy dobře znám v celém jeho rozsahu s tím, že Smlouva je projevem pravé a svobodné vůle smluvních stran a nebyla uzavřena v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy, jak následuje.

V ..... dne

V ..... dne .....

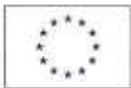
.....

Za Objednatele

.....

Za Správce stavby

**Pozn. Zadavatele: Zažlucené částí textu budou aktuálně doplněny při podpisu Smlouvy s vítězným dodavatelem.**



## Příloha č. 1 Podrobná specifikace předmětu služeb (jednotlivých částí – fází)

### 1. ČINNOST SPRÁVCE STAVBY PŘED ZAHÁJENÍM STAVBY

V rámci této činnosti provádí Správce stavby a je povinen zejména:

- 1.1. Seznámit se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby, zejména pak s technickými podmínkami, nabídkou Zhotovitele, podmínkami stavebních a dalších navazujících povolení, právními předpisy a dalšími normami relevantními pro plnění Projektu, včetně pravidel Operačního programu Životní prostředí, všech rozhodnutí o přidělení podpory Projektu apod.
- 1.2. Průběžně kontrolovat postup zpracování Projektové dokumentace z hlediska věcného a časového a zajistit účast na Kontrolních dnech při zpracování Projektové dokumentace;
- 1.3. Spolupracovat s Objednatelem při přípravě zadávací dokumentace pro výběr Zhotovitele stavby;
- 1.4. Odborně posoudit návrh Smlouvy o dílo mezi Objednatelem a Zhotovitelem stavby, zajistit odbornou pomoc při uzavírání Smlouvy o dílo s vybraným uchazečem na zhotovení stavby;
- 1.5. Průběžně informovat Objednatele a stavu přípravy stavby;
- 1.6. Zajistit a provést archivaci jednoho kompletního vyhotovení Projektové dokumentace s razítky a podpisy všech zúčastněných osob;
- 1.7. Zajistit a provést archivaci všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy stavby v tištěné podobě a v elektronické podobě a předat vše Objednateli;
- 1.8. Připravit pokyny Správce stavby.
- 1.9. Spolupracovat při vypracování žádosti o podporu z OPŽP vč. jejích příloh.

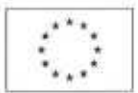
### 2. ČINNOST SPRÁVCE STAVBY V PRŮBĚHU PROVÁDĚNÍ STAVBY

V rámci této činnosti provádí Správce stavby a je povinen zejména:

- 2.1. Spolupracovat při předání a převzetí staveniště a jejich části Zhotoviteli a pořizovat přitom barevnou fotodokumentaci jejich stavu, včetně přilehlého okolí.
- 2.2. Provádět přezkum, kontrolu a potvrzování správnosti vytýčení stavby a dále vytyčovacími prvky týkajícími se staveniště.
- 2.3. Účastnit se na jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby;
- 2.4. Iniciovat, organizovat a řídit pravidelné **kontrolní dny** na staveništi v intervalu 14 dnů, a to v mezidobí pravidelných měsíčních kontrolních dnů (eventuálně podle potřeby nepravidelné kontrolní dny), řídit porady na staveništi a vyhotovovat potřebné zápisy.
- 2.5. Iniciovat, organizovat a řídit pravidelné **měsíční kontrolní dny** na staveništi v intervalu 1 měsíc s přizváním kontrolních orgánů, zejména Zprostředkujícího subjektu OPŽP, organizovat a řídit porady na staveništi, vyhotovovat potřebné zápisy.
- 2.6. Zpracovávat průběžné hodnocení plnění indikátorů pro potřebu monitorovacích zpráv v souladu s aktuální metodikou OPŽP.
- 2.7. Zpracovávat veškeré monitorovací zprávy a hlášení v počtu a s obsahem v souladu s aktuální metodikou OPŽP.
- 2.8. Kontrolovat a schvalovat Měsíční zprávy předkládané Zhotovitelem dle Smlouvy mezi Objednatelem a příslušným Zhotovitelem.



- 2.9. Ve spolupráci se Zhotovitelem stavby zajišťovat svolání koordinačních porad a zajistit řízení jejich průběhu, zabezpečit pořízení zápisu z Koordinčních porad a provádět jejich archivaci;
- 2.10. Provádět denní stavební dozor a kontrolovat postup při dosahování fyzických a finančních indikátorů, které jsou definovány v monitorovacích listech OPŽP; ověřovat způsobilost (uznatelnost) výdajů z hlediska splnění podmínek pro poskytnutí podpory z OPŽP.
- 2.11. Provádět technickou kontrolu prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;
- 2.12. Provádět technickou a věcnou kontrolu prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprůstupněny;
- 2.13. Kontrolovat Zhotovitele při dodržování podmínek Stavebního povolení po celou dobu provádění stavby;
- 2.14. Kontrolovat dodržování všech podmínek a termínů Smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči Zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění;
- 2.15. Zabezpečit plnění podmínek vyplývajících Objednateli ze Smlouvy o dílo se Zhotovitelem stavby;
- 2.16. Projednávat návrhy Zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečit stanoviska Autorského dozoru a předkládat návrhy na rozhodnutí Objednateli;
- 2.17. Kontrolovat Zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrolovat doklady prokazující kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících;
- 2.18. Kontrolovat, prověřovat a schvalovat provádění zkoušek na staveništi (**např. různých individuálních vyzkoušení a zkoušek, komplexního vyzkoušení, v průběhu a garančních zkoušek**), v souladu s příslušnými předpisy, s doporučenými standardy (normami) a s ujednáními v příslušných Smlouvách.
- 2.19. Kontrolovat dodržování bezpečnosti práce;
- 2.20. Provádět pravidelnou kontrolu a vyhodnocování přijatých opatření Zhotovitele stavby k zajištění ochrany životního prostředí; eliminaci rizik na provoz úpravní vody a porušení ochranných pásem
- 2.21. Pravidelně kontrolovat vedení stavebních a montážních deníků dle předepsané struktury (které musí vést každý Zhotovitel během celého období výstavby v souladu s požadavky českého právního řádu), provádět pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby, stanovit požadavky na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku);
- 2.22. Kontrolovat časový průběh provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve Smlouvě o dílo se Zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžitě vyrozumět Objednatele;
- 2.23. Kontrolovat řádné uskladnění materiálů na stavbě a pořádek na staveništi;
- 2.24. Zpracovávat měsíční zprávy Správce stavby;
- 2.25. Provádět kontrolu podkladů Zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem;
- 2.26. Sledovat soulad provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby;
- 2.27. Kontrolovat a vyhodnocovat čerpání nákladů stavby, posuzovat předložené změnové listy a předkládat je se svým vyjádřením Objednateli;
- 2.28. Doporučovat změny v projektech a v technických specifikacích, které se mohou projevit jako nezbytné nebo vhodné v průběhu plnění Projektu, zejména doporučovat Objednateli možnosti snížení nákladů spojených s prováděním stavby a žádat od Zhotovitele přijmutí opatření pro zkvalitnění stavebních prací, doporučovat Objednateli opatření ke snížení rizik provádění stavby.



- 2.29. Pečovat o doplňování Projektové dokumentace, podle které se stavba provádí, koordinovat požadavky Autorského dozoru a požadavků Zhotovitele;
- 2.30. Projednávat případné změny a doplňky Projektové dokumentace, zabezpečit vyjádření Autorského dozoru a zajistit archivaci;
- 2.31. Poskytovat Objednateli poradenství v případě uplatňování jakýchkoliv možných nároků Objednatele ve vztahu ke Zhotoviteli, nebo Zhotovitelem ve vztahu k Objednateli s cílem předcházet vzniku sporů;
- 2.32. Neprodleně podávat Objednateli zprávy o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska provádění stavby, zejména v případě rizik, která by mohla ovlivnit splnění podmínek pro poskytnutí podpory z OPŽP, včetně např. nárůstu cen, ohrožení včasného dokončení stavby a jakéhokoli porušení;
- 2.33. Připravovat a zpracovat podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce;
- 2.34. Převzít podklady pro předání a převzetí stavby, provést kontrolu dokladů vyžadovaných Smlouvou po Zhotoviteli pro předání a převzetí stavby;
- 2.35. Organizovat proces přípravy a vlastního předání stavby (jeho částí) Zhotovitelem Objednateli v souladu se Smlouvou mezi Objednatelem a Zhotovitelem/i a platnými předpisy, připravovat Protokoly o převzetí stavby dle Smlouvy (*Převzetí Objednatelem*), provádět závěrečné prohlídky staveníšť a vykonávat další činnosti v souvislosti s ukončením a předáním stavby (části stavby) Objednateli v souladu se Smlouvou mezi Objednatelem a Zhotovitelem, včetně vyhotovení soupisu vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění a kontroly dokladů, které Zhotovitel při předání stavby (části stavby) předává Objednateli, včetně předání veškeré dokumentace objednateli v řádném a úplném provedení pro zahájení kolaudace ze strany Objednatele.
- 2.36. Provést kontrolu a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a její předání Objednateli;
- 2.37. Zajistit převzetí všech dokladů geodetického zaměření a jejich předání Objednateli;

### **3. ČINNOST SPRÁVCE STAVBY PO DOKONČENÍ STAVBY**

V rámci této činnosti provádí Správce stavby zejména:

- 3.1. Kontrolovat odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby, připravit protokol o odstranění vad a nedodělků;
- 3.2. Připravovat podklady pro kolaudační řízení;
- 3.3. Na žádost Objednatele se Správce stavby zúčastnit se na kolaudačním řízení (zajištění vydání kolaudačního souhlasu není předmětem této Smlouvy);
- 3.4. Kontrolovat vyklizení staveníště Zhotovitelem stavby;
- 3.5. Spolupracovat při zajištění dokladů, požadovaných k Závěrečnému vyhodnocení akce v rámci vypořádání dotace z OPŽP;
- 3.6. Účastnit se zkušebního provozu a spolupracovat na jeho vyhodnocení.



## II. SLUŽBY A ČINNOSTI KOORDINÁTORA BOZP

Výčet činností pro komplexní výkony koordinátora BOZP na stavbě ve smyslu dle § 14 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „zákon č. 309/2006 Sb.“) zajišťuje koordinátor BOZP zejména (nikoliv však výlučně) níže uvedené činnosti:

### 1. ČINNOST KOORDINÁTORA BOZP PŘED ZAHÁJENÍM STAVBY

V rámci této činnosti provádí koordinátor BOZP zejména:

- 1.1. Předání Objednateli přehled právních předpisů BOZP vztahujících se ke stavbě.
- 1.2. Předání Objednateli informací o rizicích a další potřebné podklady.
- 1.3. Předání zhotoviteli stavby (je-li již znám) informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích, které se dotýkají činností na stavbě.
- 1.4. Zabezpečení, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění BOZP a aby byl odsouhlasen a podepsán všemi zhotoviteli (pokud jsou v době zpracování plánu známi).
- 1.5. Zpracování plánu BOZP dle §15 odst.2 zákona č. 309/2006 Sb.

### 2. ČINNOST KOORDINÁTORA BOZP V PRŮBĚHU PROVÁDĚNÍ STAVBY

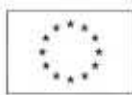
V rámci této činnosti provádí koordinátor BOZP zejména:

- 2.1. Provádí kontrolu pracoviště se zaměřením na dodržování BOZP.
- 2.2. Svolává a řídí kontrolní dny k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitelů stavby.
- 2.3. Kontroluje, zda zhotovitelé dodržují plán a projednává s nimi přijetí opatření k zjištěným nedostatkům.
- 2.4. Provádí zápisy z kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi a navrhovaných opatření vedoucích k odstranění nedostatků.
- 2.5. Koordinuje spolupráci zhotovitele/ů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání a dohlíží na dodržování daných zásad postupů zhotovování stavby z hlediska BOZP;
- 2.6. Spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností.
- 2.7. Informuje zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací.
- 2.8. Provádí zápisy do stavebního deníku o zjištěných nedostatcích včetně návrhu nápravných opatření a termínu náprav a dohlíží na jejich splnění.
- 2.9. Sleduje a kontroluje, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků, případně upravuje plán BOZP dle skutečnosti.
- 2.10. Dává Zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost na pracovišti, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody.
- 2.11. Podává oznámení o zahájení prací oblastnímu inspektorátu práce (po předání plné moci Investorem).



**Příloha č.2: Zadávací dokumentace – Podmínky zadávacího řízení**

(bude doplněna na CD či DVD v rámci podpisu Smlouvy na provedení služeb s vítězným dodavatelem )



**Příloha č.3: Nabídka Správce stavby k veřejné zakázce**

(bude doplněna na CD či DVD v rámci podpisu Smlouvy na provedení služeb vítězným  
dodavatelem )



#### **Příloha č. 4 Seznam subdodavatelů**

(doplň Správce stavby v souladu s jeho nabídkou v zadávacím řízení)



#### **Příloha č.5 Podkladová studie souboru staveb**

(bude doplněna na CD či DVD v rámci podpisu smlouvy na provedení služeb s vítězným  
dodavatelem )



Příloha č. 3 zadávací dokumentace

## Krycí list nabídkové ceny a nabídkové ceny pro dílčí etapy

k zadávacímu řízení na veřejnou zakázku:

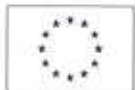
**„PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)" - Správce stavby**

| Název fáze - etapy<br>činnosti Správce<br>stavby                       | Celková<br>předpokládaná<br>doba realizace<br>služeb Správce<br>stavby<br>(fáze –etapy) | Celková cena za<br>etapu – fázi v Kč<br>(CZK) bez DPH | Vypočtené DPH<br>v Kč (CZK) | Celková cena za<br>etapu – fázi v Kč<br>(CZK) vč. DPH |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|
| I. etapa – fáze<br>Služby a činnosti<br>před zahájením<br>stavby       | 18 měsíců                                                                               |                                                       |                             |                                                       |
| II. etapa – fáze<br>Služby a činnosti<br>v průběhu provádění<br>stavby | 27 měsíců                                                                               |                                                       |                             |                                                       |
| III. etapa – fáze<br>Služby a činnosti po<br>dokončení stavby          | 15 měsíců                                                                               |                                                       |                             |                                                       |
| Koordinátor BOZP                                                       | 27 měsíců                                                                               |                                                       |                             |                                                       |
| <b>Celkem</b>                                                          | <b>xxxxx</b>                                                                            |                                                       |                             |                                                       |

*V celkových cenách za realizaci služeb v jednotlivých fázích - etapách jsou zahrnuty veškeré náklady spojené s výkonem činnosti Správce stavby, jsou neměnné po celou dobu realizace služeb a zahrnují riziko nerovnoměrného poskytování služeb a rozložení využití kapacit v čase.*

.....

razítko a podpis oprávněného zástupce uchazeče



Příloha č. 4 zadávací dokumentace

## **Prohlášení o subdodavatelském systému a podílu výkonů**

**„PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)" – Správce stavby**

### **ÚDAJE O JEDNOTLIVÝCH SUBDODAVATELÍCH**

#### **1. subdodavatel**

Název společnosti, právní forma a přesná adresa:

druh a přibližný % podíl subdodávky:

IČ:

#### **2. subdodavatel**

Název společnosti, právní forma a přesná adresa:

druh a přibližný % podíl subdodávky:

IČ:

#### **3. subdodavatel**

Název společnosti, právní forma a přesná adresa:

druh a přibližný % podíl subdodávky:

IČ:

#### **4. subdodavatel**

Název společnosti, právní forma a přesná adresa:

druh a přibližný % podíl subdodávky:

IČ:

#### **5. subdodavatel**

Název společnosti, právní forma a přesná adresa:

druh a přibližný % podíl subdodávky:

IČ:

..... příp. další subdodavatelé dle potřeb dodavatele s uvedením shora stanovených údajů

.....  
razítko a podpis oprávněného zástupce uchazeče



Příloha č. 5 zadávací dokumentace - Vzor čestného prohlášení dle § 68 odst. 3 zákona

## Veřejná zakázka :

**„PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)" – Správce stavby**

### (VZOR) Seznamy a prohlášení

dle § 68 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů  
(dále jen „zákon“)

#### **Uchazeč:**

**Název:** .....

**Sídlo:** .....

**IČ/DIČ** .....

Já (my) níže podepsaný(i) jako dodavatel předkládám(e) níže uvedené seznamy a prohlášení ve smyslu ust. § 68 odst. 3 písm. a), b) a c) zákona:

- a) seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele:**

Jméno a příjmení:

.....  
.....  
.....

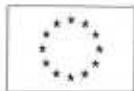
**Pozn.: V případě, že žádný se statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů nepracoval u zadavatele, proškrtněte.**

- b) máme formu akciové společnosti a předkládáme aktuální seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek:**

Jméno a příjmení:

.....  
.....  
.....

**Pozn.: V případě, že nejste akciovou společností, proškrtněte.**



c) Prohlašuji, že jsem neuzavřel, ani neuzavřu zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu<sup>1</sup> v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

V(e) ..... dne .....

.....  
podpis osoby oprávněné jednat  
jménem či za dodavatele

**Poznámka: Dodavatel předloží uvedené prohlášení upravené dle skutečného stavu (tedy u jednotlivých ustanovení vybere odpovídající variantu)**

<sup>1</sup> Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů.



Příloha č. 6 zadávací dokumentace

## Veřejná zakázka :

**„PI1500301 Modernizace ÚVŽ, 2.stavba (GAU)" - Správce stavby**

## **(VZOR) Čestné prohlášení o splnění ekonomické a finanční způsobilosti**

dle § 50 odst. 1 písm. c) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů  
(dále jen „zákon“)

### **Uchazeč:**

**Název:** .....

**Sídlo:** .....

**IČ/DIČ** .....

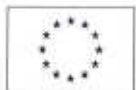
**Já (my) níže podepsaný(i) jako dodavatel čestně prohlašuji(eme), že jsme dodavatel, který je ekonomicky a finančně způsobilý splnit shora uvedenou veřejnou zakázku**

Toto prohlášení podepisuji jako

.....  
(Pozn. zadavatele: uchazeč uvede např. předseda představenstva a.s.,  
jednatel společnosti s ručením omezeným apod.)

V(e) ..... dne .....

.....  
podpis  
titul, jméno, příjmení



Příloha č.8 Podrobná specifikace předmětu služeb (jednotlivých částí – fází)

## 1. ČINNOST SPRÁVCE STAVBY PŘED ZAHÁJENÍM STAVBY

V rámci této činnosti provádí Správce stavby a je povinen zejména:

- 1.1. Seznámit se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby, zejména pak s technickými podmínkami, nabídkou Zhotovitele, podmínkami stavebních a dalších navazujících povolení, právními předpisy a dalšími normami relevantními pro plnění Projektu, včetně pravidel Operačního programu Životní prostředí, všech rozhodnutí o přidělení podpory Projektu apod.
- 1.2. Průběžně kontrolovat postup zpracování Projektové dokumentace z hlediska věcného a časového a zajistit účast na Kontrolních dnech při zpracování Projektové dokumentace;
- 1.3. Spolupracovat s Objednatelem při přípravě zadávací dokumentace pro výběr Zhotovitele stavby;
- 1.4. Odborně posoudit návrh Smlouvy o dílo mezi Objednatelem a Zhotovitelem stavby, zajistit odbornou pomoc při uzavírání Smlouvy o dílo s vybraným uchazečem na zhotovení stavby;
- 1.5. Průběžně informovat Objednatele a stavu přípravy stavby;
- 1.6. Zajistit a provést archivaci jednoho kompletního vyhotovení Projektové dokumentace s razítky a podpisy všech zúčastněných osob;
- 1.7. Zajistit a provést archivaci všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy stavby v tištěné podobě a v elektronické podobě a předat vše Objednateli;
- 1.8. Připravit pokyny Správce stavby.
- 1.9. Spolupracovat při vypracování žádosti o podporu z OPŽP vč. jejích příloh.

## 2. ČINNOST SPRÁVCE STAVBY V PRŮBĚHU PROVÁDĚNÍ STAVBY

V rámci této činnosti provádí Správce stavby a je povinen zejména:

- 2.1. Spolupracovat při předání a převzetí staveniště a jejich části Zhotoviteli a pořizovat přitom barevnou fotodokumentaci jejich stavu, včetně přilehlého okolí.
- 2.2. Provádět přezkum, kontrolu a potvrzování správnosti vytýčení stavby a dále vytýčovacíh prvků týkajících se staveniště.
- 2.3. Účastnit se na jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby;
- 2.4. Iniciovat, organizovat a řídit pravidelné **kontrolní dny** na staveništi v intervalu 14 dnů, a to v mezidobí pravidelných měsíčních kontrolních dnů (eventuálně podle potřeby nepravidelné kontrolní dny), řídit porady na staveništi a vyhotovovat potřebné zápisy.
- 2.5. Iniciovat, organizovat a řídit pravidelné **měsíční kontrolní dny** na staveništi v intervalu 1 měsíc s přizváním kontrolních orgánů, zejména Zprostředkujícího subjektu OPŽP, organizovat a řídit porady na staveništi, vyhotovovat potřebné zápisy.
- 2.6. Zpracovávat průběžné hodnocení plnění indikátorů pro potřebu monitorovacích zpráv v souladu s aktuální metodikou OPŽP.
- 2.7. Zpracovávat veškeré monitorovací zprávy a hlášení v počtu a s obsahem v souladu s aktuální metodikou OPŽP.



- 2.8.           Kontrolovat a schvalovat Měsíční zprávy předkládané Zhotovitelem dle Smlouvy mezi Objednatelům a příslušným Zhotovitelem.
- 2.9.           Ve spolupráci se Zhotovitelem stavby zajišťovat svolání koordinačních porad a zajistit řízení jejich průběhu, zabezpečit pořizování zápisů z Koordináčních porad a provádět jejich archivaci;
- 2.10.          Provádět denní stavební dozor a kontrolovat postup při dosahování fyzických a finančních indikátorů, které jsou definovány v monitorovacích listech OPŽP; ověřovat způsobilost (uznatelnost) výdajů z hlediska splnění podmínek pro poskytnutí podpory z OPŽP.
- 2.11.          Provádět technickou kontrolu prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;
- 2.12.          Provádět technickou a věcnou kontrolu prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny;
- 2.13.          Kontrolovat Zhotovitele při dodržování podmínek Stavebního povolení po celou dobu provádění stavby;
- 2.14.          Kontrolovat dodržování všech podmínek a termínů Smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči Zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění;
- 2.15.          Zabezpečit plnění podmínek vyplývajících Objednateli ze Smlouvy o dílo se Zhotovitelem stavby;
- 2.16.          Projednávat návrhy Zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečit stanoviska Autorského dozoru a předkládat návrhy na rozhodnutí Objednateli;
- 2.17.          Kontrolovat Zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrolovat doklady prokazující kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících;
- 2.18.          Kontrolovat, prověřovat a schvalovat provádění zkoušek na staveništi (**např. různých individuálních vyzkoušení a zkoušek, komplexního vyzkoušení, v průběhu a garančních zkoušek**), v souladu s příslušnými předpisy, s doporučenými standardy (normami) a s ujednáními v příslušných Smlouvách.
- 2.19.          Kontrolovat dodržování bezpečnosti práce;
- 2.20.          Provádět pravidelnou kontrolu a vyhodnocování přijatých opatření Zhotovitele stavby k zajištění ochrany životního prostředí; eliminaci rizik na provoz úpravny vody a porušení ochranných pásem
- 2.21.          Pravidelně kontrolovat vedení stavebních a montážních deníků dle předepsané struktury (které musí vést každý Zhotovitel během celého období výstavby v souladu s požadavky českého právního řádu), provádět pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby, stanovit požadavky na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku);
- 2.22.          Kontrolovat časový průběh provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve Smlouvě o dílo se Zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžitě vyrozumět Objednatele;
- 2.23.          Kontrolovat řádné uskladnění materiálů na stavbě a pořádek na staveništi;
- 2.24.          Zpracovávat měsíční zprávy Správce stavby;
- 2.25.          Provádět kontrolu podkladů Zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem;
- 2.26.          Sledovat soulad provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby;
- 2.27.          Kontrolovat a vyhodnocovat čerpání nákladů stavby, posuzovat předložené změnové listy a předkládat je se svým vyjádřením Objednateli;
- 2.28.          Doporučovat změny v projektech a v technických specifikacích, které se mohou projevit jako nezbytné nebo vhodné v průběhu plnění Projektu, zejména doporučovat Objednateli možnosti snížení



nákladů spojených s prováděním stavby a žádat od Zhotovitele přijmutí opatření pro zkvalitnění stavebních prací, doporučovat Objednateli opatření ke snížení rizik provádění stavby.

- 2.29. Pečovat o doplňování Projektové dokumentace, podle které se stavba provádí, koordinovat požadavky Autorského dozoru a požadavků Zhotovitele;
- 2.30. Projednávat případné změny a doplňky Projektové dokumentace, zabezpečit vyjádření Autorského dozoru a zajistit archivaci;
- 2.31. Poskytovat Objednateli poradenství v případě uplatňování jakýchkoliv možných nároků Objednatele ve vztahu ke Zhotoviteli, nebo Zhotovitelem ve vztahu k Objednateli s cílem předcházet vzniku sporů;
- 2.32. Neprodleně podávat Objednateli zprávy o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska provádění stavby, zejména v případě rizik, která by mohla ovlivnit splnění podmínek pro poskytnutí podpory z OPŽP, včetně např. nárůstu cen, ohrožení včasného dokončení stavby a jakéhokoliv porušení;
- 2.33. Připravovat a zpracovat podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce;
- 2.34. Převzít podklady pro předání a převzetí stavby, provést kontrolu dokladů vyžadovaných Smlouvou po Zhotoviteli pro předání a převzetí stavby;
- 2.35. Organizovat proces přípravy a vlastního předání stavby (jeho částí) Zhotovitelem Objednateli v souladu se Smlouvou mezi Objednatelem a Zhotovitelem/i a platnými předpisy, připravovat Protokoly o převzetí stavby dle Smlouvy (*Převzetí Objednatelem*), provádět závěrečné prohlídky staveníšť a vykonávat další činnosti v souvislosti s ukončením a předáním stavby (částí stavby) Objednateli v souladu se Smlouvou mezi Objednatelem a Zhotovitelem, včetně vyhotovení soupisu vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění a kontroly dokladů, které Zhotovitel při předání stavby (částí stavby) předává Objednateli, včetně předání veškeré dokumentace objednateli v řádném a úplném provedení pro zahájení kolaudace ze strany Objednatele.
- 2.36. Provést kontrolu a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a její předání Objednateli;
- 2.37. Zajistit převzetí všech dokladů geodetického zaměření a jejich předání Objednateli;

### 3. ČINNOST SPRÁVCE STAVBY PO DOKONČENÍ STAVBY

V rámci této činnosti provádí Správce stavby zejména:

- 3.1. Kontrolovat odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby, připravit protokol o odstranění vad a nedodělků;
- 3.2. Připravovat podklady pro kolaudační řízení;
- 3.3. Na žádost Objednatele se Správce stavby zúčastnit se na kolaudačním řízení (zajištění vydání kolaudačního souhlasu není předmětem této Smlouvy);
- 3.4. Kontrolovat vyklizení staveníště Zhotovitelem stavby;
- 3.5. Spolupracovat při zajištění dokladů, požadovaných k Závěrečnému vyhodnocení akce v rámci vypořádání dotace z OPŽP;
- 3.6. Účastnit se zkušebního provozu a spolupracovat na jeho vyhodnocení.

## II. SLUŽBY A ČINNOSTI KOORDINÁTORA BOZP

Výčet činností pro komplexní výkony koordinátora BOZP na stavbě ve smyslu dle § 14 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „zákon č. 309/2006 Sb.“) zajišťuje koordinátor BOZP zejména (nikoliv však výlučně) níže uvedené činnosti:



## **1. ČINNOST KOORDINÁTORA BOZP PŘED ZAHÁJENÍM STAVBY**

V rámci této činnosti provádí koordinátor BOZP zejména:

- 1.1. Předání Objednateli přehled právních předpisů BOZP vztahujících se ke stavbě.
- 1.2. Předání Objednateli informací o rizicích a další potřebné podklady.
- 1.3. Předání zhotoviteli stavby (je-li již znám) informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích, které se dotýkají činností na stavbě.
- 1.4. Zabezpečení, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění BOZP a aby byl odsouhlasen a podepsán všemi zhotoviteli (pokud jsou v době zpracování plánu známi).
- 1.5. Zpracování plánu BOZP dle §15 odst.2 zákona č. 309/2006 Sb.

## **2. ČINNOST KOORDINÁTORA BOZP V PRŮBĚHU PROVÁDĚNÍ STAVBY**

V rámci této činnosti provádí koordinátor BOZP zejména:

- 2.1. Provádí kontrolu pracoviště se zaměřením na dodržování BOZP.
- 2.2. Svolává a řídí kontrolní dny k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitelů stavby.
- 2.3. Kontroluje, zda zhotovitelé dodržují plán a projednává s nimi přijetí opatření k zjištěným nedostatkům.
- 2.4. Provádí zápisy z kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP o zjištěných nedostacích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi a navrhovaných opatření vedoucích k odstranění nedostatků.
- 2.5. Koordinuje spolupráci zhotovitele/ů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemoci z povolání a dohlíží na dodržování daných zásad postupů zhotovování stavby z hlediska BOZP;
- 2.6. Spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností.
- 2.7. Informuje zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací.
- 2.8. Provádí zápisy do stavebního deníku o zjištěných nedostacích včetně návrhu nápravných opatření a termínu náprav a dohlíží na jejich splnění.
- 2.9. Sleduje a kontroluje, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků, případně upravuje plán BOZP dle skutečnosti.
- 2.10. Dává Zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost na pracovišti, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody.
- 2.11. Podává oznámení o zahájení prací oblastnímu inspektorátu práce (po předání plné moci Investorem).