

**Smlouva o provedení stěhování organizací Zlínského kraje
do budov 14|15 BAŤŮV INSTITUT**

**Článek 1
Smluvní strany**

Objednatel: **14|15 BAŤŮV INSTITUT, příspěvková organizace**
se sídlem Tř. T. Bati č.p. 21, Zlín, PSČ: 761 90
IČ: 72563346
Zapsaná v obchodním rejstříku
Bankovní spojení:
Zastoupený: **Ing. Lenkou Struhárovou Jančaříkovou Ph.D.**

(dále jen „Objednatel“)

Zhotovitel: **HrubyMOVING s.r.o.**
se sídlem Kostelecká 879, 196 00 Praha 9
IČO: 26488477
DIČ: CZ26488477
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 85403
Bankovní spojení: KB a.s., č.ú.: 51-29990190227/0100
Zastoupený: **Václavem Hrubým, jednatelem**

(dále jen „Zhotovitel“)

**Článek 2
Předmět Smlouvy**

1. Zhotovitel se zavazuje podle této Smlouvy poskytnout pro objednatele stěhovací služby jejichž předmětem je přestěhování specifikovaných a určených sbírek, zařízení, inventáře, příspěvkových organizací Zlínského kraje, a to Krajské galerie výtvarného umění ve Zlíně, Muzea jihovýchodní Moravy ve Zlíně a Krajské knihovny Františka Bartoše, ze stávajících nebytových prostor, (dále také „předmět stěhování“) do nebytových prostor budov 14|15 BAŤŮVA INSTITUTU, areál Svit Zlín, budovy č.14 a č.15 umístěny na parc. č. 3297, 3296, 7200, 7201 (dále také „předmět plnění“). Podrobný popis zejména stávajících míst uložení a předpokládaný rozsah předmětu stěhování je popsán v příloze č.1 Vymezení předmětu stěhování, určení míst nakládky, která je nedílnou přílohou této Smlouvy.
2. Předmět plnění zahrnuje stěhování ve formě tzv. „z místa na místo“, případně z „regálu do regálu“, tj. přepravu z místa uložení do místa vyložení včetně veškeré manipulace balících činností a uložení do nových nebytových prostor včetně vybalení. Předmět stěhování je Zhotovitel povinen před manipulací zabezpečit a uložit dle požadavku Objednatele, pro tento účel je povinen mít odpovídající vybavení.
3. Zhotovitel je povinen respektovat pokyny Objednatele na místě nakládání i na místě vykládání předmětu stěhování. Na místě nakládky i na místě vykládky budou přítomni odpovědní pracovníci Objednatele (jejich seznam předloží Objednatel Zhotoviteli před zahájením stěhování z konkrétní instituce), kteří budou rozhodovat o tom, co a jak se má naložit nebo vyložit.
4. Zhotovitel je povinen zajistit neustále střežení převáženého předmětu stěhování a učinit veškerá bezpečnostní opatření k tomu, aby v průběhu plnění nedošlo ke ztrátě nebo zcizení předmětu stěhování. Současně je Zhotovitel povinen použít k přepravě uměleckých děl a archiválií takové přepravní prostředky, které v maximální možné míře zabrání jakémukoliv poškození předmětu stěhování.

5. Zhotovitel je povinen zajistit, aby v případě potřeby a požadavku bylo možné po celou dobu přepravy zajistit přítomnost pracovníka Objednatele ve vozidle.
6. Vyložení předmětu stěhování dopraveného na místo určení je limitováno kapacitní možností Objednatele. V případě zahlcení vstupních prostorů do místa uložení budou vozidla s předmětem stěhování odstavena na určené místo, kde musí počkat až do uvolnění kapacity. Zhotovitel je povinen v tomto případě zajistit bezpečnost přepravovaného předmětu stěhování.

Článek 3 **Cena předmětu plnění**

1. Smluvní strany se dohodly na ceně za provedení předmětu plnění, a to podle jednotlivých etap, v nichž bude provedena samotná realizace stěhování. Jednotlivé ceny za dílčí etapy stěhování dle požadavku Zadavatele a jednotlivých institucí Zlínského kraje jsou uvedeny v článku 3 odstavci 1.1.; 1.2.; č.1.3.

Celková cena za provedení kompletního předmětu plnění činí:

Cena bez DPH	2.576.500,--Kč
Výše DPH	515.300,--Kč
Cena včetně DPH	3.091.800,--Kč

1.1. Cena za poskytnuté služby pro 1. etapu

Cena bez DPH	876.500,--Kč
Výše DPH	175.300,--Kč
Cena včetně DPH	1.051.800,--Kč

1.2. Cena za poskytnuté služby pro 2. etapu

Cena bez DPH	1.003.000,--Kč
Výše DPH	200.600,--Kč
Cena včetně DPH	1.203.600,--Kč

1.3. Cena za poskytnuté služby pro 3. etapu

Cena bez DPH	697.000,--Kč
Výše DPH	139.400,--Kč
Cena včetně DPH	836.400,--Kč

2. Sjednaná cena vychází z předpokládaného a definovaného množství předmětu stěhování v jednotlivých budovách institucí Zlínského kraje. Cena za předmět plnění je dohodnuta jako maximální a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele nezbytné k řádnému plnění dle této smlouvy a jejich příloh. Součástí ceny za předmět plnění jsou i služby a dodávky, které v zadávací dokumentaci nebo i ve smlouvě sice výslovně uvedeny nejsou, ale Zhotovitel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro provedení předmětu plnění. V ceně je zahrnuto i rozdělení plnění na stanovené etapy.
3. Objednatel neposkytuje zálohy.
4. Zhotovitel vystaví fakturu vždy po ukončení každé jednotlivé etapy.
5. Každá faktura bude obsahovat náležitosti podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Každá faktura musí obsahovat specifikaci zboží, služeb nebo prací, musí být rozepsána alespoň podle skupin účtovaných položek. V případě, že Zhotovitel fakturuje za zdanitelné plnění, které odpovídá kódu klasifikace produkce CZ-CPA 41 až 43 platnému od 1.

ledna 2012, je povinen to na faktuře výslovně uvést; v opačném případě je povinen na faktuře výslovně uvést, že žádná z položek, za něž je fakturováno, neodpovídá kódu klasifikace produkce CZ-CPA 41 až 43. Zhotovitel je na každé faktuře povinen výslovně uvést, zda je, či není plátcem DPH. Přílohou každé faktury musí být potvrzení příslušného správce daně o tom, že Zhotovitel nemá vůči němu splatné závazky; toto potvrzení může být doloženo v prosté kopii a nesmí být ke dni vystavení faktury starší 90 kalendářních dní.

6. Přílohou faktur musí být položkový soupis přestěhovaných předmětů a související předávací protokoly.
7. Splatnost faktur je 30 kalendářních dnů od data jejich prokazatelného doručení na adresu sídla objednatele. Daňový doklad vč. příloh bude doručen objednateli ve třech vyhotoveních. Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele. Faktura, která neobsahuje veškeré náležitosti dle zákona o dani z přidané hodnoty nebo dle této smlouvy bude vrácena Zhotoviteli k opravě nebo doplnění. Od doručení opravené faktury objednateli běží nová 30 denní lhůta splatnosti. Objednatel se nedostává do prodlení se zaplacením faktury v případě, že zadrží část fakturované částky jako zádržné do doby řádného plnění Zhotovitele nebo tuto částku neuhradí v souladu s podmínkami této smlouvy.
8. V případě změny sazby DPH v průběhu plnění není nutné uzavírat dodatek ke smlouvě, pouze se k příslušnému základu daně uvedenému v této smlouvě přičte sazba DPH účinná v době vzniku zdanitelného plnění. Jakákoliv jiná změna sjednané ceny je možná pouze ve formě písemného vzestupně číslovaného dodatku ke smlouvě podepsaného oprávněnými zástupci smluvních stran.
9. Zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu informovat Objednatele, pokud skutečné množství předmětu stěhování bude odlišné od množství uvedeného v příloze č.1 této smlouvy a současně mu předložit návrh na úpravu sjednané ceny.
10. Změna ceny za předmět plnění nebo poskytnuté služby může být sjednaná písemně dodatkem ke smlouvě a v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek.

Článek 4

Doba provedení předmětu plnění

1. Zhotovitel se zavazuje zahájit jednotlivé etapy stěhovací služby nejpozději do 10 dnů od písemné výzvy obdržené od Objednatele. Písemná výzva bude předcházet každé etapě. Pokud Zhotovitel provádění služeb ve sjednaném termínu nezahájí, jedná se podstatné porušení smlouvy a Objednatel má právo od smlouvy odstoupit.

Lhůta plnění stěhování 1. etapy:	40	kalendářních dnů od obdržení výzvy k zahájení 1. etapy
Lhůta plnění stěhování 2. etapy:	30	kalendářních dnů od obdržení výzvy k zahájení 2. etapy
Lhůta plnění stěhování 3. etapy:	30	kalendářních dnů od obdržení výzvy k zahájení 3. etapy

2. Časové harmonogramy postupu stěhování každé z etap jsou přílohou této smlouvy - viz přílohy č. 3a,3b,3c. Objednatel má právo stanovit priority (tj. ty části, jejichž přestěhování požaduje přednostně) a Zhotovitel je povinen pokyny Objednatele respektovat.
3. Pracovní doba pro plnění předmětu je stanovena takto: v pracovních dnech od pondělí do pátku v době od 7,00 – 18,00 hodin. V případě potřeby a po písemném odsouhlasení všech dotčených stran, je možné dohodnout provádění prací ve dnech pracovního volna v době od 7,00 – 18,00 hod a ve dnech státem uznaných svátků v době od 7,00 – 18,00 hod.

4. Stěhování knihovního fondu KKFB bude probíhat průběžně ve formě tzv. „z regálu do regálu“. Denně bude zabaleno, naloženo, převezeno, vyloženo, vybaleno a uloženo do příslušných regálů v 15. budově 14|15 BAŤOVA INSTITUTU příslušné množství knihovního fondu (v závislosti na velikosti přepravních regálů, bude upřesněno v harmonogramu).
5. Stěhování knih MJMZ bude probíhat průběžně ve formě tzv. „z regálu do regálu“. Denně bude zabaleno, naloženo, převezeno, vyloženo, vybaleno a uloženo do příslušných regálů ve 14. budově 14|15 BAŤOVA INSTITUTU příslušné množství knih v přesně stanoveném pořadí (v závislosti na velikosti přepravních regálů, bude upřesněno v harmonogramu).
6. Stěhování sbírkových předmětů KGVUZ, podléhá speciálnímu režimu nakládání, balení, manipulace, uložení. Speciální režim bude stanoven a dohodnut před každým konkrétním zahájením činnosti zhotovitele s ohledem na předmět stěhování – sbírkového předmětu, umožní-li to situace, bude speciální režim vydefinován v harmonogramu stěhování.
7. Stěhování ostatního materiálu ke stěhování bude probíhat průběžně ve formě tzv. „z místa na místo“.
8. Zhotovitel bere na vědomí, že naložený předmět stěhování musí být ve stejný den vyložen.
9. Přesné umístění knihovního fondu, skladů a ostatního materiálu ke stěhování v 14|15 BAŤOVĚ INSTITUTU bude koordinováno pověřenými pracovníky, jejichž seznam předloží objednatel zhotoviteli před zahájením stěhování z konkrétní instituce. Každá instituce si vyhrazuje právo na úpravu podmínek stěhování v závislosti na jeho průběhu.
10. Jakoukoliv změnu ve sjednaném časovém harmonogramu je Zhotovitel povinen nejméně 5 pracovních dnů předem projednat a odsouhlasit s Objednatелеm. Jakoukoliv změnu v časovém harmonogramu, kterou požaduje Objednatel, je Objednatel povinen nahlásit Zhotoviteli nejméně 5 kalendářních dnů předem. Zhotovitel je povinen pokyny Objednatele respektovat.
11. O dokončení stěhování jednotlivých institucí, sepiší obě strany Předávací protokol (pro každou z nich samostatný Předávací protokol v rámci probíhající etapy), který obě strany podepiší. Podpisem protokolu oběma stranami se považuje stěhování příslušné instituce v rámci probíhající etapy za ukončené.

Článek 5

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn provést předmět plnění dle této Smlouvy, disponuje příslušnými povoleními a oprávněními v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména živnostenským oprávněním k předmětu této Smlouvy, Zhotovitel se zaručuje, že předmět Smlouvy bude vykonáván jeho zaměstnanci, kteří jsou bezúhonní a odborně způsobilí a předmět plnění bude proveden řádně, včas s vynaložením veškeré možné odborné péče v souladu s normami a předpisy platnými na území České republiky.
2. Zhotovitel se zavazuje provést předmět plnění a poskytnout služby v souladu s platnými právními předpisy, jakož i v souladu se všemi normami obsahujícími technické specifikace a technická řešení, technické a technologické postupy nebo jiná určující kritéria k zajištění, že materiály, výrobky, postupy a služby vyhovují předmětu veřejné zakázky a veškerým zadávacím podmínkám veřejné zakázky.
3. Zhotovitel prohlašuje, že předmět plnění a poskytnutí služeb podle této smlouvy není plněním nemožným a že tuto smlouvu uzavírá po pečlivém zvážení všech možných důsledků. Zhotovitel prohlašuje, že se seznámil s předmětem smlouvy, a že tento může být dokončen způsobem a v termínech stanovených v této smlouvě a zadávací dokumentaci.
4. Předmět smlouvy rovněž obsahuje plnění, které není explicitně uvedeno v zadávací dokumentaci, ale jehož realizace je nezbytná pro provedení předmětu plnění a poskytnutí služeb, tj. pro řádné a včasné dokončení v souladu s touto smlouvou.

5. Zhotovitel je oprávněn pověřit třetí osobu prováděním dílčích úkonů při provádění předmětu této Smlouvy pouze se souhlasem Objednatele. Objednatel je oprávněn takový souhlas neudělit či si vymínit jiné podmínky v případě, že by bylo zřejmé, že by změna osoby mohla zapříčinit nedodržení podmínek smlouvy a Zhotovitel je zároveň vždy povinen zajistit v takovém případě dodržování povinností mu stanovených touto Smlouvou a vymíněnými podmínkami i takovými třetími osobami. Zhotovitel má v takovém případě odpovědnost, jako by předmět plnění prováděl sám. Škody a závady způsobené Zhotovitelem, jeho zaměstnanci nebo osobami spolupracujícími se Zhotovitelem v průběhu provádění předmětu plnění nebo po jeho předání Objednateli je Zhotovitel povinen odstranit v nejkratším možném termínu po oznámení Objednatelem.
6. Zhotovitel prohlašuje, že je pojištěn pro odpovědnost za škodu způsobenou třetími osobám v minimální výši 100 mil. Kč, a to po celou dobu plnění VZ. Kopii pojistné Smlouvy předloží Zhotovitel na požádání Objednateli.
7. Zhotovitel je povinen provést předmět plnění a při jeho provádění postupovat dle pokynů a požadavků Objednatele. Objednatel je oprávněn předmět plnění v průběhu jeho provádění kontrolovat sám nebo prostřednictvím osoby, kterou k těmto úkonům zmocnil. Objednatel je oprávněn kdykoliv konzultovat způsob provádění předmětu plnění se Zhotovitelem. Zhotovitel se zavazuje poskytnout jakékoliv požadované informace týkající se provádění předmětu plnění.
8. Objednatel je povinen poskytnout Zhotoviteli veškerou nezbytnou součinnost nutnou k provádění předmětu plnění a poskytnout Zhotoviteli veškeré informace nezbytné k provedení předmětu plnění.
9. Objednatel se zavazuje, že poskytne Zhotoviteli veškerou součinnost, tak aby Zhotovitel mohl plynule a bez potíží předmět plnění provést. Zhotovitel se zavazuje vést o průběhu realizace předmětu plnění písemné protokoly „Průběh stěhovacích služeb“ a to pravdivě, tak aby byla zajištěna kontrola a možnost vyhodnocení stěhovacího procesu. Zhotovitel si je vědom toho, že předané podklady, informace jakákoliv dokumentace je obchodním tajemstvím Objednatele, že je povinen je chránit a k jeho ochraně zavázat i osoby, které použije k plnění předmětu této Smlouvy.
10. Zhotovitel je v průběhu provádění předmětu plnění povinen:
 - zajistit odvoz odpadů a obalů v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb. o odpadech a prováděcími předpisy, úhrada poplatků za likvidaci odpadu, doložení dokladu o likvidaci odpadu a obalu v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb. při přijímacím řízení
 - provést veškeré práce a dodávky související s bezpečnostními opatřeními na ochranu lidí a majetku
 - zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci v souladu s platnými právními předpisy, zejména zákoníkem práce, zákonem č. 309/2006 Sb. a prováděcími předpisy

Článek 6

Podmínky plnění

1. Zhotovitel odpovídá Objednateli za věci a předměty, které prokazatelně převzal k provedení předmětu plnění a odpovídá za jejich případné poškození či ztrátu. V případě vzniku škody (na předmětu stěhování nebo jiném majetku, byť není v majetku Objednatele) při plnění této Smlouvy je Zhotovitel povinen vzniklou škodu Objednateli nahradit v penězích, po předchozím prokázání nároků na náhradu škody nebo ji odstranit nebo zajistit její odstranění na svůj náklad, a to po předchozí volbě některého z uvedených nároků Objednatelem. Náhradu škody může namísto Objednatele uplatnit také vlastník nebo správce věci, na které byla škoda způsobena.

2. Zhotovitel se zavazuje provést jednotlivé etapy prací dle schváleného harmonogramu v domluveném termínu tak, aby Objednatel mohl prostory návazně na jednotlivé etapy stěhovacích prací užívat.
3. Předmět plnění má vady, jestliže nebyl proveden v souladu s touto smlouvou, poruší-li zhotovitel tuto smlouvu, zejména má průběh stěhování vady, pokud nebyl předmět plnění proveden ve sjednané kvalitě, množství a rozsahu.
4. Objednatel je povinen ve lhůtě 2 dnů od převzetí předmětu plnění (jednotlivé etapy) zkontrolovat jej s odbornou péčí, zejména zda je proveden ve sjednaném rozsahu, zda není předmět stěhování poškozen, znehodnocen či nemá jiné vady. Jakékoliv zjištěné vady či nedostatky je Objednatel povinen v této lhůtě oznámit Zhotoviteli. Zhotovitel odpovídá za zjištěné vady či nedostatky, jež mu objednatel oznámil v této lhůtě.
5. Zhotovitel v rámci odpovědnosti za vady odpovídá za vady, které má předmět stěhování v okamžiku převzetí objednatel, i když se vada stane zjevnou až po této době. Zhotovitel odpovídá rovněž za jakoukoli vadu, jež vznikne po okamžiku převzetí objednatel, jestliže je způsobena porušením povinností Zhotovitele. Objednatel je povinen takto zjištěné vady oznámit Zhotoviteli nejpozději do 10 dnů od jejich zjištění.

Článek 7 **Smluvní pokuty a úrok z prodlení**

1. Pokud bude Zhotovitel v prodlení proti Termínu ukončení jednotlivých etap je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
2. V případě, že Zhotovitel nedokončí předmět plnění do 30. 08. 2013 je povinen zaplatit Objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 200.000,- Kč. Tímto ujednáním není dotčena smluvní pokuta sjednaná dle bodu 2.
3. Pokud bude Zhotovitel v prodlení proti časovému harmonogramu uvedenému v příloze č.3 této smlouvy je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč za každý i započatý den prodlení a za každou započatou etapu dle časového harmonogramu.
4. Zhotovitel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý i započatý kalendářní den prodlení s odstraněním vady nebo nedodělků.
5. Zhotovitel není povinen uhradit objednateli smluvní pokutu, pokud zhotovitel prokáže, že porušení bylo způsobeno vylučujícími okolnostmi definovanými §374 Obch. Zákoníku.
6. V případě nedodržení termínu splatnosti faktury, je Zhotovitel oprávněn účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši dle obecné úpravy práva občanského.
7. Splatnost smluvních pokut se sjednává na třicet dnů ode dne doručení jejich vyúčtování druhé smluvní straně.
8. Smluvní strana, které vznikne právo uplatnit smluvní pokutu, může od jejího vymáhání na základě své vůle upustit.
9. Zaplacení smluvní pokuty nijak nekrátí nárok objednatel na náhradu škody Zhotovitelem, pokud škoda vznikne v příčinné souvislosti s porušením povinností Zhotovitele.

Článek 8 **Doba trvání Smlouvy a ukončení smluvního vztahu**

1. Smlouva je ukončena:
 - a) splněním předmětu Smlouvy
 - b) jednostranným písemným odstoupením od této Smlouvy ze zákonných důvodů.

- c) dohodou účastníků
- d) výpovědí

2. Za podstatné porušení Smlouvy ze strany Zhotovitele se považuje mimo jiné např.:
 - aa) porušení povinnosti mlčenlivosti ohledně Důvěrných informací (a to i jednorázové),
 - bb) provádění předmětu Smlouvy bez dostatečné odborné péče, tak že došlo nebo hrozí, že dojde k poškození, ztrátě, zcizení stěhovaných věcí, s tím, že Zhotovitel nezajistí nápravu ani po předchozí písemné výzvě Objednatele k řádnému provádění této Smlouvy.
3. Za závažné porušení této smlouvy objednatel se považuje zejména to, jestliže je objednatel i přes písemnou urgenci Zhotovitele v prodlení s úhradou faktury trvající déle než třicet dnů od doručení písemné urgencye do místa sídla objednatele.
4. Odstoupení od smlouvy musí odstupující strana oznámit druhé straně písemně bez zbytečného odkladu poté, co se dozvěděla o závažném porušení smlouvy. Lhůta pro doručení o odstoupení od smlouvy se stanovuje pro obě strany 10 dnů ode dne, kdy jedna ze smluvních stran zjistila podstatné porušení smlouvy. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který strana od smlouvy odstupuje a přesná citace toho bodu smlouvy, který ji k takovému kroku opravňuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení od smlouvy neplatné.
5. Stanoví-li strana oprávněná pro dodatečné plnění lhůtu, což u podstatného porušení smlouvy dle Obchodního zákoníku učinit nemusí, vzniká jí právo odstoupit od smlouvy až po jejím uplynutí. Jestliže však strana, která je v prodlení, prohlásí, že svůj závazek nesplní, může strana oprávněná odstoupit od smlouvy před uplynutím lhůty dodatečného plnění, kterou stanovila, a to i v případě, že budoucí porušení smlouvy by nebylo podstatné.
6. V případě předčasného ukončení smlouvy je Zhotovitel povinen poskytnout Objednateli maximální nezbytnou součinnost tak, aby Objednateli nevznikla škoda.
7. Objednatel je oprávněn vypovědět poskytované služby. Výpovědní lhůta činí dva měsíce. Výpověď může být dána bez udání důvodů. V případě výpovědi uzavřou smluvní strany dohodu, jejímž předmětem budou podrobnosti ukončení plnění. Neuzavření této dohody však není důvodem neplatnosti výpovědi.

Článek 9 Nebezpečí škody

1. Zhotovitel nese nebezpečí škody na předmětu stěhování, a to od doby jejich převzetí k přepravě, tj. od doby, kdy předmět stěhování vyzvedne z místa uložení na místě, které je stěhováno, a to až doby uložení předmětu stěhování do Objednatelům určené budovy, místa, regálu v místě nového uložení.
2. Zhotovitele bere na vědomí, že některé předměty stěhování mají vysokou historickou hodnotu a že škoda na nich způsobená může být ve finančním vyjádření značně vysoká.
3. Zhotovitel se zavazuje, že při realizaci předmětu Smlouvy bude dbát na co nejvyšší úroveň poctivosti a etiky v obchodním styku a respektovat všechny příslušné zákony. Těmito pravidly se v rámci této Smlouvy bude řídit jak ve vzájemném styku s Objednatelům, tak ve styku s třetími stranami. Zhotovitel prohlašuje, že výše uvedená pravidla budou dodržována i jinými osobami jakkoli se podílejícími se na plnění této Smlouvy.
4. Zhotovitel se zavazuje bezodkladně informovat Objednatel o změnách na své straně, které mohou mít vliv na vztahy vyplývající z této Smlouvy, a to včetně změny obchodního jména, sídla, jména, místa podnikání.

Článek 10 Organizace a komunikace

1. Platformou pro jednání smluvních stran na pracovní úrovni v průběhu plnění smlouvy je tzv. Pracovní skupina projektu (PSP). PSP se za objednatele účastní zpravidla min. facility manažer a odborný zástupce jednotlivých institucí. Jednání PSP organizuje Zhotovitel, který připravuje podklady pro jednání, zajišťuje zápisy z jednání, prezenční listiny apod. Originál všech zápisů a listin vzešlých z jednání předává Objednateli. Pracovní skupina se bude scházet dle situace a vývoje průběhu stěhování v sídle Objednatele.

2. Kontaktní údaje smluvních stran

Objednatel:

zástupce ve věcech technických:

Tomáš Pindur, tomas.pindur@kr-zlinsky.cz, tel.: 731 555 274

zástupce ve věcech smluvních:

Ing. Lenka Struhárová-Jančaříková Ph.D. lenka.struharova@14-15.cz

Zhotovitel:

kontaktní osoby ve věcech technických:

Tomáš Mašek, email: tomas.masek@hrubymoving.cz, tel.: +420 547 212 626

Luděk Mašek, email: ludvik.masek@hrubymoving.cz, tel.: +420 547 212 626

kontaktní osoby ve věcech smluvních:

Martin Dušek, email: dusek@hrubymoving.cz, tel.: +420 283 930 222

Němcová Alena, email: nemcova@hrubymoving.cz, tel.: +420 283 930 222

Pokud kontaktní osoby ve věcech technických nedosáhnou shody ohledně řešení problému při plnění této smlouvy, postoupí se problém k řešení kontaktním osobám ve věcech smluvních. Pokud ani kontaktní osoby ve věcech smluvních nedosáhnou shody ohledně řešení takového problému, postoupí se problém k řešení na úroveň vyššího managementu smluvních stran.

3. Pokud dojde ke změně v kontaktních údajích uvedených v předchozím odstavci, jsou smluvní strany oprávněny provést prostřednictvím písemného oznámení druhé smluvní straně, a to předem nebo nejpozději bezodkladně poté, co ke změně dojde. Za dostačující formu oznámení je považováno zaslání emailu kontaktní osobě druhé smluvní strany ve věcech smluvních, která je povinna obdržení e-mailu do 2 pracovních dnů potvrdit. V případě změny v kontaktních údajích uvedených v tomto odstavci není třeba uzavírat dodatek ke smlouvě.
4. Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.

Článek 11 Ostatní smluvní ujednání

1. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží dva stejnopisy.
2. Tuto Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemným dodatkem podepsaným oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit ochranu dat a informací získaných v souvislosti s plněním této smlouvy a jakékoliv osobní údaje, se kterými dojde do styku v souvislosti s plněním této smlouvy, chránit v souladu s ustanoveními zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

4. Obě smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je k plnění podmínek smlouvy. Ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, nejsou tímto dotčena.
5. Pokud by vznikly spory z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní, budou se strany snažit řešit tyto spory nejprve vzájemnou dohodou. Nedohodnou-li se, budou se teprve poté domáhat svého práva soudní cestou.
6. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této smlouvě neupravená se řídí ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
7. Pokud kterákoliv ustanovení této Smlouvy přestanou být platná, účinná nebo vymahatelná, nemá to vliv na platnost, účinnost a vymahatelnost celé Smlouvy a smluvní strany se zavazují nahradit takové ustanovení jiným ustanovením platným, účinným a vymahatelným s obdobným obchodním významem.

Smluvní strany prohlašují, že je jim znám celý obsah Smlouvy a že tuto Smlouvu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle. Na důkaz této skutečnosti připojují své podpisy.

Příloha č.1 Vymezení předmětu stěhování, určení míst nakládky

Příloha č.2 Technická specifikace míst nakládky a množství stěhovaných předmětů

Příloha č.3a Harmonogram stěhování 1. etapy

Příloha č.3b Harmonogram stěhování 2. etapy

Příloha č.3c Harmonogram stěhování 3. etapy

Ve Zlíně dne 15. 10. 2012

.....
Za Objednatele
Ing. Lenka Struhárová_Jančaříková



BATŮV INSTITUT



1415 BATŮV INSTITUT,
příspěvková organizace

číslo Tomáše Bati 21

751 00 Zlín

IČ: 72002240

Ve Zlíně dne 15. 10. 2012

.....
Za Zhotovitele
Václav Hrubý

Vymezení předmětu stěhování, určení míst nakládky

Předmětem veřejné zakázky je stěhování inventářů, sbírkových předmětů (speciální režim stěhování) příspěvkových organizací Zlínského kraje Krajské galerie výtvarného umění ve Zlíně (dále jen KGVUZ), Muzea jihovýchodní Moravy ve Zlíně (dále jen MJMZ), Krajské knihovny Františka Bartoše (dále jen KKFB) uvedených v této zadávací dokumentaci.

Předmětem veřejné zakázky je bezpečné, dokumentované a komplexní zajištění stěhování veškerých sbírek (speciální režim stěhování), knihovního fondu, zařízení, inventáře (movitého majetku včetně výpočetní a kancelářské techniky, zásob), spisové dokumentace a jiného materiálu příspěvkových organizací Zlínského kraje (dále jen „materiál ke stěhování“), které jsou umístěny ve stávajících objektech uvedených níže do budov 14|15 BAŤŮV INSTITUT, areál Svit ve Zlíně.

Budovy Krajské galerie výtvarného umění:

- Dům umění, náměstí T.G.M. 2570, 76227 Zlín – kanceláře, knihovna, archiv, archiv architektury, příruční depozit, dílna
- Zlínský zámek, Soudní 1, 762 27 Zlín – 2. patro – depozitář se sbírkami – speciální režim, kancelář
- Budova 44, areál Svit Zlín – skladové prostory instalačního a studijního materiálu

Budovy Muzea jihovýchodní Moravy ve Zlíně:

- Zámek Zlín, Soudní 1, 762 57 Zlín
- Obuvnické Muzeum, u vstupu do bývalého průmyslového areálu Svit, budova č. 1, 762 57 Zlín
- Zlín – Jaroslavice 119, 760 01 Zlín

Budovy Krajské knihovny Františka Bartoše:

- Ústřední knihovna, třída Tomáše Bati 204, Zlín
- Zarámí 4422, Zlín (detašované pracoviště)
- Malenovice 1147, Zlín (sklad knihovního fondu)
- Osvoboditelů 3778, Zlín (sklad knihovního fondu)

Pod pojmem stěhování se rozumí -

zabalení, naložení, přeprava, vyložení a vybalení předmětu ke stěhování, a to dle požadavku a podmínek jednotlivých institucí:

- naložení knihovního fondu KKFB do mobilních policových vozíků a naložení na dopravní prostředek
- naložení knih MJMZ z regálů do mobilních policových vozíků za dohledu odpovědného pracovníka v přesně určeném pořadí
- naložení materiálu ke stěhování uloženého v odpovídajících přepravních kartonech z místa určení (prostory ve stávajících objektech viz výše) na dopravní prostředek,
- naložení veškerých sbírek KGVUZ uložených v kartonech a ve speciálních obalech, případně jejich uložení do speciálních obalů
- přeprava takto naloženého materiálu ke stěhování na místo určení (místo plnění),
- uložení do kanceláří, skladů, prostorů pro veřejnost v objektech na určeném místě, knižní fond KKFB do příslušných regálů, knihy MJMZ v přesném pořadí do příslušných regálů

Předmětem veřejné zakázky je rovněž zajištění veškerých bezpečnostních a organizačních opatření majících za účel ochranu přepravovaného majetku proti zcizení, ztrátě nebo poškození.

Technická specifikace míst nakládky a množství stěhovaného předmětu **KKFB - příloha č. 2**

Objekty / prostory	druh/typ stěhovaného materiálu (např. publikace, sbírkové předměty, obrazy, sochy, panely, regály)	množství	patro	schody/výtah	Poznámka
ČKFB					
Centrální knihovna:	knihovní fond:	viz list "knihovní fond"			
Čítárna, studovna+sklady (chodba, kobky)	knihy	4 000	1. np	5 schodů z ulice, schodišťová plošina	
	periodika	1 ročník povinného výtisku (cca 2700 titulů) - cca 210 bm			
	knihy	7 000			
	periodika	500 ks			
hudební+sklad	zvukové dok. CD+MK	27 000	1. np	5 schodů z ulice, schodišťová plošina	
	piano	1			
sklad+vyřazování	knihy	55 000			
sklad beletrie					
oddělení pro dospělé + IRC (volný výběr, sklady)	knihy	125 000	2. np	schodiště / výtah z 1. np	
	knihy (vzácný fond)	1 500			
	periodika	10000 ks			
oddělení pro děti (volný výběr, sklad)	knihy	30 000	3. np	schodiště / výtah z 1. np	
	periodika	2000 ks			
oddělení pro mládež (volný výběr, sklad)	knihy	30 000			
	periodika	1000 ks			
kanceláře (interní dokumenty)	knihy	1 500			
	periodika	5000 ks			
	IT :				použitelná zařízení: PC, monitory, tiskárny, záložní zdroje
půjčovny, kanceláře, sklady, učebna	IT	PC 24 ks, LCD 18 ks, tiskárna 2 ks, ostatní 8 ks (deaktivátor, EM detekční brány, TV, televizní kamerová lupa, přehrávače: gramo, DVD, video, CD)	1. np		
půjčovny, kanceláře	IT	PC 21 ks, LCD 13 ks, tiskárna 3, ostatní 2 ks (deaktivátor, UPS)	2. np	schodiště / výtah z 1. np	
serverovna	IT	server 1 ks, ostatní celkem 9 ks (router, switch, klimatizace, UPS, rack)			
půjčovny, kanceláře, sklady	IT	PC 19 ks, LCD 13 ks, tiskárna 4 ks (kopírka), ostatní 2 ks (deaktivátor, UPS)	3. np		
	firční dokumenty:				
čítárna, hudební oddělení učebna	firční dokumenty	cca 3 m ³	1. np	5 schodů z ulice	
	firční dokumenty	cca 1,5 m ³			
akvizice, katalogizace	firční dokumenty	cca 7 m ³	2. np		
kanceláře+chodba	firční dokumenty	cca 52 m ³	3. np		
spisovna	firční dokumenty	cca 1,5 m ³	půda	výtah do 3. np, pak schody - šířka 75 cm	
kanceláře, pracoviště zaměstnanců ÚK	osobní věci:	102 přepravky	všechna patra	výtah	
	materiál na skladě:		všechna patra	výtah	balicí fólie, archivní boxy, etikety atd.
knihářská dílna	tiskařský a knihářský materiál	cca 4m ³	1. np		
knihářská dílna	stroje	viz list "knihářská dílna"	1. np		
všechny prostory	neupotřebitelný majetek=nábytek+.....		všechna patra + půda		

Pi

pracoviště 122:						
Malenovice 1147:	knihy	1 000	2. np		stěhování skladů by mělo začít co nejdříve a před stěhováním volných výběrů	
	firemní dokumenty	16 m ³				
	osobní věci	8 přepravek				
	IT	PC 4 ks, tiskárna 3 ks				
	periodika	11 ročníků povinného výtisku (cca 2700 titulů) - cca 2300 bm	5. np	rampa + nákladní výtah		
	normy	9 000				
	knihy	20 000	6. np			
	gramodesky	4 000				
	regály	170 ks	5. + 6. np			
	IT	PC 1 ks, digitalizační planetární systém ATLAS	5. np			
sklad Kolektivní dům, Osvoboditelů 3778:					stěhování skladů by mělo začít co nejdříve a před stěhováním volných výběrů	
	knihy	25 000	1. np			
	periodika	12000 ks				
	firemní dokumenty	cca 1,5 m ³				
	regály	50 ks				

Upřesnění:

1. np	zvýšené přízemí, 5 schodů z úrovně ulice, schodišťová plošina (nosnost 210 kg)
výtah	osobní, hydraulický, rozměry 115 x 145 x 200 cm (výška), velikost dveří 200 x 80, nosnost 630 kg (8 osob), 1. np až 3. np
regály	rozměry (délka x šířka x výška) převážně: 100-125 x 50 x 250 cm (oboustranné)
přeprava	rozměry (délka x šířka x výška): 40 x 50 x 25 cm
stěhování skladů	se stěhováním skladů by se mělo začít, co nejdříve to bude možné, a ještě před stěhováním volných výběrů

Požadavky na stěhování - knihovní fond KKFB

knihní fond	celkem cca 300 tis. KJ
periodika, noviny	celkem 12 ročníků cca 2700 titulů + uchovávané tituly do roku 2003, tj. cca 2 500 bm
ostatní dokumenty	zvukové dokumenty, mapy, noty, normy

formát	fond	množství	pozn.
A6	čtenářské přihlášky	9 bm	
cca A5	složené mapy	21 bm	
cca A4	historický fond (A4)	3,5 bm	zvláštní zacházení
	periodika nesvázaná	430 bm	otevřené archivní boxy nebo přepravy
	normy	20 bm	otevřené archivní boxy
	ostatní knihy		
	ostatní periodika		otevřené nebo uzavřené archivní boxy
větší než A4	knihy	347 bm	
	noty	34 bm	
A3 a větší než A3	periodika svázaná	150 bm	
historický fond (A4)	knihy	4 bm	
ostatní fond	CD + CD-ROM	13000 ks	
	CD (přílohy časopisů)	13 bm	
	magnetofonové kazety	13000 ks	
	gramodesky	16,5 bm	
nezařazeno	materiály, hračky, leporela	cca 20 přepravek	

archivní box - kartonový, rozměry (délka x šířka x výška): 50 x 35 x 12 cm
přeprava - kartonová, rozměry (délka x šířka x výška): 40 x 50 x 25 cm

Požadavky na stěhování - knihovní fond KKFB

Název - typ	Rozměry [mm]			Hmotnost / kg
	Délka	Šířka	Výška	
Rezací stroj Maxima	1250	1300	1700	480
Bigovací stroj	900	900	1500	320
Drátošička	600	700	1400	200
Zlatící stroj Sona	600	700	1500	180
Tiskařský stroj Risograph 3770	700	700	1500	120
Pákové nůžky stolní	1000	1200	800	150
Ruční lis	600	1000	1200	50

Technická specifikace míst nakládky a množství stěhovaného předmětu příloha č. 2

MJVM -

Objekty / prostory	druh/typ stěhovaného materiálu (např. publikace, sbírkové předměty, obrazy, sochy, panely, regály)	množství	patro	schody/výtah	Poznámka
MJVM					
Zámek Zlín - stálé expozice	0	0			
Zámek Zlín - krátkodobé výstavy	0	0			
Zámek Zlín - pracovní a provozní prostory kromě dílny a provozních skladů	PC setavy, kancelářské vybavení, papírový materiál (knihy, šanony, ...)	11 260 kg	přízemí, 1.NP, 2.NP, půda	schody + výtah (195 x 80 x 120 cm)	
Zámek Zlín - dílna a provozní sklady	stroje, ruční nářadí, materiál, papírenské a drogistické zboží, elektromateriál,...	2 170 kg	přízemí a půda	schody + výtah (195 x 80 x 120 cm)	dílna, sklady a zázemí pro technické pracovníky se nachází v budově č.15
Jaroslavice - knihovna	knihy	17 000 kg	přízemí		množství je uvedeno při variantě, kdy si vzácné tisky přepraví MJVM vlastními silami, bude upřesněno s vybraným
Jaroslavice - pracovní a provozní prostory	PC setavy, vybavení kanceláří, papírový materiál (knihy, šanony, ...)	1 265 kg	přízemí, 1. NP	schody	
Obuvnické muzeum - expozice	0	0			
Obuvnické muzeum - pracovní a provozní prostory	PC setavy, vybavení kanceláří, papírový materiál (knihy, šanony, ...)	180 kg	přízemí		
Předhradí Malenovice (pracoviště archeologa)	PC setava, vybavení kanceláře, papírový materiál (knihy, šanony, nálezy, karty, ...)	125 kg	1.NP	schody	

Technická specifikace míst nakládky a množství stěhovaného předmětu příloha č. 2

KG VUZ -

Objekty / prostory	druh/typ stěhovaného materiálu (např. publikace, sbírkové předměty, obrazy, sochy, panely, regály)	množství	patro	schody/výtah	Poznámka
KG VUZ					
kancelářské prostory Dům umění	kancelářské vybavení, nábytek, knihy, šanony, zásuvkové trezory, modely	cca. 22 m3 + 1000 šanonů 230 archivních krabic+ 17000 (270 metrů) knih	2.	ne	
skladové prostory Dům umění	sokly, rámy, obalový materiál, publikace	cca. 25 m3	2.	ne	
skladové prostory zámek	sokly, rámy, obalový materiál	cca. 25 m3	2.	ne (resp. malý, sdílený s MJVM)	
skladové prostory 44 budova	sokly, rámy, obalový materiál, transportní bedny, modely	cca. 80 m3	4.	nákladní, sdílený s výrobními provozy v budově	
depozitář zámek	obrazy, sochy, zásuvkové trezory	1160 obrazů, 308 plastik, 12 trezorů (v nich kresby a grafiky)	2.	ne (resp. malý, sdílený s MJVM)	
výstavní prostory zámek	pianino	1	2.	ne (resp. malý, sdílený s MJVM)	
výstavní prostory dům umění	výstavní panely k likvidaci	16 (rozměr 2,1 x 2,3 x 0,1 m).	2.	ne	

Pi

Položka	Etapa	Instituce / předmět stěhování	1.týden od výzvy	2.týden od výzvy	3.týden od výzvy	4.týden od výzvy	5.týden od výzvy	6.týden od výzvy
	1							
1		Celková délka dle návrhu uchazeče						
		KG VUZ						
2	1	Kancelářské prostory Dům umění						
3	1	Skladové prostory Dům umění						
4	1	Skladové prostory zámek						
5	1	Skladové prostory 44 budova						
6	1	Depozitář zámek						
7	1	Výstavní prostory zámek						
8	1	Výstavní prostory dům umění						
		MJVZ						
9	1	Zámek Zlín - stálé expozice						
10	1	Zámek Zlín - krátkodobé výstavy						
11	1	Zámek Zlín - pracovní a provozní prostory kromě dílny a provozních skladů						
12	1	Zámek Zlín - dílna a provozní sklady						
13	1	Jaroslavice - knihovna						
14	1	Jaroslavice - pracovní a provozní prostory						
15	1	Obuvnické muzeum - expozice						
16	1	Obuvnické muzeum - pracovní a provozní prostory						
17	1	Předhradí Malenovice (pracoviště archeologa)						

Položka	Etapa	Instituce / předmět stěhování	1. týden od výzvy	2. týden od výzvy	3. týden od výzvy	4. týden od výzvy	5. týden od výzvy
	2						
1		Celková délka dle návrhu uchazeče					
		KKFB					
		Ustřední knihovna					
2	2	Čítárna, studovna+sklady (chodba, kobky)					
3	2	Hudební+sklad					
4	2	Sklad+vyřazování					
5	2	Sklad beletrie					
6	2	Oddělení pro dospělé + IRC (volný výběr, sklady)					
7	2	Oddělení pro děti (volný výběr, sklad)					
8	2	Sklad Malenovice 1147:					
9	2	Sklad Kolektivní dům, Osvoboditelů 3778:					
10	2	Oddělení pro mládež (volný výběr, sklad)					
11	2	Kanceláře (interní dokumenty)					

Položka	Etapa	Instituce / předmět stěhování	1.tyden od výzvy	2.tyden od výzvy	3.tyden od výzvy	4.tyden od výzvy	5.tyden od výzvy	6.tyden od výzvy
	3							
1		Celková délka dle návrhu uchazeče						
		KKFB						
2	3	Půjčovny, kanceláře, sklady, učebna						
3	3	Půjčovny, kanceláře						
4	3	Serverovna						
5	3	Půjčovny, kanceláře, sklady						
6	3	Čítárna, hudební oddělení						
7	3	Učebna						
8	3	Akvizice, katalogizace						
9	3	Kanceláře+chodba						
10	3	Spisovna						
11	3	Kanceláře, pracoviště zaměstnanců ÚK						
12	3	Knihařská dílna						
13	3	Knihařská dílna						
14		Všechny prostory						
		Detašované pracoviště Zarámí 4422:						
15	3	3 kanceláře + sklad						