



Příloha č. 4

## POSTUPY ŘÍZENÍ STAVBY

Projekt	MODERNIZACE A ROZŠÍŘENÍ PROSTOROVÉHO ZÁZEMÍ VÝUKY V AREÁLU JINONICE
Číslo projektu	CZ.02.2.67/0.0/0.0/16_016/0002336
Stavba	REKONSTRUKCE A PŘÍSTAVBA AREÁLU UK JINONICE
Adresa	Areál UK Jinonice, U Kříže 661/8, Praha 5 - Jinonice

### Použité Zkratky:

<b>OBJ</b>	Objednatel
<b>TDS</b>	Technický dozor stavebníka, zástupce Objednatele
<b>AD</b>	Generální autorský dozor (projektant Zhotovitele)
<b>ZHO</b>	Zhotovitel

## 1. Všeobecně

### 1.1. Účastníky Stavby jsou:

- a) Objednatel
- b) TDS
- c) Zhotovitel.

### 1.2. Objednatele zastupuje ve věcech technických v průběhu Stavby technický dozor stavebníka (TDS) a to v rozsahu pravomocí na něj Objednatelem přenesených.

### 1.3. K zastavení, či přerušení prací na Stavbě je oprávněn:

- a) stavební úřad nebo jiný veřejný orgán,
- b) Objednatel
- c) TDS

### 1.4. Jestliže Zhotovitel zjistí, že nastaly důvody k zastavení prací na Stavbě, uvědomí o tom ihned TDS a navrhne mu příslušné opatření.

### 1.5. Zastavení, či přerušení Stavby nebo její části se potvrdí zápisem do Stavebního deníku, přičemž o zastavení Stavby nebo její části se ihned uvědomí všichni účastníci Stavby.

### 1.6. Pokud zastavení stavby nevzniklo jako následek jednání nebo opomenutí zhotovitele, prodlouží se dohodnutá lhůta výstavby o dobu vzniklého zpoždění plus doby nezbytné k přípravě a znovuzahájení prací.



## 2. Komunikace a archivace

- 2.1. Účastníci akce postupují svá sdělení, žádosti, oznámení a jiné dokumenty podle Přílohy č. 1, a to jednak cílovým adresátům, jednak dalším účastníkům. V dalších ustanoveních těchto "Postupů" se uvádí vždy jen cílový adresát.
- 2.2. Při vzájemné komunikaci mezi účastníky akce se používá formulářů uvedených v Příloze č. 2.
- 2.3. Při převzetí jakéhokoliv dokumentu se na něm vyznačí datum a hodina převzetí. Za čas převzetí se považuje čas, kdy dokument obdržel cílový adresát.
- 2.4. Cílový adresát je povinen dokument převzít.
- 2.5. K dokumentu zasílanému e-mailem je nutné předat tištěnou doprovodnou kopii jiným doručovacím prostředkem, přičemž za den doručení se považuje den doručení kopie doručované jiným doručovacím prostředkem.
- 2.6. Dokumenty vydávané v průběhu Stavby se průběžně číslují a zapisují do příslušných "Seznamu dokumentů". Za číslování dokumentů odpovídají jejich původci. Aktualizace každého seznamu se předkládá měsíčně na prvním kontrolním dnu Stavby, který následuje po konci kalendářního měsíce. Rozdělovník aktualizace je shodný s rozdělovníkem příslušného "Seznamu dokumentů" — viz. Příloha č. 1
- 2.7. Originál, popř. jedna kopie každého dokumentu musí být bez zřetele k jeho původci uložena v kanceláři TDS, a to každá skupina ve zvláštním pořadači. Odnášení jednotlivých dokumentů z kanceláře nebo zapůjčování celých pořadačů se nedovoluje.

## 3. Lhůty

- 3.1. Lhůty uvedené v tomto dokumentu nemají vliv na dohodnuté lhůty výstavby.
- 3.2. Jestliže Zhotovitel nedodrží některou z lhůt uvedených v tomto dokumentu, nevzniká mu tím žádný nárok na změnu dohodnutých lhůt výstavby.
- 3.3. Lhůty se počítají počínaje prvním dnem po převzetí příslušného dokumentu.
- 3.4. Doba, po kterou se projednávají příslušné dokumenty, nemá vliv na dohodnuté lhůty výstavby.
- 3.5. Jestliže Objednatel nebo osoba jej zastupující nedodrží některou z lhůt uvedených v tomto dokumentu, může zhotovitel na nejbližším kontrolním dnu požadovat prodloužení kterékoliv z následných dohodnutých lhůt výstavby nejméně o tolik kalendářních dnů, kolik činilo zpoždění.



## 4. Žádost o informaci

- 4.4. Všechny dotazy ve věci dokumentace zakázky vzniklé po podpisu Smlouvy o Dílo předává Zhotovitel v průběhu Stavby Technickému dozoru stavebníka (TDS) na formuláři "Žádost o informaci".
- 4.4. TDS odpoví Zhotoviteli vždy nejpozději během pátého (5.) pracovního dne následujícího po dni doručení "Žádosti o informaci" prostřednictvím:
- a) příslušné rubriky ve formuláři "Žádost o informaci", určené pro odpověď, nebo
  - b) formulářem "Pokyn Zhotoviteli" nebo
  - c) formulářem "Oznámení změny".
- 9.1. "Žádost o informaci" vrátí TDS Zhotoviteli. V případě (b) a (c) se uvede na formuláři "Žádost o informaci" číslo "Pokynu Zhotoviteli", popř. číslo "Oznámení změny".
- 4.4. Seznam "Žádostí o informaci" udržuje Zhotovitel.

## 5. Pokyn Zhotoviteli

- 5.1. Pokyn Zhotoviteli vydává TDS na formuláři "Pokyn Zhotoviteli". Doručení pokynu musí potvrdit Stavbyvedoucí nebo jím pověřená osoba. Kopie potvrzeného dokumentu se předá doručiteli.
- 5.2. Pokyn Zhotoviteli nemá vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby, není-li dále stanoveno jinak ( viz. bod 5.4. níže).
- 5.3. Eventuální ústní pokyny musí být ihned potvrzené písemným "Pokynem Zhotoviteli".
- 5.4. Pokud Zhotovitel dospěje k názoru, že příslušný pokyn má vliv na dohodnutou cenu nebo dohodnuté lhůty výstavby, uvědomí o tom ihned TDS a doloží to nejpozději desátý (10.) pracovní den po doručení příslušného "Pokynu Zhotoviteli" náležitými podklady s použitím formuláře "Návrh ohodnocení změny" podle odst. 6.2, přičemž se postupuje podle odst. 6.3 a dalších až do 6.8.
- 5.5. Eventuální úpravy vyplývající z "Pokynů Zhotoviteli" se zaznamenávají bezodkladně na výkresech skutečného provedení, které zajišťuje AD. Kompletní podklady pro vytvoření dokumentace skutečného provedení předá Zhotovitel TDS s dostatečným předstihem před kolaudací stavby.



## 6. Změna Díla

- 6.1. Změnu Díla navrhuje Zhotovitel na základě svých poznatků v průběhu provádění Díla a návrh sděluje TDS na formuláři „Změnový list“, anebo TDS na základě pokynu Objednatele.
- 6.2. Nejpozději během desátého (10.) pracovního dne po obdržení odsouhlaseného "Změnového listu" předloží Zhotovitel "Návrh na ohodnocení změny", který musí obsahovat tyto údaje:
  - a) výkaz výměr zpracovaný obdobným způsobem jako rozpočtová dokumentace pro Smlouvu o Dílo (rozpočtovou dokumentací se rozumí soupis prací - příloha č. 2 Smlouvy);
  - b) ocenění položek - podle jednotkových cen uvedených v soupisu prací či jejich přímou aproximací, nebude-li to možné pak dohodou smluvních stran a to zástupci smluvních stran pověřených jednáním ve věcech souvisejících s realizací Díla a ve věcech smluvních, a nebude-li to možné pak dle platné cenové úrovně ÚRS.
  - c) technický podklad, který odůvodňuje zařazení prací dle postupu dle ust. § 23 Zákona o veřejných zakázkách (JŘBU).Výše zmíněné dokumenty budou podkladem pro Objednatele pro jeho postup dle ust. § 23 Zákona o veřejných zakázkách (JŘBU).
- 6.3. Vyžaduje-li zpracování "Návrhu na ohodnocení změny", dále jen „NOZ“ nebo "Návrh na ohodnocení změny", prokazatelně dobu delší než deset (10) pracovních dnů, oznámí to Zhotovitel TDS spolu s písemným odůvodněním nemožnosti zpracování NOZ.
- 6.4. Pokud je některý z údajů v "Návrhu na ohodnocení změny" chybný nebo neúplný, vrátí se návrh Zhotoviteli bezodkladně k opravě, popř. doplnění, s uvedením důvodů, proč byl vrácen.
- 6.5. "Návrh na ohodnocení změny" projedná TDS se Zhotovitelem a provede v něm nezbytné úpravy, je-li nutné je provést, vše nejpozději sedmý (7.) den po dni předložení Návrhu Zhotovitelem. Zhotovitel se vyjádří písemně svůj souhlas s úpravou "Návrhu".
- 6.6. Po odsouhlasení „Návrhu na ohodnocení změny“ dle bodu 6.5 shora, Zhotovitel připraví návrh "Potvrzení změny" a předá jej spolu s "Návrhem na ohodnocení změny" zástupci Objednatele a TDS k podpisu, kteří jsou povinni tyto dokumenty podepsat do pěti (5) kalendářních dnů od předložení Zhotovitelem.
- 6.7. Po obdržení „Potvrzení změny“ Objednatel zahájí proces ve smyslu ust. § 23 Zákona o veřejných zakázkách (JŘBU).
- 6.8. Veškeré důsledky vyplývající z "Potvrzení změny" se zaznamenají na výkresech skutečného provedení, které zajišťuje AD.
- 6.9. Sdružený seznam "Oznámení změny", "Návrhů ohodnocení změny" a "Potvrzení změny" aktualizuje TDS.



## 7. Dokumentace Zhotovitele

- 7.1. Zhotovitel předkládá Dokumentaci Zhotovitele TDS k vyjádření, popř. potvrzení tak, aby TDS měl k dispozici přiměřenou lhůtu k její kontrole. Zhotovitel při předkládání vychází z Harmonogramu výstavby a bere v úvahu dodací lhůty subdodavatelů.
- 7.2. Výkresy se předávají s formulářem "Předání dokumentace" s eventuálními přílohami (katalogy, technickými údaji apod.), a to v šesti (6) vyhotoveních.
- 7.3. TDS zkontroluje předané podklady a provede v nich eventuální úpravy. Pokud podklady nevyžadují další opravy Zhotovitele, opatří je TDS doložkou "Schváleno", podpisem, razítkem a datem a v přiměřené lhůtě po jejím převzetí vrátí ve třech (3) vyhotovení Zhotoviteli.
- 7.4. Změny, popř. doplňující pokyny se na výkrese zakroužkují.
- 7.5. Dokumentaci vrácenou Zhotoviteli s doložkou "Zpět k úpravě" musí Zhotovitel upravit podle požadavků TDS a znovu předložit.
- 7.6. Jakákoliv zpoždění způsobená odesláním neúplné nebo nepřijatelné Dokumentace Zhotovitele nemají vliv na dohodnuté lhůty výstavby.
- 7.7. TDS je oprávněn doplňovat "Seznam požadované Dokumentace Zhotovitele", aniž by takové doplnění mělo vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty výstavby.

## 8. Dočasné práce a konstrukce

- 8.1. Všechny práce a použití dočasných konstrukce musí splňovat Platné požadavky BOZP a předpisů souvisejících.

## 9. Dozor

- 9.1. Po celou dobu stavby zajišťuje dozor Technický dozor stavebníka.
- 9.2. Objednatel a TDS mají kdykoliv právo s použitím formuláře "Pokyn Zhotoviteli":
  - a) požadovat bezodkladné odstranění vad a nedodělků,
  - b) zakázat Zhotoviteli zabudovat vadné materiály a výrobky dodané na stavbu,
  - c) požadovat odstranění již provedených prací, pokud vykazují vady.
- 9.3. Žádná dodávka materiálu nebo výrobků nesmí být zabudována v rozporu s PD a ČSN. Na požádání musí být předloženy TDS veškeré doklady použitých materiálů. Hodnoty obsažené v ČSN, včetně doporučených hodnot, se pro účely těchto postupů řízení stavby považují za závazné.
- 9.4. Zhotovitel je povinen vyzvat TDS k odsouhlasení prací, které budou v dalším pracovním postupu zakryty nebo zneprístupněny. TDS odsouhlasí provedení těchto prací zápisem do stavebního deníku. Bez odsouhlasení zakrytí objednatel nesmí zhotovitel předmětné práce zakrýt. Zhotovitel je povinen



vyhotovovat fotodokumentaci průběhu stavby v takové kvalitě, aby tato dokumentace byla průkazná, zejména pak prací určených k zakrytí, a tuto fotodokumentaci evidovat a vyhodnocovat před předložením „Soupisu provedených prací“ a finálně předložit k předání a převzetí díla.

- 9.5. Jakékoliv materiály, výrobky nebo práce zabudované, popř. zakryté bez kontroly kvality, avšak doložené fotodokumentací, musí být odkryty, popř. odstraněny, na náklady Zhotovitele
- 9.6. Pokud TDS zjistí, že se provedly na Stavbě práce nebo konstrukce, které nejsou v souladu se Smlouvou o Dílo, vydá "Pokyn Zhotoviteli" obsahující nařízené opravy nebo odstranění takových prací nebo jiná opatření. Obdobně se postupuje, zjistí-li AD nebo TDS při kontrole nedodělky.
- 9.7. Schválení jakosti provedené části Díla nezbavuje Zhotovitele odpovědnosti za jakékoliv vady, které mohou být zjištěny při závěrečné prohlídce, anebo za skryté vady, které se mohou projevit během užívání objektu.
- 9.8. Při kontrole jakosti předkládá Zhotovitel TDS ke kontrole originály certifikátů, atestů nebo jiných dokumentů pro materiály a výrobky zabudovávané do Díla. Tyto dokumenty přikládá Zhotovitel k „Přehledové tabulce“ KZP a uchovává je po celou dobu výstavby.
- 9.9. Odstraňování vad a nedodělků, opravy nebo odstraňování nevyhovujících prací, doba objednávání výrobků apod. nemají vliv na dohodnutou cenu a na dohodnuté lhůty výstavby.

## 10. Mimořádná událost

- 10.1. V případě jakékoliv mimořádné události uvědomí osoba, která ji zjistila, ihned podle povahy případu Záchranou službu, Záchraný hasičský sbor, Polici České republiky a dále Stavbyvedoucího, TDS a AD.
- 10.2. Stavbyvedoucí a TDS zajistí ihned nezávislou fotodokumentaci následků události.

## 11. Harmonogram prací

- 11.1. Harmonogram prací musí přihlížet ke všem státním svátkům a dnům pracovního klidu ve správném pořadí. Za první den pracovního týdne se považuje pondělí.
- 11.2. Harmonogram prací musí být rozčleněn na samostatné stavební činnosti a pro každou ucelenou část Stavby (např. podlaží).
- 11.3. Harmonogram prací musí obsahovat lhůty dodávek hlavních materiálů a výrobků, lhůty předkládání vzorků, výrobní dokumentace, technologických postupů a dokumentace dočasných prací. Harmonogram musí obsahovat tzv. „kritickou cestu“.
- 11.4. Schválený Harmonogram prací bude trvale vyvěšen v kanceláři





Stavbyvedoucího a TDS. Zhotovitel v něm bude zaznamenávat skutečný postup stavebních prací.

11.5. Zhotovitel nesmí měnit žádný Harmonogram bez schválení TDS.

## 12. Zprávy o postupu prací

12.1. Zhotovitel předá TDS vždy před Kontrolním dnem Stavby, který následuje bezprostředně po posledním dnu v měsíci, "Zprávu o postupu výstavby". Zpráva musí obsahovat:

- a) stručnou informaci o postupu prací,
- b) informaci o mimořádných událostech, pokud nastaly,
- c) příčiny známých anebo předpokládaných zpoždění,
- d) důsledky takových zpoždění pro Harmonogramy prací a plateb,
- e) opatření učiněná Zhotovitelem pro dodržení dohodnutých lhůt výstavby,
- f) harmonogram plateb s vyznačením stavu a návrh jeho eventuálních úprav.
- g) seznam potencionálních rizik ovlivňující či ohrožující průběh prací, výši smluvní ceny či kvalitu prováděného díla a to včetně odhadu finančních nákladů na eliminaci těchto rizik.

12.2. Pokud je postup výstavby v souladu s Harmonogramem prací, nebo je v předstihu, Zhotovitel písemně uvede ve zprávě i tuto skutečnost.

## 13. Kontrolní dny Stavby

- 13.1. Kontrolní dny Stavby (KDS) se budou konat na staveništi, a to pravidelně každý týden ve stejný den v týdnu a ve stejnou dobu. První kontrolní den svolá TDS nejpozději na následující týden po předání staveniště.
- 13.2. KDS se zúčastní Stavbyvedoucí, TDS, zástupce Objednatele, AD, popř. další přizvané osoby. Jednání řídí TDS nebo jím pověřená osoba.
- 13.3. Každý první kontrolní den v měsíci je tzv. Velký kontrolní den Stavby, kterého se zúčastní zástupce poskytovatele dotace z MŠMT
- 13.4. Kontrolní dny Stavby probíhají zpravidla dle tohoto pořadí:
  - a) Prohlídka Stavby
  - b) Připomínky k zápisu z minulého KDS
  - c) Obecné
  - d) Stav prací na Stavbě
  - e) Projekt, zpráva autorského dozoru
  - f) Jednání s úřady
  - g) Harmonogramy



h) Ostatní

- 13.5. Záznamy z jednání KDS pořizuje a rozesílá TDS všem účastníkům tohoto jednání.
- 13.6. Případný nesouhlas se záznamem z KDS je příjemce tohoto záznamu povinen uplatnit do dvou dnů od jeho doručení u TDS.

## 14. Plán kvality pro stavbu

- 14.1. Zhotovitel je povinen sestavit Plán kvality pro Stavbu (PKS) do třiceti (30) dnů od podpisu Smlouvy o Dílo (dále jen SoD). PKS je sestaven za účelem kvalitního řízení procesů stavby, kontroly kvality stavebních prací a dodávek.
- 14.2. Podrobný popis obsahu PKS je uveden v Příloze SoD č. 17 – Kontrola kvality díla

## 15. Předkládání technologických postupů

- 15.1. Zhotovitel předkládá TDS technologický postup (TP) čtrnáct (14) dnů před zahájením každé odborné stavební činnosti. TDS ve lhůtě sedmi (7) dnů technologický postup odsouhlasí, nebo vrátí s uvedenými připomínkami k zapracování. Žádná stavební činnost nesmí být zahájena bez odsouhlasení technologického postupu. TDS je oprávněn požadovat od Zhotovitele vypracování technologického postupu pro konkrétní část stavebních prací nebo montáže, aniž by takový požadavek měl vliv na dohodnutou cenu nebo na dohodnuté lhůty v harmonogramu
- 15.2. Podrobný popis obsahu TP je uveden v Příloze SoD č. 17 – Kontrola kvality díla.

## 16. Předkládání kontrolních a zkušebních plánů

- 16.1. Kontrolní a zkušební plán (KZP) je součástí technologických postupů a je upřesňován přípravou výroby. Do kontrol patří i přejímky prací dodavatelů a výrobních materiálů. O všech kontrolách, zkouškách a přejímkách jsou vedeny záznamy a doklady uložené u stavbyvedoucího.
- 16.2. Podrobný popis obsahu KZP je uveden v Příloze SoD č. 17 – Kontrola kvality díla

## 17. Předkládání vzorků

- 17.1. Seznam požadovaných vzorků předložit k odsouhlasení TDS a Objednateli) čtrnáct (14) dní před dodáním na stavbu.
- 17.2. Podrobný postup při předkládání vzorků je uveden v Příloze SoD č. 17 – Kontrola kvality díla.





## Příloha 1 k Postupům řízení stavby

### Rozdělovník dokumentů a jejich údržby

#### Legenda:

<b>P</b>	Předkladatel	<b>NV</b>	Dostává na vědomí
<b>CA</b>	Cílový adresát	<b>U</b>	Udržuje

Pol.	Dokument	TDS	ZHO	OBJ
1.1	Všeobecná korespondence	P	CA	CA
1.2	Zápis do Stavebního deníku o zastavení stavby	P	CA	P
2.1	Oznámení změny	P	CA	NV
2.2	Návrh ohodnocení změny	CA	P	CA
2.3	Potvrzení změny	CA	P	NV
3.1	Podání žádosti o informaci	CA	P	NV
3.2	Vyřízení žádosti o informaci	P	CA	NV
4.1	Pokyn Zhotoviteli od Objednatele	NV	CA	O
4.2	Pokyn Zhotoviteli od TDS	P	CA	NV
5.1	Výzva k účasti na zkouškách	CA	P	CA
6.1	Zpráva o postupu výstavby	CA	P	CA
7.1	Předání dokumentace	CA	P	CA
7.2	Potvrzená dokumentace	N	C	P



		V	A	
8.1	Soupis provedených prací	C A	P	C A
9.1	Plán kvality pro stavbu	C A	P	C A
9.2	Seznam technologických postupů	C A	P	C A
9.3	Seznam kontrolních a zkušebních plánů	C A	P	C A
9.4	Seznam požadovaných vzorků	C A	P	C A
10.1	Seznam pokynů Zhotoviteli	P	C A	N V
11.1	Seznam osob pracujících na stavbě	C A	P	C A
12.1	Seznam vad a nedodělků	P	C A	N V



## **Příloha č. 2** **k Postupům řízení stavby**

### **Formuláře**

Seznam formulářů:

FO 1	Změnový list
FO 2	Potvrzení změny
FO 3	Žádost o informaci
FO 4	Pokyn Zhotoviteli
FO 5	Předání dokumentace
FO 6	Výzva k účasti při zkouškách
FO 7	Předávací list

*(Formuláře FO 1 až FO 7 na samostatných listech)*



<b>MODERNIZACE A ROZŠÍŘENÍ PROSTOROVÉHO ZÁZEMÍ VÝUKY V AREÁLU JINONICE</b>				
<b>CZ.02.2.67/0.0/0.0/16_016/0002336</b>				
XXXXXXXXXX				FO 1
Změnový list				č. ZL
Komu:			Datum:	
Odesláno/před áno:				Osobně
Týká se:				
Odkazy:	na			
specifikaci:				
na výkresy:				
na rozp. podklady:				
na jinou část smlouvy:				
Kategorizace položek				
ZMĚNA:				



Počet připojených listů specifikací: \_\_\_\_\_ Počet výkresů: \_\_\_\_\_

**Oznámení změny je vyvoláno:**

**ZPRACOVAL:**

\_\_\_\_\_  
(za objednatele nebo TDS)

Datum :

**PŘEVZAL:**

\_\_\_\_\_  
(za zhotovitele)

Datum :-

Toto Oznámení změny (OZ) je podkladem pro zpracování Návrhu na ocenění změny (NOZ).  
**Není tedy Potvrzením změny (PoZ).** Zhotovitel nebude objednávat materiál, výrobky  
apod. a provádět práce, dokud neobdrží PoZ pokrývající výše uvedený popis.

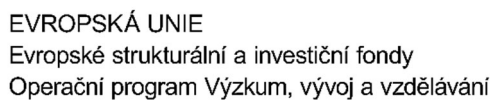


<b>MODERNIZACE A ROZŠÍŘENÍ PROSTOROVÉHO ZÁZEMÍ VÝUKY V AREÁLU JINONICE</b> <b>CZ.02.2.67/0.0/0.0/16_016/0002336</b>				
XXXXXXXXXX				FO 2
<b>POTVRZENÍ ZMĚNY</b>				<b>č. PoZ</b>
PoZ vystavil:			Datum:	
PoZ na NOZ č.:			na jiný dokument:	
Odesláno /  před áno:				osobně
Podepsaní zmocněnci potvrzují v souladu se Smlouvou o dílo tuto <b>změnu rozsahu díla jako podklad pro JŘBU</b> :				
Počet připojených listů specifikací:			Počet připojených výkresů:	
Změna ceny díla (bez DPH):  _____ Kč			Změna lhůty dokončení díla:  _____ kalendářních dnů	
Nová cena díla pro JŘBU (bez DPH):  _____			Nová lhůta dokončení díla:  _____ XXX	





Kč		
<b>Důvod ke změně:</b>		
<hr/>		
<hr/>		
Veškeré práce budou splňovat podmínky Smlouvy o dílo a budou provedeny ve stejné úrovni co do jakosti materiálů, provedení apod. tak, jak požaduje nebo předpokládá Dokumentace zakázky pro celé dílo.		
<b>Poznámka:</b>		
<hr/>		
<b>Podpis zmocněnce Objednatele:</b>	<b>Podpis zmocněnce TDS</b>	<b>Podpis zmocněnce Zhotovitele</b>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<b>Datum:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Datum:</b>

Strana 16



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

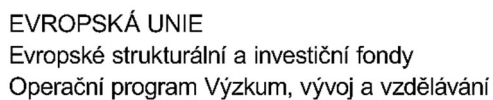
**ODPOVĚĎ:**

**Podpis:** \_\_\_\_\_

(za TDS)



<b>MODERNIZACE A ROZŠÍŘENÍ PROSTOROVÉHO ZÁZEMÍ VÝUKY V AREÁLU JINONICE</b>				
<b>CZ.02.2.67/0.0/0.0/16_016/0002336</b>				
<b>XXXXXXXXXX</b>				<b>FO 4</b>
<b>POKYN ZHOTOVITELI</b>				<b>č. PZ</b>
<b>PZ vydává: OTV MHMP</b>			<b>Datum:</b>	
<b>Odesláno/ před áno:</b>				osobně
<b>Týká se:</b>				
<b>Odkaz:</b>	na			
<b>specifikace:</b>				
	na výkres y:			
	na rozp. podklady:			
	na jinou část smlouvy:			



**POKYN:**

Na základě dohody z 31. 3. 2016 Vám tímto udělujeme pokyn k provádění fakturace podle v tabulce uvedených zpřesňujících podmínek a to vzhledem k rozdělení ceny podle budoucích správců-provozovatelů.

Zhotovitel je povinen práce fakturovat samostatně dle objektů budoucích správců – provozovatelů a rámci objektů dle položek v rozpočtu v SOD a v souladu s přílohou č.1 tohoto Pokynu.

V tomto konkrétním případě se jedná pouze o rozdělení na dva správce a to AMP MHMP a Eltodo Citelum.

## Příloha č. 1 – Specifikace díla a kalkulace ceny dle budoucích správců - pozorovatelů

<b>Podpis za OBJ:</b>	<b>Podpis za TDS:</b>	<b>Podpis za ZHO:</b>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<b>Datum:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Datum:</b>



<b>MODERNIZACE A ROZŠÍŘENÍ PROSTOROVÉHO ZÁZEMÍ VÝUKY V AREÁLU JINONICE</b>				
<b>CZ.02.2.67/0.0/0.0/16_016/0002336</b>				
<b>XXXXXXXXXX</b>				<b>FO 5</b>
<b>PŘEDÁNÍ DOKUMENTACE ZHOTOVITELE</b>				<b>č. PDZ</b>
<b>Komu:</b>			<b>Datum:</b>	
<b>Odesláno/ před áno:</b>				osobně
<b>Týká se:</b>				
<b>Odkaz:</b>	na			
specifikace				
	na výkresy:			
	na rozp. podklady:			
	na jinou část smlouvy			





**CHARAKTERISTIKA DOKUMENTACE ZHOTOVITELE:**

Seznam příloh:

**Převzal (za Zhotovitele):**

\_\_\_\_\_

**Datum :**

**Převzal (za TDS):**

\_\_\_\_\_

**Datum :**



<b>MODERNIZACE A ROZŠÍŘENÍ PROSTOROVÉHO ZÁZEMÍ VÝUKY V AREÁLU JINONICE CZ.02.2.67/0.0/0.0/16_016/0002336</b>				
<b>XXXXXXXXXX</b>			<b>FO 6</b>	
<b>VÝZVA K ÚČASTI PŘI ZKOUŠKÁCH</b>			<b>č. VÚZ</b>	
<b>Komu:</b>			<b>Datum:</b>	
<b>Odesláno/ předáno:</b>				<b>osobně</b>
<b>Týká se:</b>				
<b>Odkaz: na</b> <b>specifikace</b>				
<b>na výkresy</b>				
<b>na rozp. podklady:</b>				
<b>na jinou část smlouvy</b>				
 <b>Datum uskutečnění zkoušky:</b>  <div></div>  <b>Hodina:</b>  <div></div>  <b>Místo:</b>  <div></div>				



**Poznámka:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Vyzval (za Zhotovitele):**

\_\_\_\_\_

**Datum :**

\_\_\_\_\_

**Převzal (za TDS):**

\_\_\_\_\_

**Datum :**

\_\_\_\_\_



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

<b>MODERNIZACE A ROZŠÍŘENÍ PROSTOROVÉHO ZÁZEMÍ VÝUKY V AREÁLU JINONICE CZ.02.2.67/0.0/0.0/16_016/0002336</b>	
<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>FO 7</b>
<b>PŘEDÁVACÍ LIST</b>	<b>č. PL</b>
DOKUMENTACE XXXXXXXXXXXX	
PROJEKTANT – XXXXXXXXXXXX	
OBJEKT SO: ARCHITEKTONICKO - STAVEBNÍ ČÁST	
Strana 24	



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

## ČISTOPIS DOKUMENTACE

NÁZEV PŘEDÁVACÍHO LISTU:			ČÍSLO PROFESE
		ZPRACOVATEL DÍLČÍ ČÁSTI DOKUMENTACE:	
PŘEVZAL (za zhotovitele):	PŘEVZAL (za objednatele):	DATUM ZPRACOVÁ NÍ:	PŘEDAL:
Datum:	Datum:		