



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Evidenční číslo smlouvy dle evidence MČK 233/00065293/2017

## SMLOUVA O PROVEDENÍ STĚHOVÁNÍ A DOPRAVĚ MATERIÁLU KE STĚHOVÁNÍ

(dále jen Smlouva)

uzavřená dle ust. § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění,  
mezi smluvními stranami:

### Objednatel:

Název: **Muzeum Českého krasu, příspěvková organizace**  
Oprávněný zástupce zadavatele: RNDr. Karin Kriegerbeckovou, Ph.D., ředitelkou příspěvkové organizace

IČ/DIČ: 00065293/CZ00065293

Sídlo: Husovo náměstí 87, 266 01 Beroun

**Bankovní spojení:** Komerční banka Beroun, č. ú. 1935131/0100

Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: RNDr. Karin Kriegerbecková, Ph.D.

Tel. 604 585 345, e-mail: podatelna@muzeum-beroun.cz

Osoba oprávněná jednat ve věcech technických: Dušan Švrček, DiS, tel. 601 374 243 podatelna@muzeum-beroun.cz

(dále jen „Objednatel“)

a

<b>Dodavatel:</b>	HrubyMOVING s.r.o.
<b>Oprávněný zástupce:</b>	Václav Hrubý, Martin Dušek, jednatelé společnosti
<b>Zapsaný:</b>	u Městského soudu v Praze, C 85403
<b>Právní forma:</b>	Společnost s ručením omezeným
<b>IČ/DIČ:</b>	26488477/ CZ26488477
<b>Sídlo podnikání:</b>	Praha 9, Kostelecká 879, PSČ 190 00
osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:	Václav Hrubý, Martin Dušek, jednatelé společnosti
kontaktní údaje: telefon:	Telefon: 775 738 121 e-mail: dusek@hrubymoving.cz
osoba oprávněná jednat ve věcech technických:	Tomáš Šterba
kontaktní údaje: telefon:	Telefon: 775 738 754 e-mail: sterba@hrubymoving.cz
bankovní spojení:	Komerční banka, a.s. č.ú.: 51-2990190227/0100

(dále jen „Dodavatel“)

(společně také jako „Smluvní strany“)

### 1. Úvodní ustanovení – vymezení pojmů



- 1.1. Tato Smlouva se uzavírá na základě výsledku souvisejícího zadávacího řízení na veřejnou zakázku vedenou pod názvem „**Stěhování muzejních sbírek Muzea Českého krasu, p.o.**“.
- 1.2. Všechny podmínky uvedené v zadávacím řízení (Výzva k podání nabídky včetně všech příloh) této veřejné zakázky jakož i údaje v nabídce uchazeče jsou platné pro plnění zakázky i když nejsou výslovně uvedeny v této Smlouvě.
- 1.3. Při výkladu této Smlouvy budou níže uvedené pojmy vykládány takto:
  - a. Současné, přechodné a cílové lokality uložení stěhovaného materiálu:  
Současné a přechodné lokality jsou lokality, kde jsou uloženy sbírky před nebo během rekonstrukce budovy S.K. Neumanna. Cílová lokalita je: budova S.K. Neumanna 1141 po rekonstrukci.
  - b. Materiál ke stěhování – všechny movité věci, uvedené v příloze č. 2 této Smlouvy, včetně obalů, přepravních nádob a ochranných a identifikačních prostředků.
  - c. **Orientační harmonogram** – časový a věcný harmonogram, který obsahuje předběžné termíny provádění stěhování a dopravu materiálu ke stěhování podle Smlouvy, a který tvoří její přílohu č. 3.
  - d. **Časový plán stěhování** – časový plán navržený dodavatelem dle Orientačního harmonogramu, který bude obsahovat časový popis stěhování a navržený časový plán poskytnutí služeb, a který je přílohou č. 4.
- 1.4. Tato akce je spolufinancována Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného regionálního operačního programu (dále: „IROP“) a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006. Dále je akce realizována v souladu s předpisy České republiky zejména zákonem č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů.

## 2 Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem této Smlouvy je řádné a včasné plnění spočívající v provedení komplexního zajištění dokumentovaného stěhování materiálu ke stěhování Objednatele a jeho dopravě, který je předmětem stěhování.
- 2.2. Stěhování bude probíhat ve dvou hlavních etapách takto:
  - a) vystěhování sbírek z budovy na adrese S. K. Neumanna 1141, 266 01 Beroun do přechodné cílové lokality na adrese Husovo náměstí v Berouně. Stěhování bude provedeno před započatím rekonstrukce budovy S. K. Neumanna 1141, 266 01 Beroun na centrální depozitář (dále jen „CD“)
  - b) přestěhování vybraných sbírek ze současných lokalit a přechodné lokality do nově zrekonstruovaného centrálního depozitáře (CD) S. K. Neumanna 1141, 266 01 Beroun, a jejich rozmístění dle pokynů zadavatele v rámci budovy.  
Současné a přechodné lokality jsou:
    - a. Husovo náměstí, Beroun
    - b. Plzeňská ulice, Beroun
    - c. Náměstí, Žebrák
    - d. Smetanova ulice, Hořovice



- 2.3. 2. hlavní etapa stěhování bude rozdělena do dalších dílčích, časově oddělených etap (viz příloha č. 2 Tabulka depozitářů s určením předpokládaného pořadí, ve kterém budou depozitáře stěhovány).
- 2.4. Předpokládaný harmonogram stěhování a etapizace je uveden v Orientačním harmonogramu.
- 2.5. Předmětem Smlouvy je také mechanická očista části knižního fondu prováděná v rámci 2. hlavní etapy před stěhováním či v jeho průběhu.
- 2.6. Plnění Dodavatele se bude sestávat zejména z těchto činností:
- metodická a administrativní příprava stěhování jednotlivých depozitářů dodavatelem ve spolupráci s pracovníky MČK (plán balení, druhy obalového materiálu, počty osob, kontrolní dokumentace stěhovaného materiálu – transportní seznamy atd.),
  - převzetí materiálu ke stěhování a jeho zabalení do vhodných přepravních obalů, ochrana zejména těch částí materiálu ke stěhování, u kterých je to při přepravě třeba,
  - odborná demontáž v případě materiálu ke stěhování, které nelze přepravovat vcelku (rozměrné kusy),
  - uložení materiálu ke stěhování, vyžadujících i při přepravě stabilní teplotu a vlhkost, do speciálních schránek,
  - zajištění klimaticky stabilních obalů pro stěhování citlivých sbírkových předmětů,
  - mechanická očista části knižního fondu (vysávání speciálním vysavačem a čištění kartáčem určeným k očištění knižní vazby) v rozsahu cca 280 bm knih,
  - vnitroareálový přesun materiálu ke stěhování,
  - naložení materiálu ke stěhování do nákladních vozidel, jejichž ložná plocha je upravena pro převoz muzejních sbírek a vzácných předmětů, přímo z místa jejich současného uložení,
  - samotná přeprava materiálu ke stěhování do přechodné lokality či cílových lokalit podle místa určení,
  - zajištění, instalace a následná demontáž provizorního příjezdu pro vozidla k zadní nakládací rampě CD (přes chodník a travnatou plochu; např. pororošty, cca 18 m),
  - vyložení materiálu ke stěhování z nákladních vozidel na konkrétní místa uložení v přechodných či cílových lokalitách dle pokynů zadavatele, vybalení a rozmístění materiálu ke stěhování podle pokynů zadavatele,
  - o veškerém stěhovaném materiálu povede dodavatel záznamy – seznamy stěhovaného materiálu,
  - poskytování informací o přesunu,
  - zajištění záborů v případě nutnosti,
  - řízení činnosti dle přílohy č. 1, č. 2, č. 3 a č. 4.
- 2.7. Zadavatel požaduje poskytnutí služeb administrátora stěhování také v průběhu přípravných prací zadavatele na stěhování do CD tj. před 1. hlavní etapou stěhování (předpoklad ve 2. čtvrtině roku 2017) a 2. hlavní etapou stěhování (v předpokládaném období 1/2018 – 8/2019) za účelem administrativní přípravy dokumentovaného stěhování, systemizace a optimalizace.
- 2.8. Dodavatel zajistí a dodá potřebné pomůcky a potřeby k označení materiálu pro stěhování (rozlišovače, cedulky, samolepky na obaly, formuláře – evidenční seznamy, transportní seznamy atp.). Za tímto účelem zadavatel požaduje, aby se administrátor vždy dostavil do zadavatelem určeného depozitáře na základě výzvy zadavatele do 7 pracovních dní. Předpokládá se, že v součtu se bude jednat o max. 45 pracovních dní po 8 hodinách.
- 2.9. Zadavatel dále požaduje poskytnutí služeb koordinátora pracovních skupin v místě plnění zakázky vždy před každou dílčí etapou stěhování.



- 2.10. Dodavatel prohlašuje, že má k dispozici a v případě potřeby řešení krizové situace (na základě požadavku Objednatele) poskytne zdarma klimaticky temperovaný sklad s ložnou plochou o velikosti minimálně 100 m<sup>2</sup>, určený pro parkování nákladního vozidla (tj. bez nutnosti vykládky stěhovaného materiálu z vozu). Skladový prostor bude vybaven zabezpečením EZS/EPS napojeným na PCO nebo na službu 24 hodinové ostrahy.
- 2.11. Další specifikace služeb na základě této Smlouvy je uvedena v závazné příloze č. 1 a č. 2.

### 3 Doba a místo plnění

- 3.1. Dodavatel je povinen započít s prováděním stěhování neprodleně po podpisu této Smlouvy nebo na výzvu Objednatele dle Orientačního harmonogramu a podle navrženého a odsouhlaseného Časového plánu stěhování.
- 3.2. Termíny stěhování jednotlivých etap a specifikaci materiálu ke stěhování sdělí Objednatel Dodavateli 7 pracovních dní před požadovaným termínem stěhování. Zjistí-li se při předávání materiálu ke stěhování, že chybí některá z věcí materiálu ke stěhování, má se zato, že její ztrátu způsobil Dodavatel.
- 3.3. Dodavatel je povinen poskytnout služby stěhování podle jednotlivých hlavních etap dle Orientačního harmonogramu.
- 3.4. Objednatel si vyhrazuje právo posunout jednotlivé termíny hlavních etap stěhování uvedené v Orientačním harmonogramu na pozdější datum mj. v souvislosti se zahájením a realizací stavby bez jakékoliv sankce.
- 3.5. Služby dle této smlouvy musí být ukončeny maximálně do konce června 2020 takovým způsobem, aby v posledním týdnu měsíce června 2020 došlo vypořádání všech úkonů včetně vystavení daňového dokladu.
- 3.6. Objednatel je oprávněn jednostranně změnit rozsah díla, změna díla může spočívat v omezení jeho rozsahu.

### 4 Způsob plnění

- 4.1. Dodavatel se zavazuje při plnění této Smlouvy dodržovat všechny obecně závazné právní předpisy a technické normy, týkající se zejména hygieny, požární ochrany, bezpečnosti, ochrany zdraví při práci, hlučnosti, prašnosti a ochrany životního prostředí.
- 4.2. Dodavatel zajistí nakládání veškerého materiálu ke stěhování vlastními pracovníky přímo v místě jejich současného umístění a jeho vyložení vlastními pracovníky na místě určeném Objednatelem v každé hlavní etapě stěhování.
- 4.3. Dodavatel se zavazuje provést další úkony, výslovně neuvedené v této Smlouvě, případně jejich přílohách, které podle svých zkušeností považuje za potřebné pro zamezení vzniku škod při manipulaci, přepravě a opětovného uložení materiálu k přepravě (např. zajištění dvířek u nábytku, uložení materiálu do zvláštních beden, zajištění předmětů proti posunutí ve stěhovacích vozech, zakrytí podlah apod.), když tyto činnosti považují smluvní strany za součást služeb, jejichž cena je zahrnuta v celkové ceně za služby.
- 4.4. Dodavatel bere na vědomí, že jak nakládání, tak vykládání materiálu ke stěhování bude průběžně kontrolováno Objednatelem, příp. osobami tím Objednatelem pověřenými, a zavazuje se těmto osobám poskytnout veškerou jimi požadovanou součinnost.
- 4.5. Objednatel se zavazuje zajistit, aby osoby, pověřené kontrolou při nakládce a vykládce materiálu ke stěhování, bezdůvodně nebránily Dodavateli v provádění činností uvedených v této Smlouvě.
- 4.6. Dodavatel se zavazuje nepřetržitě sledovat stav plnění služeb, umožnit Objednateli možnost dohledu v reálném čase i prostřednictvím svých pracovníků a v případě nedostatků či snížené kvality služeb zahájit bez prodlení práci pro dosažení nápravy.
- 4.7. V případě, že Dodavatel neposkytne služby Objednateli v souladu s touto Smlouvou, zavazuje se, že:



- a. Odstraní takový závadný stav v nejkratší možné době.
- b. Bez zbytečného prodlení zajistí na své náklady další zdroje nebo kapacity s cílem poskytnout služby v souladu s touto Smlouvou.
- c. Poskytne Objednateli slevu z ceny služeb.

## 5 Cena a platební podmínky

### 5.1. Cena za poskytnutí služeb bude stanovena ve výši:

Cena za 1. hlavní etapu	217 305 Kč bez DPH
Cena za 2. hlavní etapu	1 021 395Kč bez DPH
Z toho cena za:	
Služby administrátora dle čl. 2 odst. 2.7. a 2.8.	90 000Kč bez DPH
Cena celkem bez DPH	1 238 700Kč
Částka DPH	260 127Kč
Cena celkem včetně DPH	1 498 827Kč

- 5.2. Cena služeb je stanovena jako celková cena a jako cena maximální, dle cenové nabídky Dodavatele uvedené v jeho nabídce na realizaci veřejné zakázky uvedené výše.
- 5.3. V celkové ceně za služby jsou zahrnuty veškeré související náklady Objednatele zahrnující zejména dopravu do místa plnění, nakládka a vykládka materiálu ke stěhování, mzdové náklady na zaměstnance, obalový materiál ke stěhování, náklady na pravidelná jednání s Objednatelem a konzultace pro efektivní poskytování služeb apod.
- 5.4. Objednatel se zavazuje zaplatit cenu služeb podle harmonogramu a dle jednotlivých hlavních etap stěhování.
- 5.5. Úhrada ceny bude probíhat v českých korunách na základě daňových dokladů (faktur) obsahujících veškeré náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.6. Dodavatel je povinen zajistit, aby originální účetní doklady obsahovaly registrační číslo projektu dle Obecných pravidel pro žadatele a příjemce z programu IROP, tzn., že Dodavatel na faktuře uvede označení: „Registrační číslo projektu: CZ.06.3.33/0.0/0.0/16\_026/0001668. Faktura bude dále obsahovat označení služeb, které vycházejí z této Smlouvy. Nebude-li mít faktura příslušné zákonné či další Objednatelem stanovené náležitosti, je Objednatel oprávněn doklad vrátit, aniž by běžela lhůta splatnosti.
- 5.7. V rámci 1. hlavní etapy bude cena za služby Objednatelem uhrazena po protokolárním ukončení těchto služeb podepsaném oběma smluvními stranami.
- 5.8. V rámci 2. hlavní etapy bude cena za služby Objednatelem uhrazena po protokolárním ukončení těchto služeb podepsaném oběma smluvními stranami.



- 5.9. Protokol o ukončení služeb bude obsahovat přesné vymezení služeb a skutečně provedených služeb Dodavatelem v daném měsíci či etapě stěhování, tento protokol bude přílohou každé faktury.
- 5.10. Objednatel neposkytuje zálohy na poskytování služeb. Dodavatel vystaví daňový doklad nejpozději po protokolárním ukončení služeb v rámci 1. a 2. hlavní etapy.
- 5.11. Cena bude hrazena formou bezhotovostního převodu na účet Dodavatele uvedený v záhlaví této Smlouvy, a to na základě vystavené faktury se splatností 30 dní od doručení faktury druhé smluvní straně. Dnem úhrady je den odepsání předmětné částky z účtu Objednatele. Úhrada ceny bude probíhat v českých korunách.
- 5.12. Objednatel nepřipouští překročení výše uvedené dohodnuté celkové ceny s výjimkou smluvené ceny v rozsahu hodnoty „včetně DPH“ a „DPH“, pokud dojde ke změně daňových zákonů souvisejících s plněním předmětu této Smlouvy, tzn. výlučně změně sazby daně z přidané hodnoty, která by zasáhla do období realizace předmětu plnění. Tím není dotčeno ujednání čl. 5.3. této Smlouvy.

## 6 Další práva a povinnosti smluvních stran

- 6.1. Dodavatel se zavazuje při plnění této Smlouvy postupovat s veškerou odbornou péčí a zabezpečit materiál ke stěhování proti poškození, zničení nebo ztrátě i způsobem, který nebyl Objednatelem výslovně požadován, pokud to bude podle jeho odborných zkušeností vhodné či dokonce nutné.
- 6.2. Dodavatel se zavazuje při poskytování služeb postupovat s odbornou péčí, udržovat vlastní technické prostředky a vybavení, jež slouží k poskytování těchto služeb, ve stavu umožňujícím zabezpečení garantované a dohodnuté kvality poskytovaných služeb v souladu s touto Smlouvou.
- 6.3. Nebezpečí škody na stěhovaných věcech nese Dodavatel, a to od okamžiku jejich převzetí v prostorách depozitářů a muzea. Dodavatel se zavazuje, že Objednatele na jeho výzvu odškodní za ztrátu, poškození či zničení kterékoli ze stěhovaných věcí.
- 6.4. Dodavatel odpovídá za škodu vzniklou Objednateli nebo třetím osobám v souvislosti s plněním, nedodržením nebo porušením povinností Dodavatele služeb dle této Smlouvy. Dodavatel se zavazuje, že Objednatele na jeho výzvu odškodní za ztrátu, poškození či zničení kterékoli ze stěhovaných věcí.
- 6.5. Dodavatel se rovněž zavazuje, že Objednatele odškodní v případě, že třetí osoba uplatní vůči Objednateli nárok na náhradu škody, vzniklé v souvislosti s prováděním služeb podle této Smlouvy. Dodavatel se také zavazuje poskytnout Objednateli veškerou součinnost při jednání s takovou třetí osobou.
- 6.6. Dodavatel se zavazuje při nakládání i vykládání materiálu ke stěhování dodržovat pokyny Objednatele, popř. jím pověřených osob. Koordinaci vlastních pracovníků zajistí Dodavatel.
- 6.7. Stěhování bude prováděno v době od 8,00 hodin do 18,00 hodin v pracovní dny.
- 6.8. Objednatel oznámí Dodavateli 5 dnů před každou fází stěhování jména a telefonní čísla zaměstnanců, odpovědných na straně Objednatele za stěhování konkrétního úseku.
- 6.9. Dodavatel je povinen:
  - a. nést odpovědnost za bezúhonnost svých zaměstnanců a poskytnout Objednateli na vyžádání identifikační údaje o svých zaměstnancích podílejících se na poskytování služeb,
  - b. zajistit, aby jeho zaměstnanci zachovali mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přišli do styku při poskytování služeb,
  - c. zajistit dodržování předpisů o bezpečnosti práce a ochrany zdraví, požárních a dalších předpisů zaměstnanci Dodavatele,
  - d. zajistit odpovídající počet zaměstnanců na poskytování služeb,
  - e. zajistit pojištění osob a škod na majetku vzniklých při poskytování služeb po celou dobu poskytování služeb,



- f. umožnit trvalou přítomnost odpovědných zaměstnanců objednavatele při všech činnostech souvisejících s poskytováním služeb,
  - g. zajistit odpovídající počet dopravních prostředků a předat seznam jejich RZ/SPZ Objednateli,
  - h. zajistit obalové a ochranné materiály a technické pomůcky potřebné k provedení stěhování,
  - i. zajistit průběžný úklid všech prostor, kde bude realizována činnost související s plněním služeb.
- 6.10. Objednatel souhlasí s možností, že část předmětu Smlouvy může Dodavatel plnit prostřednictvím poddodavatelů. Za tu část předmětu, jejíž plnění bude prováděno třetí osobou, nese Dodavatel plnou odpovědnost, jako by ji zajišťoval sám.
- 7.1. Dodavatel se zavazuje, že poddodavatel bude po celou dobu provádění poddodávky v rámci plnění předmětu této Smlouvy splňovat požadavky stanovené zákonem. Dodavatel je dále povinen zabezpečit, že poddodavatel bude seznámen se skutečností, že své činnosti a poskytování příslušných služeb musí provádět v souladu se zněním této Smlouvy.
- 6.11. Dodavatel je oprávněn pověřit plněním části předmětu díla pouze ty poddodavatele, kterými prokazoval splnění části kvalifikace či které uvedl v rámci své nabídky v příslušném zadávacím řízení pro veřejnou zakázku uvedenou v čl. 1 této Smlouvy. Změna poddodavatele, prostřednictvím kterého Dodavatel prokazoval v zadávacím řízení část kvalifikačních předpokladů, nebo které určil ve své nabídce, je možná ve výjimečných případech, a to pouze s písemným souhlasem Objednatele. Dojde-li v průběhu platnosti této Smlouvy ke změně poddodavatele, je Dodavatel povinen nejpozději 5 dní před faktickou změnou poddodavatele v procesu plnění předložit Objednateli tyto doklady:
- Písemný přehled rozsahu předmětu plnění dle této Smlouvy, který bude nový poddodavatel pro Dodavatele zajišťovat a procentuální vyjádření podílu služeb poddodavatele na realizaci předmětu Smlouvy;
  - Identifikační údaje nového poddodavatele;
  - Smlouvu uzavřenou s novým poddodavatelem, z níž vyplývá závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění předmětu Smlouvy.
- Objednatel je oprávněn ze závažných důvodů vztahujících se k plnění díla (např. z důvodu, že poddodavatel nespĺňuje požadavky na kvalifikaci) odmítnout účast nového poddodavatele na realizaci plnění předmětu Smlouvy a Dodavateli v takovém případě vzniká zákaz využít takového poddodavatele při realizaci předmětu Smlouvy
- 6.12. Dodavatel určí seznam pracovníků a členů týmu, kteří se budou podílet na plnění předmětu Smlouvy a uvede jejich jména, příjmení v seznamu pracovníků jako přílohu č. 7 této Smlouvy. Pouze těmto pracovníkům pak bude umožněno podílet se na předmětu plnění. Zjistí-li Objednatel, že se na plnění předmětu Smlouvy podílí pracovník, který není uveden na seznamu, má právo nepustit jej do budov muzea nebo mu odepřít možnost s nakládáním materiálu pro stěhování. V takovém případě ihned informuje Dodavatele o vzniklé situaci.
- 6.13. Objednatel má právo na výměnu jakéhokoliv pracovníka uvedeného v seznamu pracovníků nebo člena týmu, který se podílí na plnění předmětu Smlouvy v případě, že taková osoba porušuje ustanovení této Smlouvy a pokyny Objednatele při plnění předmětu Smlouvy. V takovém případě Objednatel neprodleně oznámí Dodavateli požadavek na výměnu této osoby v seznamu pracovníků nebo výměnu člena týmu podílejícího se na plnění předmětu Smlouvy a Dodavatel je povinen zajistit okamžitou nápravu a výměnu této osoby.
- 6.14. Objednatel poskytuje Dodavateli seznam pracovníků Objednatele, kteří se budou podílet na stěhování dle této Smlouvy.

- 7.1. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč při nedodržení kteréhokoli z dílčích termínů stěhování uvedených v časovém plánu stěhování. Pro vyloučení pochybností se stanoví, že smluvní pokutu lze ukládat samostatně za každé z takových prodlení.



- 7.2. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč v případě každého porušení pokynů zaměstnanců Objednatele, udílených pracovníkům Dodavatele při stěhování předmětů muzejní, umělecké, historické, sběratelské, archivní a knižní hodnoty. Pro vyloučení pochybností se stanoví, že smluvní pokutu lze ukládat samostatně za každé z takových porušení.
- 7.3. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč v případě každého porušení pokynů Objednatele pro balení, manipulování a pro zvláštní režim prostředí při stěhování a přepravě materiálu pro stěhování.
- 7.4. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 300.000,- Kč v případě neposkytnutí součinnosti Dodavatele s Policií ČR a/nebo oprávněnou osobou Objednatele či nedodržení bezpečnostních opatření při převozu materiálu pro stěhování pod zpřísněným bezpečnostním režimem.
- 7.5. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč v případě porušení povinností Dodavatele dle čl. 6 odst. 6.13. této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností se stanoví, že smluvní pokutu lze ukládat samostatně za každé nesplnění z takových povinností.
- 7.6. Dodavatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu za ztrátu, poškození nebo zničení každé stěhované věci, a to ve výši:
- 100.000,- Kč v případě každé sbírkové knihy nebo v případě ztráty sbírkové krabice,
  - 50.000,- Kč u všech ostatních předmětů muzejní, umělecké, historické, sběratelské archivní a knižní hodnoty.
- 7.7. Lhůta pro oznámení poškození předmětů je třicet kalendářních dnů ode dne faktického stěhování.
- 7.8. Smluvní pokuta je splatná do tří (3) dnů po doručení oznámení o uplatnění smluvní pokuty Dodavatel. Oznámení o uplatnění smluvní pokuty musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která zakládá právo Objednatele na smluvní pokutu. Oznámení musí dále obsahovat informaci o způsobu úhrady smluvní pokuty, který určí Objednatel.
- 7.9. Smluvní strany shodně prohlašují, že s ohledem na charakter povinností, jejichž splnění je zajištěno smluvními pokutami, považují smluvní pokuty uvedené v tomto článku za přiměřené.
- 7.10. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody, ani na případné odstoupení od Smlouvy.
- 7.11. Není-li dále stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv sjednané smluvní pokuty nezavazuje povinnou smluvní stranu povinností splnit své závazky a nedotýká se nároku na náhradu škody a poskytnutí slev z ceny Služeb v plné výši dle Smlouvy.
- 7.12. Smluvní strany se dohodly, že v případě nároku Objednatele na více smluvních pokut uložených Dodavatel podle Smlouvy se pokuty sčítají.

## 8 Pojištění

- 8.1 Dodavatel se zavazuje nejpozději při podpisu této Smlouvy mít sjednáno pojištění své odpovědnosti za škodu způsobenou Objednateli či třetí osobě při výkonu podnikatelské činnosti, případně pojištění odpovědnosti z veškeré jeho provozní činnosti, a to ve výši min. 20 mil. Kč. Toto pojištění je Dodavatel povinen udržovat v platnosti po celou dobu trvání závazků z této Smlouvy. Toto pojištění se musí vztahovat na veškeré škody, vzniklé činností či opomenutím Dodavatele, jeho zaměstnanců či jiných pracovníků, jakož i subdodavatele a jeho zaměstnanců či jiných pracovníků v souvislosti s plněním této Smlouvy.
- 8.2 Doklad potvrzující existenci pojištění dle předchozího odstavce je Dodavatel povinen předložit před podpisem této Smlouvy a dále vždy do pěti (5) dnů od obdržení písemné žádosti Objednatele o prokázání pojištění.
- 8.3 Dodavatel se zavazuje se rovněž Objednateli neprodleně oznámit jakoukoliv změnu či prodloužení trvání pojistné Smlouvy.
- 8.4 Pojistné plnění bude stanoveno dle expertního posudku (bez znalecké pečeti) stanoveného Objednatel. V případě rozporu bude v rámci dohádovacího řízení Dodavatel akceptovat expertního





znalce Objednatele. Při poškození věci pojistné plnění odpovídá nákladům na restaurování věci s uvedením do původního stavu nebo uvedením do původního stavu se současnou kompenzací ztráty autenticity věci. Při úplném zničení nebo ztrátě věci souhlasí Dodavatel s tím, že pojistné plnění bude použito k nákupu jiných sbírkových předmětů.

- 8.5 Dodavatel odpovídá za škodu způsobenou Objednateli v souvislosti s poskytováním služeb dle této Smlouvy a zavazuje se uhradit takovou škodu v plné výši, a to i v části, která nebude kryta případným pojistným plněním. Výše škody bude vždy určena soudním znalcem, dodavatel se zavazuje uhradit také náklady za tyto služby.

## 9 Odstoupení od smlouvy

- 9.1 Smlouva zaniká písemným odstoupením v případě podstatného porušení Smlouvy jednou ze smluvních stran. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
- 9.2 Podstatným porušením Smlouvy se rozumí zejména prodlení smluvní strany s plněním závazků podle Smlouvy po dobu delší než třicet (30) dnů, pokud druhá smluvní strana nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, která jí byla první smluvní stranou poskytnuta na základě písemné výzvy ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než patnáct (15) dnů od doručení takovéto výzvy.
- 9.3 Za podstatné porušení Smlouvy Dodavatelem se považuje též:
- 9.3.1 porušení povinností Dodavatele dle článku 7 odst. 7.4. a 7.5 Smlouvy;
  - 9.3.2 poškození, zničení nebo ztrátě kterékoli z materiálu ke stěhování Dodavatelem v hodnotě nad 200.000,- Kč, a to jak jednotlivého materiálu ke stěhování, tak v součtu více materiálu ke stěhování.
- 9.4 Pro zamezení jakýchkoliv pochybností smluvní strany sjednávají, že oznámení se žádostí o nápravu ve smyslu předchozích odstavců může být doručeno kdykoliv po započetí prodlení jedné ze smluvních stran.
- 9.5 Objednatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit rovněž v případě opakovaného nepodstatného porušení Smlouvy Dodavatelem, které nebylo zhojeno dohodou smluvních stran ani po písemné výzvě Objednatele doručené Dodavateli.
- 9.6 Smluvní strany se dohodly, že při odstoupení od Smlouvy a zánikem účinnosti Smlouvy z jakéhokoliv důvodu není dotčeno vzájemné plnění, které bylo řádně poskytnuto a bylo již přijato nebo přijato být mělo a mohlo před účinností odstoupení, jakož i nároky na úhradu ceny za takové plnění včetně náhrady přiměřených a prokazatelně odůvodněných nákladů Dodavatele
- 9.7 Pro zamezení jakýchkoliv pochybností smluvní strany sjednávají, že oznámení se žádostí o nápravu ve smyslu předchozích odstavců může být doručeno kdykoliv po započetí prodlení jedné ze smluvních stran.
- 9.8 Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně a Smlouva tak zaniká dnem doručení takového oznámení. Nezanikají však ustanovení, která mají podle zákona nebo Smlouvy trvat i po zrušení Smlouvy.
- 9.9 Ukončením účinnosti Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se náhrady škody, smluvních pokut a řešení sporů.

## 10. Odpovědnost za škodu

- 10.1. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 10.2. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. V případě, že Objednatel poskytl Dodavateli chybné zadání nebo pokyn a Dodavatel s ohledem na svou povinnost poskytovat plnění s odbornou péčí mohl a měl chybnost takového zadání nebo pokynu zjistit, smí se ustanovení předchozí věty dovolávat pouze v případě, že na chybné zadání Objednatele písemně upozornil a Objednatel trval na původním zadání. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku prodlení druhé smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost.



- 10.3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění Smlouvy.
- 10.4. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to v plné výši dle Smlouvy.
- 10.5. Případná škoda bude hrazena v českých korunách.

#### 11. Ostatní ujednání

- 11.1. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně informovat o každé změně na jejich straně, která může mít vliv na plnění závazků vyplývajících z této Smlouvy.
- 11.2. Dodavatel se zavazuje, že pokud mu Objednatel v souvislosti s předmětem plnění dle této Smlouvy poskytne informace výslovně označené jako důvěrné, zabezpečí je vhodně před zneužitím.
- 11.3. V případě zjištění skutečností majících podstatný vliv na provedení, fakturování a úhradu předmětu plnění, je každá ze stran povinna o této skutečnosti informovat neprodleně písemně druhou smluvní stranu, jakmile se o nich dozví. Případná změna Smlouvy z této skutečnosti plynoucí, bude provedena písemným dodatkem Smlouvy.
- 11.4. Dodavatel je povinen neprodleně oznámit Objednateli, pokud se dostane do úpadku nebo pokud mu úpadek ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), v platném znění, hrozí, a to po celou dobu účinnosti této Smlouvy.
- 11.5. Smluvní strany jsou povinny poskytovat si součinnost potřebnou pro dosažení účelu této Smlouvy, zejména se vzájemně informovat o veškerých (i potenciálních) překážkách a okolnostech, které mají, anebo by mohly mít vliv na plnění předmětu této Smlouvy a dosažení účelu této Smlouvy.
- 11.6. Dodavatel bere na vědomí, že se podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) stává osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Dodavatel je povinen zejména umožnit výkon veřejnoprávní kontroly a poskytnout veškerou potřebnou součinnost poskytovateli dotace a všem příslušným orgánům při výkonu jejich kontrolních oprávnění. Toto ustanovení platí také pro všechny poddodavatele Dodavatele.
- 11.7. Dodavatel se zavazuje, že bude zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem činnosti na základě této Smlouvy. Dodavatel se zavazuje, že obchodní a technické informace, které mu byly svěřeny Objednatелеm či osobou pověřenou Objednatелеm, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu Objednatele a nepoužije pro jiné účely než plnění předmětu a podmínek této Smlouvy. Dodavatel se zavazuje, že zabezpečí před nepovolanými osobami takové informace, které tvoří nebo mohou tvořit obchodní tajemství a takové, které spadají pod ochranu zák. č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Povinnost mlčenlivosti dle tohoto odstavce se vztahuje i na osoby, které Dodavatel pověřil plněním této Smlouvy, tj. na zaměstnance Dodavatele a další osoby, které Dodavatel použije či pověřil v souvislosti s poskytováním plnění dle této Smlouvy (poddodavatelé).
- 11.8. Dodavatel výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva včetně jejich případných změn byla vedena v evidenci smluv, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje zejména o smluvních stranách, předmětu smlouvy, výši finančního plnění a datum jejího podpisu. Dodavatel dále výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva včetně jejich případných změn byla v plném rozsahu zveřejněna na webových stránkách určených Objednatелеm (např. na adrese profilu zadavatele Objednatele). Dodavatel prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek
- 11.9. Dodavatel je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat informace a dokumentaci vztahující se k projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu,



Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

- 11.10. Dodavatel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací díla včetně účetních dokladů i dokladů a dokumentů týkajících se zadávacího řízení minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Dodavatel musí zajistit, aby i jeho poddodavatelé byli informováni o těchto výše uvedených povinnostech ve vztahu k poskytované dotaci a projektu.
- 11.11. Kontaktní osoby uvedené v označení smluvních stran je každá ze smluvních stran oprávněna měnit. O této změně, včetně uvedení nových kontaktních údajů, jsou smluvní strany povinny vždy písemně nejpozději do 3 dnů od provedené změny vyrozumět druhou smluvní stranu (také e-mailem či faxem).
- 11.12. Písemnosti mezi stranami této Smlouvy, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto Smlouvou (zejména odstoupení od Smlouvy) se doručují do vlastních rukou. Povinnost smluvní strany doručit písemnost do vlastních rukou druhé smluvní straně je splněna při doručování poštou, jakmile pošta písemnost adresátovi do vlastních rukou doručí. Účinky doručení nastanou i tehdy, jestliže pošta písemnost smluvní straně vrátí jako nedoručitelnou a adresát svým jednáním doručení zmařil, nebo přijetí písemnosti odmítl.
- 11.13. V rámci naplnění předmětu této Smlouvy budou veškeré písemnosti, které nesnesou zbytečného odkladu z hlediska splnění příslušných zákonných lhůt, mezi Smluvními stranami zasílány též e-mailem či faxem, kdy takové odeslání následně nahrazuje splnění povinnosti dle předchozího odstavce tohoto článku v případě, že adresát takto doručitou písemnost e-mailem potvrdí do 3 pracovních dnů odesílateli. Na žádost adresáta má odesílatel písemnosti povinnost zaslat příslušnou písemnost i na korespondenční adresu adresáta v písemné podobě.

## 12. Závěrečná ustanovení

- 12.1. V případech v této Smlouvě výslovně neupravených platí pro obě smluvní strany ustanovení občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a dále obchodní zvyklosti.
- 12.2. Smluvní strany se zavazují na základě výzvy druhé smluvní strany k jednání vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání Oprávněných osob nebo jiných osob oprávněných za smluvní strany jednat.
- 12.3. Případné spory budou smluvní strany řešit přednostně dohodou. V případě, že nedojde ke smírnému řešení, bude spor řešen u místně a věcně příslušného soudu. Místní příslušnost věcně příslušného soudu I. stupně se řídí obecným soudem Objednatele.
- 12.4. Smlouvu lze měnit pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 12.5. Veškerá práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevyklučuje, na právní nástupce smluvních stran, v případě celkového právního nástupnictví musí být právy a povinnostmi z této Smlouvy s povinností dalšího závazání zavázán právní nástupce. Tato Smlouva může být převedena na třetí osobu pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele. Převod této Smlouvy včetně převodu podniku či jeho části z Dodavatele na třetí osobu vyžaduje písemný souhlas ze strany Objednatele. Dodavatel je povinen Objednatele neprodleně informovat o změnách své právní formy.
- 12.6. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu, přičemž každé z vyhotovení obsahuje i úplný soubor příloh. Každá smluvní strana obdržela po dvou vyhotoveních.
- 12.7. V případě, že se některé ustanovení této Smlouvy, které je oddělitelné od ostatního obsahu této Smlouvy, stalo nebo stane neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, ať již zčásti nebo celku, platnost



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

ostatních ustanovení této Smlouvy nebude dotčena. Namísto takového neplatného, neúčinného či nevymahatelného ustanovení budou ostatní ustanovení této Smlouvy vykládána přiměřeným způsobem tak, aby v mezích zákona bylo co možná nejvíce dosaženo smyslu této Smlouvy podle původního záměru a vůle Smluvních stran.

- 12.8. Fyzické osoby, které tuto Smlouvu uzavírají za jednotlivé Smluvní strany, tímto prohlašují, že jsou plně oprávněny k platnému uzavření Smlouvy.
- 12.9. Tato Smlouva je platná dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinná dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany shodně prohlašují, že jim nejsou známy žádné okolnosti, které by bránily uzavření této Smlouvy, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly a jejímu obsahu porozuměly. Dále prohlašují, že Smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz tohoto ji opatřují svými vlastnoručními podpisy.
- 12.10. Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel je osobou povinnou v rámci zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a proto je jeho povinností tuto smlouvu se všemi dodatky uveřejnit v Registru smluv dle tohoto zákona.
- 12.11. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:  
Příloha č. 1 – Komentář – doplňkové informace – požadavky na dodavatele  
Příloha č. 2 – Přehled depozitářů  
Příloha č. 3 – Orientační harmonogram  
Příloha č. 4 – Časový plán stěhování  
Příloha č. 5 – Seznam poddodavatelů  
Příloha č. 6 – Seznam pracovníků objednatel  
Příloha č. 7 – Seznam Pracovníků a členů týmu dodavatele

V Berouně dne 14. 9. 2017

V Praze dne 4. 9. 2017

  
**Muzeum Českého krasu**  
příspěvková organizace   
266 01 BEROUN, Husovo nám. 87  
tel./fax: 311 624 101 IČO: 00065293

za Objednatele

RNDr. Karin Kriegebecková, Ph.D.

Ředitelka PO

  
**HRUBÝHOVING s.r.o.**  
kompetní stěhování s.r.o.  
Tel.: 263 931  
Fax: 263 82222  
195 001  
Čestná 879  
Čestná 879  
Čestná 879

za Dodavatele

Václav Hrubý, Martin Dušek

jednatelé společnosti



## Příloha č. 1 smlouvy – Komentář – doplňkové informace – požadavky na dodavatele

### **Komentář – doplňkové informace - požadavky na dodavatele**

#### **1. Příprava stěhování**

##### *Administrátor*

- Zadavatel požaduje součinnost administrátora dodavatele v průběhu přípravných prací zadavatele na stěhování do CD tj. před 1. hlavní etapou stěhování (předpoklad ve 2. čtvrtině roku 2017) a 2. hlavní etapou stěhování (v předpokládaném období 1/2018 – 8/2019) za účelem administrativní přípravy dokumentovaného stěhování, systemizace a optimalizace
- Dodavatel zajistí a dodá potřebné pomůcky a potřeby k označení materiálu pro stěhování (rozlišovače, cedulky, samolepky na obaly, formuláře – evidenční seznamy, transportní seznamy atp.).
- Za tímto účelem zadavatel požaduje, aby se administrátor vždy dostavil do zadavatelem určeného depozitáře na základě výzvy zadavatele do 7 pracovních dní.
- Předpokládá se, že v součtu se bude jednat o max. 45 pracovních dní po 8 hodinách.

##### *Očista knižního fondu*

- Mechanická očista knih bude prováděna speciálním vysavačem s regulovatelným sáním, určeným pro tento typ očisty knižního fondu, s vhodným nástavcem a filtrací. Čištění musí provádět proškolená osoba, přičemž musí být zachováno číselné pořadí knih.

#### **2. Balení a demontáž**

- Obalový materiál a veškeré další pomůcky poskytuje dodavatel zdarma – musí být zahrnutý v nabídkové ceně
- Zadavatel si vyhrazuje právo na řízení balení a stěhování především specifických sbírkových předmětů.
- Demontáž rozměrných sbírkových předmětů (např. nábytek) musí za dohledu zadavatele provádět odborně způsobilá osoba, např. konzervátor/restaurátor apod.
- Obecná pravidla – muzejní standardy obalového materiálu (viz text pod tabulkou přílohy č. 2)
- Po stěhování dodavatel zajistí odvoz a likvidaci použitého a nepotřebného obalového materiálu

#### **3. Klimatické podmínky pro stěhování**

- Dodavatel nebude provádět stěhování za teploty nižší než 10°C.
- Optimálním obdobím pro stěhování citlivých sbírek by byly měsíce duben - září, maximálně za vhodných povětrnostních podmínek i říjen při optimální vlhkosti 45% a teplotě 18°C s maximálním výkyvem  $\pm 2^\circ\text{C}$ .



- Nepříznivé klimatické vlivy lze ve velké míře eliminovat kvalitním zabalením sbírek, koordinovanou přepravou vhodnými nákladními vozidly (uzavřené skříně) s regulací teploty na ložné ploše.
- Stěhovat je možné i mimo výše uvedené optimální klimatické podmínky pro stěhování za předpokladu důkladného zabalení citlivých sbírkových předmětů a zachování tempa jednotlivých stěhovacích akcí. Několikvrstvé zabalení sbírek, jejich uzavření do transportních obalů a krátkodobá přeprava na ložné ploše s řízenou teplotou zajistí u zabalených sbírek setrvačnost klimatu z výchozího místa bez prudkých výkyvů teploty a vlhkosti a tím i jejich dostatečnou ochranu. Nejdelší doba transportu by neměla přesáhnout 1 hodinu, čímž je vytvořen předpoklad pro zachování těchto podmínek.
- Po přestěhování do CD se doporučuje vnější obal nejprve částečně uvolnit – pootevřít a plně otevřít a sbírkový předmět vybalit a uložit do depozitárních úložných systémů až s časovou prodlevou. Tím bude zaručen plynulý přechod na „nové“ klima v CD bez prudkých změn.
- Při stěhování se vyvarovat: extrémním výkyvům teploty či vlhkosti, rychlým změnám mikroklimatu, trvalému působení nepříznivých vlivů, např. dlouhodobé působení chladu na cín (degradace cínu) či staré sklo (nedokonalé původní technologie) nebo vlhka na malby na skle.
- V případě nepříznivých klimatických podmínek (děšť, sníh) **musí dodavatel zajistit krytou trasu mezi místem nakládky (depozitářem) a stěhovacím vozidlem** tak, aby stěhovaný materiál nebyl vystaven vlhkosti. Zadavatel má právo zastavit práce, pokud nebudou tyto podmínky dodrženy.
- Dodavatel musí mít k dispozici a v případě potřeby řešení krizové situace (na základě požadavku zadavatele) poskytnout zdarma klimaticky temperovaný sklad s ložnou plochou o velikosti minimálně 100 m<sup>2</sup>, určený pro parkování nákladního vozidla (tj. bez nutnosti vykládky stěhovaného materiálu z vozu). Skladový prostor musí být vybaven zabezpečením EZS / EPS napojeným na PCO nebo na službu 24 hodinové ostrahy.

#### 4. Transport a bezpečnost

- Při transportech musí být v kabině řidiče místo pro 1 pracovníka MČK, pokud zadavatel neurčí jinak.
- Vozidla nesmí během přesunu zastavovat na odpočívadlech mimo zastávky vynucené dopravní situací. Stěhovací firma si zajistí střídání svých pracovníků a přípravu vozidel tak aby nebyla narušena kontinuita stěhování přestávkami na oběd, tankováním, údržbou apod.
- Stěhováním knižních fondů nesmí být narušeno pořadí signatur. Ukládání do v cílové lokalitě musí odpovídat pořadí nakládání ve výchozí lokalitě. Je nepřijatelné stěhovat odděleně podle velikosti formátů ve skupinách, narušila by se posloupnost signatur. Jakýkoli jiný způsob přepravy než na vozících (kromě uvedených výjimek), tj. v kartonech či přeprávkách, způsobuje narušení signatur a velkou ztrátu času při ukládání na počátku i v cíli stěhování a je tudíž nepřijatelný! Je třeba brát ohled na rozličnost formátů knih (cca od 10 cm po 50 cm).



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

- Všichni zaměstnanci dodavatele podílející se na stěhování musí být oděni do jasně rozpoznatelného označeného stejnokroje, aby se zamezilo případnému pohybu nežádoucích osob v místě stěhování
- Po dobu stěhování (příprava, nakládka, vykládka, uložení apod.) platí ve všech prostorách zákaz kouření.

#### **5. Parkování vozidel**

- Dodavatel si musí zajistit veškerá potřebná povolení či dohody s vlastníky nemovitostí dotčených stěhováním, zejména pro parkování vozidel (např. zábory veřejného prostranství).



Příloha č. 2 smlouvy – Přehled depozitářů

Příloha č. 2, list č. 1/2

Přehled depozitářů MČK - vystěhování sbírkového fondu před rekonstrukcí centrálního depozitáře (2017)

Beroun

pracovní název a adresa depozitáře	plocha depozitáře (cca m2) a rozmístění sbírek	umístění depozitáře, přístupová cesta a omezení	uloženy sbírkové předměty těchto podsbírek	orientační struktura uložených sbírkových předmětů	upozornění a rizika	požadavky na transport - obalový materiál, přepravní systémy aj.	upřesnění uložení v přechodné lokalitě	pro sítě (navr poř.)
SKN - S.K.Neurmanna, Beroun	celkem cca m2, předměty uloženy volně na zemi, část v regálech o v. cca 200 cm	stav před rekonstrukcí budovy - sbírky uloženy v 1.PP a 1.NP, budova bez výřahu	8 - etnografická 11 - historická 17 - výkameného umění	rozměrné 3D předměty, nábytek, soubor lékárny, kameny, kachle, sbírkové krabice	dlouhé či těžké kusy, 1ks (opona) je třeba vystěhovat oknem ze zvyšeného přizemí (d. opony 580 cm)	Sb. krabice - přepravní vozíky, 3D předměty včetně kachlí - pevné či kartonové boxy s polstrováním, měkké obaly, fixační vyplňovací materiál, papírovny - kartonové desky či valkofilmové krabice, nábytek - měkký obalový materiál, kameny - pevné boxy či palety s polstrováním, měkké obaly, fixační vyplňovací materiál	Konfina, případně i další prostory v areálu muzea, Husovo náměstí, Beroun - 1.NP, omezená výška vjezdových vrat	

**Obecná pravidla:**

Vždy ukládat maximálně 5 ks sbírkových krabic na sebe, u krabic označených jako křehké max. 3 či méně (dle pokynů kurátora sbírkový správe depozitáře).  
S předměty volně uloženými mimo krabice manipulovat v drahých rukavicích.  
Použití obalové a transportní materiály musí odpovídat muzejním standardům/zyklostem.

**Definice obalových materiálů:**

měkké obaly  
pevné boxy/deadry  
kartonové boxy/krabice  
křehká vyplňovací materiál  
lepenkový duřý válec (náhnka)

bublinková fóle, mietlon, LDPE apod.  
celodřevěné či částičně dřevěné bedny s vnitřním polstrováním, např. pěnovými deskami (případě jiné materiály stejných nebo lepších kvalit)  
vcevsivý karton z nevyšle lepenky  
tříděná polystryanová tělíska apod.  
průměr minimálně 15 cm, délka 200 cm





Příloha č. 2, list č. 2/2

Přehled depozitářů MČK - nastěhování sbírkového fondu po rekonstrukci centrálního depozitáře (2019-2020)

Bečoun

pracovní název a adresa depozitáře	plocha depozitáře (cca m <sup>2</sup> ) a rozmístění sbírek	umístění depozitáře, přístupová cesta a omezení	uložený sbírkový předmět těchto podsbírek	orientační struktura uložených sbírkových předmětů	upozornění a rizika	minimální požadavky na transport - obalový materiál, přepravní systémy aj.	upřesnění uložení v cílové lokalitě (rekonstruovaný centrální depozitář)	priorita sňhování (nevřzámé pořadí dalších etap)
Zoologický - Husovo náměstí, Bečoun	5 m <sup>2</sup> předměty uloženy v regálech v oca 200 cm	2 NP bez výstupu, přístup z náměstí č. z Geoparku po užitím schodiště	18 - zoologická	živočišná preparáty ve skleněných nádobách, výhledově zvířata na podstěhování, nálezy sbírkových krtáčů s drobnostmi	sklo a hořlaviny, nestádně demontovatelné preparáty	sklo - pevné boky s postrovním, řažací výřpy materiálu, výhledově zvířata - pevné či kartonové boky, řažací - výřpy materiálu, sbírkové krtáče - přepravní vozíky	1 NP	2
Archeologický - Husovo náměstí, Bečoun	50 m <sup>2</sup> předměty uloženy v regálech v oca 210 cm	3 NP bez výstupu, přístup z náměstí č. z Geoparku po užitím schodiště	1 - archeologická	sbírkové a ohněné keramiky, válečné keramické nádobí	lehká a rozměrná keramika	sb krtáče - přepravní vozíky, keramika - pevné boky s postrovním, řažací výřpy materiálu	2 NP	sčítuje se jen v rámci částí
Historický - Husovo náměstí, Bečoun	75 m <sup>2</sup> předměty uloženy ve skříních v regálech v oca 210 cm, část volně na zemi	3 NP bez výstupu, přístup z náměstí č. z Geoparku po užitím schodiště	3 - další - J. Toman 8 - další - K. Kozáček 7 - další - Václav Těch 9 - fotografie, filmy, videozáznamy a jiné média 11 - historická 12 - jiné - kultura 15 - numismatická 17 - výtvarného umění	sbírkové a archivní keramiky, keramické kusy, sbíry, obrázky, papírové a textilní, 3D předměty, zbraně, oděvy a jiné keramiky, hudební nástroje	rozměrné kusy, lehčí či proslané předměty, papírové vhodné sčítovat v horizontální poloze	sb krtáče - přepravní vozíky, 3D předměty včetně zbraní - pevné či kartonové boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, sbíry - pevné boky, měkké obaly, řažací výřpy materiálu papírové - kartonové desky či veloformalové krtáče, oděvy - kartonové krtáče, uzavíratelné či přepravní obaly na ramínkách, obrázky a rámy - pevné boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, nábytek - měkký obalový materiál	všechna podlaží	4
Etnografický - Husovo náměstí, Bečoun	91 m <sup>2</sup> předměty uloženy v nábytkových kusech a v regálech v oca 210 cm, část volně na zemi	2 NP bez výstupu, přístup z Geoparku po velmi strmém a užitím půdním schodiště omezený průchodový profil	8 - etnografická	sbírkové keramiky, keramické kusy, nábytek, obrázky, 3D předměty, oděvy a jiné keramiky	rozměrné kusy, lehčí či proslané předměty	sb krtáče - přepravní vozíky, 3D předměty - pevné či kartonové boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu papírové - kartonové desky či veloformalové krtáče, oděvy - kartonové krtáče, uzavíratelné či přepravní obaly na ramínkách, keramiky - kartonové boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, nábytek - měkký obalový materiál	všechna podlaží	3
Seydlova knihovna - Husovo náměstí, Bečoun	18 m <sup>2</sup> předměty uloženy ve skříních v regálech v oca 200 cm, část volně na zemi	2 NP bez výstupu, přístup z náměstí č. z Geoparku po užitím schodiště	2 - další - divadelní knihovna 4 - keramiky 5 - regionální knihovna 13 - knihy	knihy a keramiky, sbírkové keramiky		sb krtáče - přepravní vozíky, knihy a keramiky - přepravní vozíky (sčítování se zachováním pořadí fondu dle signatur)	1 NP	1
Knihovna u pavlače - Husovo náměstí, Bečoun	20 m <sup>2</sup> předměty uloženy ve skříních v regálech v oca 200 cm	2 NP bez výstupu, přístup z náměstí č. z Geoparku po užitím schodiště	5 - regionální knihovna	knihy a keramiky, sbírkové keramiky		sb krtáče - přepravní vozíky, knihy a keramiky - přepravní vozíky (sčítování se zachováním pořadí fondu dle signatur)	1 NP	1
Stará knihovna - Husovo náměstí, Bečoun	25 m <sup>2</sup> předměty uloženy ve skříních v regálech v oca 200 cm, část volně na zemi	2 NP bez výstupu, přístup z náměstí č. z Geoparku po užitím schodiště	4 - keramiky 9 - regionální knihovna 9 - fotografie, filmy, videozáznamy a jiné média	knihy a keramiky, sbírkové keramiky a keramiky a fotografické, keramiky a nábytek	stěnné výhledové skříně	sb krtáče - přepravní vozíky, knihy a keramiky - přepravní vozíky (sčítování se zachováním pořadí fondu dle signatur), nábytek - měkký obalový materiál, keramiky a fotografické - kartonové krtáče či přepravní vozíky (sčítování se zachováním pořadí dle signatur)	1 NP a 1 PP, 1 NP část do 2 NP	1
Kancelář č. 318 - Husovo náměstí, Bečoun	10 m <sup>2</sup> předměty uloženy ve skříních, zbraně a v keramikách	3 NP bez výstupu, mezi 2. NP a 3. NP velmi úzké schodiště, přístup z náměstí č. z Geoparku po užitím schodiště	9 - fotografie, filmy, videozáznamy a jiné média 14 - negativy a dispozitivní	sbírkové keramiky a keramiky s fotografickými, keramiky, papírové keramiky a fotografické, keramiky a dispozitivní zbraně, keramiky a negativy aj.	lehká stěnná negativy, sbírkové vhodné sčítovat v horizontální poloze, barevné materiály oděvy na klíma, dispozitivní negativy	sb krtáče - přepravní vozíky, keramiky a fotografické - kartonové krtáče či přepravní vozíky (sčítování se zachováním pořadí dle signatur), papírové desky či veloformalové krtáče	2 NP	2
Basilejna - Husovo náměstí, Bečoun	10 m <sup>2</sup> předměty uloženy ve skříních a zbraních	3 NP bez výstupu, mezi 2. NP a 3. NP velmi úzké schodiště, přístup z náměstí č. z Geoparku po užitím schodiště	9 - fotografie, filmy, videozáznamy a jiné média 11 - historická 12 - jiné - kultura 17 - výtvarného umění	keramiky a fotografické, veloformalové fotografické, keramiky a papírové v listovnici	papírové vhodné sčítovat v horizontální poloze	keramiky a fotografické - kartonové krtáče či přepravní vozíky (sčítování se zachováním pořadí dle signatur), papírové desky či veloformalové krtáče	1 NP, 2 NP	2
Tržnice - ul. Přehradská, Bečoun	190 m <sup>2</sup> předměty uloženy v regálech v oca 400 cm, část volně na zemi	úzká přístupová ulička a depozitář (pouze pro menší nálezy aut); 1 NP bez omezení (včetně vstupní vesty), 2 NP bez výstupu a s úzkým schodištěm, mnoho vozidel jízdních vjezdů v areálu = nutná dohoda: prostavy v rámci u pohyb osob	8 - etnografická 10 - geologická 11 - historická 12 - jiné - kultura 16 - paleontologická 17 - výtvarného umění	rozměrné 3D předměty, (proslané) sbíry, keramiky, papírové	dlouhé či těžké kusy (např. stěny), proslané nábytek, část předmětů je ve větší výšce na regálech, prostavy nutno nevznést na transportní vozíky	sb krtáče - přepravní vozíky, 3D předměty - přepravní vozíky, pevné či kartonové boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, papírové - kartonové desky či veloformalové krtáče, keramiky - keramiky dle výšce (méně než 10 cm, ostatní keramiky - veloformalové), kartonové krtáče, obrázky a rámy - pevné či kartonové boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, nábytek - měkký obalový materiál, sbíry - pevné boky, měkké obaly, řažací výřpy materiálu	všechna podlaží	8
Přehradská lokalita Korňa a další prostavy, Husovo náměstí, Bečoun		1 NP omezená výška vjezdových vstů	8 - etnografická 11 - historická 17 - výtvarného umění	rozměrné 3D předměty, nábytek, keramiky, keramiky, keramiky	dlouhé či těžké kusy, např. opona (d. opory 580 cm) a keramické prvky	sb krtáče - přepravní vozíky, 3D předměty včetně keramik - pevné či kartonové boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, papírové - kartonové desky či veloformalové krtáče, nábytek - měkký obalový materiál, keramiky - pevné boky či palety s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu	1 PP, 1 NP, 2 NP	rok 2017

Hofovice

Hofovice 1. pastvo - ul. Smetanova	120 m <sup>2</sup> předměty uloženy ve skříních, nábytkových kusech a v regálech v oca 300 cm, část volně na zemi	2 NP bez výstupu, přístup z uličky ulice (omezené parkování a velká nákladní auta) Prostavy v rámci u pohyb osob	historická uměleckoprůmyslové práce militární fotografie, filmy, videozáznamy a jiné média	sbírkové keramiky, keramické kusy, sbíry, obrázky, papírové a textilní, 3D předměty, zbraně, oděvy, keramiky a fotografické, keramiky a dispozitivní zbraně, keramiky a negativy aj.	dlouhé či těžké kusy (např. keramiky) vhodné je užití "schodišťů"	sb krtáče - přepravní vozíky, 3D předměty včetně keramik - pevné či kartonové boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, papírové - kartonové desky či veloformalové krtáče, keramiky - keramiky dle výšce (méně než 10 cm, ostatní keramiky - veloformalové), kartonové krtáče, obrázky a rámy - pevné boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, nábytek - měkký obalový materiál, keramiky a fotografické - keramiky dle signatur, keramiky - pevné boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu	všechna podlaží	7
Hofovice 2. pastvo - ul. Smetanova	240 m <sup>2</sup> předměty uloženy ve skříních a v regálech v oca 200 cm, část volně na zemi	3 NP bez výstupu, přístup z uličky ulice (omezené parkování a velká nákladní auta) Prostavy v rámci u pohyb osob	historická numismatická archeologická sbírka - přírodovědná	sbírkové keramiky, keramické kusy, sbíry, obrázky, papírové a textilní, nábytek, 3D předměty, knihy	rozměrné kusy, lehčí či proslané předměty, knihy musí být mechanicky obaleny (speciálně vypracováno - oca 280 cm)	sb krtáče - přepravní vozíky, 3D předměty - pevné či kartonové boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, papírové - kartonové desky či veloformalové krtáče, obrázky a rámy - pevné boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, nábytek - měkký obalový materiál, knihy - přepravní vozíky (sčítování se zachováním pořadí dle signatur)	1 PP, 1 NP, 3 NP	6

Žebrák

Depozitář Žebrák - Náměstí	50 m <sup>2</sup> předměty uloženy ve skříních a v regálech v oca 250 cm, část volně na zemi	3 NP bez výstupu, přístup z náměstí (omezené parkování) Prostavy v rámci u pohyb osob	historická biologická knihy	sbírkové keramiky, keramické kusy, sbíry, obrázky, papírové a textilní, nábytek, 3D předměty	1 ks, rozměrné sklené boky patrně nezbytné částečně demontovat	sb krtáče - přepravní vozíky, 3D předměty včetně zbraní - pevné či kartonové boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, sbíry - pevné boky, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, papírové - kartonové desky či veloformalové krtáče, obrázky a rámy - pevné boky s postrovním, měkké obaly, řažací výřpy materiálu, nábytek - měkký obalový materiál	všechna podlaží	5
----------------------------	--	---	-----------------------------	--	--	---	-----------------	---





EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## Příloha č. 4 smlouvy – Časový plán stěhování

### Časový plán stěhování

#### První fáze stěhování:

Vystěhování sbírek z budovy na adrese S. K Neumanna, Beroun do přechodové cílové lokality na adrese Husovo náměstí v Berouně.

Veškeré stěhovací práce budou provádět pouze proškolení pracovníci HrubyMOVING. Tuto realizaci bude provádět 10 pracovníků HrubyMOVING.

Celková realizace stěhování bude probíhat během 5 pracovních dnů.

Dopravu budou zajišťovat nákladní vozidla, které splňují požadavky zadávacího řízení. Předpokládaná doba, pracovního dne je 8-10 hodin, dle požadavku a potřeby zadavatele.

#### Obalový materiál:

Obalový materiál bude použit v dostatečném množství, dle požadavku zadavatele.

#### Druhá fáze stěhování:

Přestěhování vybraných sbírek ze současných lokalit, do nově zrekonstruovaného centrálního depositáře.

Stěhování bude probíhat z lokalit:

Husovo náměstí Beroun

Plzeňská ul. Beroun

Náměstí Žebrák

Smetanova ul. Hořovice

Samotná realizace druhé fáze bude rozdělena do více etap, dle požadavku zadavatele.

Celková realizace druhé fáze bude probíhat celkem 20 pracovních dnu, dle požadavku zadavatele.

Realizaci stěhování bude zajišťovat 6 -16 pracovníků HrubyMOVING.

Počet pracovníků, vždy po koordinační schůzce před danou lokalitou odsouhlasí zadavatel a koordinátor HM.

Dopravu budou zajišťovat nákladní vozidla (viz požadavek zadávací dokumentace)

Počet vozidel na danou realizaci vždy odsouhlasí zástupce zadavatele a koordinátor HM)

#### Obalový materiál:

Obalový materiál bude použit v dostatečném množství, dle požadavku zadavatele.

Každá etapa stěhování bude, dle potřeby a možnosti zadavatele upravována, na základě skutečností průběhu stěhování, dle potřeby zadavatele.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

### **Základní informace**

Předmětem nabídky je poskytnutí kompletních stěhovacích služeb, spočívajících v přestěhování uměleckých sbírek Muzeum Českého krasu, p.o. Počet pracovníků, kteří by se podíleli na stěhování by byl určen na základě finálního harmonogramu stěhování a bude sestaven podle popisu požadovaného rozpisu prací, stávajícího a nového umístění jednotlivých částí sbírek. Část stěhovacího týmu by prováděla balení, dobalení či revizi balení uměleckých předmětů, část týmu by s již zabalenými díly manipulovala, školení pracovníci by pak zajišťovali nakládku a bezpečné uložení předmětů na vozidlech. Transport by zajišťovala zvláštní posádka, která by případně mohla být doplněna o pracovníka galerie, který by celému transportu dozoroval. Každý přesun uměleckých děl by byl dokladován na předávacích protokolech. Zvláštní tým by pak v konečné lokalitě zajišťoval vykládku, manipulaci a umístění dle připravené lokace.

Celé akci budou přítomni dva hlavní koordinátoři, kteří budou zajišťovat veškeré koordinační činnosti spojené se stěhováním. Koordinace bude řízena v místě nakládky i vykládky. Koordinátoři se od počátku příprav stěhování podílejí na tvorbě a vypracování harmonogramu prací s odbornými pracovníky Muzea Českého krasu p.o. Veškeré činnosti a výstupy provádí společnost HrubyMOVING v systému řízení jakosti dle certifikace ISO 9001, 14001, 18001 a 27001.

### **Technické a personální zabezpečení zakázky**

Personální zabezpečení zajišťují profesionální pracovníci. Pracovní postupy vedoucích stěhovacích týmu, kteří budou zajišťovat přesun jednotlivých sbírek, jsou vypracovány vedením společnosti na základě mnohaletých zkušeností s realizací stěhovacích služeb v oblasti přesunu uměleckých předmětů a sbírek. Všichni zaměstnanci jsou s pracovními postupy seznámeni a jsou průběžně školeni v jejich provádění. Pro přepravu sbírek budou použity skříňová vozidla dle specifikace této veřejné zakázky.

Ložná plocha vozidla je určena k přepravě stěhovaných věcí a vozidlo je standardně vybaveno nejen hydraulickou plošinou, ale i GPS monitoringem, který umožňuje on-line sledování pozice vozu. Zákazníci mohou po obdržení přístupu kdykoliv sledovat vozidlo, které přepravuje jejich majetek.

### **Obalové materiály a způsob balení**

V nabídce je kalkulován základní standard obalů. S ohledem na množství exponátů a jejich povahu jsou kalkulovány zejména měkké balící materiály. Nejvíce používaným materiálem bude vzhledem k množství obrazů v depozitáři bublinková fixační fólie a strečová fixační fólie. V nabídce není kalkulováno použití klimaticky stabilních beden ani jiných nadstandardních řešení. Navržený základní standard balení kalkulovaný v nabídce umožňuje bezpečnou přepravu uměleckých děl ve standardním stavu. Pokud by se v průběhu stěhování ukázalo, že by bylo vhodné použít specifické druhy obalů pro specifické exponáty (tzn. umělecká díla zvláště křehké povahy, umělecká díla s nadprůměrnou hodnotou, mimořádná díla sbírky či díla křehká z důvodu špatného stavu) bude doporučen a navržen v souladu s profesními zkušenostmi firmy HrubyMOVING adekvátní druh obalu a specifické zabalení jednotlivých exponátů.



### **Obrazy**

Balení obrazů by probíhalo za dozoru správkyně deponitáře, balení lze realizovat na chodbě deponitáře, kde je dostatek místa a vytvořené místo na balení. Obrazy se sklem by byly přelepovány páskou na sklo a obaleny více vrstvami fólie. Na některá díla by byl použit prokládací hedvábný papír. Balení obrazů se standardně provádí do bublinkové fixační fólie. Obrazy do rozměru 50 cm by byly ukládány do třívrstevných či pětivrstevných kartónových boxů. Obrazy o rozměru nad 50 cm mohou být ukládány do speciálních termoizolačních boxů či dřevěných boxů vyložených polyamem. Použity mohou být také ochranné plotny (molitan, mirel, kartón). Obrazy o rozměru větším než 120 cm se balí do bublinkové fólie s polepem a upevněny jsou pomocí upínacích popruhů na vozidle lze je také proložit ochrannými plotnami. Pro ochranu ozdobných rámců doporučujeme použít ochranných transportních rohů. Pro subtilní olejomalby a kvaše by bylo vhodné vyrobit speciální dřevěné obaly univerzálních velikostí děl. Vzhledem k tomu, že by byly použity v nových prostorách dřevěné sestavy ze stávajícího deponitáře, bude nutno vždy po zabalení jednotlivých místností deponitáře dřevěný systém deponitáře demontovat a v nové lokalitě opět montovat na předem určená místa. Deponitář by tak bylo vhodné přemísťovat postupně.

### **Grafické listy**

Tato díla se standardně ukládají volně naplocho do dřevěných boxů příslušných velikostí do výšky maximálně 25-30 cm. Po předložení inventárního seznamu grafických listů a zjištění rozměrů grafik budou použity univerzální dřevěné boxy nebo kartónové přířezy.

### **Plastiky a sochy**

Předměty do výšky 50 cm by se balily do bublinkové fixační fólie a byly by ukládány do třívrstevného či pětivrstevného kartónového obalu. Předměty do výšky 150 cm jsou ukládány do dřevěných transportních beden vyložených vnitřní vrstvou polyamu či ochrannou plotnou z různého materiálu. Některé z plastik se standardně prokládají balícím materiálem. Předměty větších rozměrů by byly přemísťovány pomocí manipulační techniky či schodišťového robota (vyžaduje odborné posouzení technika). Stěhování plastik by bylo řešeno individuálně s kurátorem této sbírky. Je nutno posoudit jejich uložení a upevnění na vozidle.

### **Různá historická díla**

Ve sbírkách se nachází historický nábytek, skleněné předměty, lustry, lampy, koberce atd. Balení těchto předmětů a jejich uložení pro transport bude opět konzultováno s kurátorem sbírky. Přístupová cesta do deponitáře vede po točitém schodišti, manipulace s předměty větších rozměrů bude vyžadovat svolení vhodného technologického postupu. Nábytek bude zabalen do strečové fixační fólie. Skleněné předměty by opět byly obaleny bublinkovou fólií a uloženy do kartónových či přepravních dřevěných boxů. Obalový materiál bude použit s ohledem na hodnotu, stav, technologii či jiné parametry jednotlivých exponátů. Některá umělecká díla budou také vyžadovat demontáž (zejména lustry) tyto speciální práce by prováděli montéři po konzultacích s kurátorem sbírky.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Příloha č. 5 smlouvy – Seznam poddodavatelů

**Čestné prohlášení**  
k bodu „Požadavek na uvedení poddodavatelů“

veřejná zakázka:

**Stěhování muzejních sbírek Muzea Českého krasu, p.o. na akci - Centrální depozitář -  
zajištění efektivní ochrany, správy a zpřístupnění sbírkového fondu Muzea Českého  
krasu“**

**HrubyMOVING s.r.o.**

se sídlem: **Kostelecká 879/59, Čakovice, 196 00 Praha 9**  
zastoupená: **Václavem Hrubým a Martinem Duškem, jednatelemi společnosti**  
IČ: **26488477**

prohlašujeme,

že nemáme v úmyslu zadat část veřejné zakázky jiné osobě (poddodavateli).

V Praze dne 21. 7. 2017

Václav Hrubý a Martin Dušek, jednatele společnosti





## Příloha č. 6 smlouvy – Seznam pracovníků objednatele

### Seznam pracovníků objednatele

1	RNDr. Karin Kriegerbecková, Ph.D.	ředitelka, vedoucí projektového týmu projektu CZ.06.3.33/0.0/0.0/16_026/0001668 s názvem „Centrální depozitář – zajištění efektivní ochrany, správy a zpřístupnění sbírkového fondu Muzea Českého krasu“
2	Agata Pilmajerová	účetní, rozpočtář, finanční manažer
3	Marie Marešová	mzdová účetní, personalista
4	Lada Nestoridou	sekretář, administrativní a spisový pracovník, zřízenec v kulturních zařízeních, pokladní, průvodce, uklízeč
5	zatím neobsazeno	technik, řidič, požární preventista
6	Bc. Jan Zbuzek	výstavář, řidič, údržbář, správce budov
7	Jana Bradáčová	uklízečka
8	Mgr. Petra Zeidlerová	produkční, programový a kulturně-výchovný pracovník
9	Mgr. Pavel Bokr	produkční, programový a kulturně-výchovný pracovník
10	Eva Pukančíková	pokladní, zřízenec v kulturních zařízeních, uklízeč, administrativní a spisový pracovník
11	Petra Junková	pokladní, průvodce, zřízenec v kulturních zařízeních, dokumentátor (na rodičovské dovolené)
12	Mgr. Dana Hradilová	kurátorka sbírkových a mobiliárních fondů, knihovnice
13	PhDr. Zdeněk Polanský	kurátor sbírkových a mobiliárních fondů
14	RNDr. Petra Přidalová	samostatný odborný pracovník – geolog
15	Mgr. Štěpán Rak	kurátor sbírkových a mobiliárních fondů
16	Mgr. Michaela Vávrová	kurátorka sbírkových a mobiliárních fondů
17	Mgr. Irena Benková	samostatná odborná pracovnice - archeoložka
18	Mgr. Erika Jarošová	kurátorka sbírkových a mobiliárních fondů
19	RNDr. Anna Brotánková	kurátorka sbírkových a mobiliárních fondů
20	Ivana Macháčková	dokumentátorka
21	Jiřina Zelenková	dokumentátorka
22	Jana Borecká	dokumentátorka, odborný garant digitalizace sbírkového fondu
23	Dušan Švrček, DiS.	restaurátor, odborný garant ochrany sbírkového fondu
24	Jindřich Kliner	pokladní, průvodce, zřízenec v kulturních zařízeních
25	Lenka Pukančíková	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
26	Zdena Palatová	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
27	Ing. Jiří Zápotocký	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
28	Věra Sosnová	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
29	Alena Drahanová	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
30	Milada Turinková	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
31	Michaela Novotná	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
32	Miroslava Škrdlantová	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
33	Blažena Endrštová	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
34	MUDr. Marta Martínková	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
35	Marcela Flídrová	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
36	Jarmila Merrellová	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce
37	Josef Bican	průvodce, dozor, pokladní, běžný úklid a údržba, pomocné administrativní práce



## Příloha č. 7 smlouvy – Seznam Pracovníků a členů týmu dodavatele

Realizační tým definovaný zadávací dokumentací

Vedoucí projektu:	Levrinc Jiří
Koordinátor pracovních skupin:	Dušek Martin
Administrátor:	Maleček Petr

### Seznam pracovníků

1	Abík Pavel	vedoucí stěhovacích skupin	vedoucí zaměstnanec
2	Bárek Pavel	stěhovací dělník	
3	Bartošek Stanislav	stěhovací dělník	
4	Bednář Radek	koordinátor stěhovacích skupin	vedoucí zaměstnanec
5	Beran Martin	stěhovací dělník	
6	Bilovský Pavel	stěhovací dělník	
7	Brázda Petr	řidič + stěhovací dělník	
8	Cigánek Theodor	montér	
9	Čep Roman	stěhovací dělník	
10	Černík Jan	stěhovací dělník	
11	Černošous Patrik	stěhovací dělník	
12	Daněk Vlastimil	stěhovací dělník	
13	Davídek Jaroslav	stěhovací dělník	
14	Dodek Michal	řidič + stěhovací dělník	
15	Dodek Petr	stěhovací dělník	
16	Dušek Martin	koordinátor stěhovacích skupin	vedoucí zaměstnanec
17	Falta Michal	stěhovací dělník	
18	Fučík Karel	stěhovací dělník	
19	Hartmann Václav	stěhovací dělník	
20	Holubář Martin	řidič + stěhovací dělník	
21	Hřebík Josef	řidič + stěhovací dělník	
22	Chramosta Václav	řidič + stěhovací dělník	
23	Jabůrek Tomáš	stěhovací dělník	
24	Jagerský Martin	řidič + stěhovací dělník	
25	Jančík Stanislav	řidič + stěhovací dělník	
26	Janda Petr	stěhovací dělník	
27	Janoušek Michal	řidič + stěhovací dělník	
28	Jedlička Jaroslav	řidič + stěhovací dělník	
29	Jelének Jiří	řidič + stěhovací dělník	
30	Josefík Jiří	řidič + stěhovací dělník	
31	Juriš Jozef	řidič + stěhovací dělník	
32	Kahaja Zdeněk	řidič + stěhovací dělník	
33	Kahle Petr	řidič + stěhovací dělník	
34	Karban Ladislav	řidič + stěhovací dělník	
35	Kauer Jakub	stěhovací dělník	





EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

36	Klemens David	dispečer stěhování	
37	Kohout Tomáš	řidič + stěhovací dělník	
38	Kolář Michal	řidič + stěhovací dělník	
39	Kolařík Michal	řidič + stěhovací dělník	
40	Kolbaba Petr	řidič + stěhovací dělník	
41	Kollár Karol	montér	
42	Koniček Štěpán	řidič + stěhovací dělník	
43	Konior Rostislav	řidič + stěhovací dělník	
44	Kryštůfek Milan	montér	
45	Křetínský Vít	Technik	
46	Kuděla Jan	koordinátor stěhovacích skupin	vedoucí zaměstnanec
47	Kudrle František	stěhovací dělník	
48	Lajner Zbyněk	technik	
49	Langer Ondřej	řidič + stěhovací dělník	
50	Lejnar Michal	stěhovací dělník	
51	Lévai Vilém	řidič + stěhovací dělník	
52	Levrinc Jiří	projektový manažer	vedoucí zaměstnanec
53	Litoš Josef	řidič + stěhovací dělník	
54	Maleček Petr	administrátor	vedoucí zaměstnanec
55	Malý Josef	řidič + stěhovací dělník	
56	Mang Petr	stěhovací dělník	
57	Mareček Ladislav	stěhovací dělník	
58	Marek Jan	stěhovací dělník	
59	Maška Květoslav	řidič + stěhovací dělník	
60	Mestek Tomáš	stěhovací dělník	
61	Mikšík Pavel	řidič + stěhovací dělník	
62	Mucha Robert	stěhovací dělník	
63	Nejedlý Jan	stěhovací dělník	
64	Novák Adam	stěhovací dělník	
65	Pechan Václav	řidič + stěhovací dělník	
66	Peterka Martin	stěhovací dělník	
67	Pinc Pavel	stěhovací dělník	
68	Pokorný Roman	řidič + stěhovací dělník	
69	Putna Milan	řidič + stěhovací dělník	
70	Slanina Lukáš	montér	
71	Stropkovský Ján	stěhovací dělník	
72	Šindelář Jiří	řidič + stěhovací dělník	
73	Šmehlík Tomáš	stěhovací dělník	
74	Šponiar Petr	řidič + stěhovací dělník	
75	Šutera Marek	stěhovací dělník	
76	Tesařík Richard	stěhovací dělník	
77	Tuček Pavel	řidič + stěhovací dělník	
78	Valášek Martin	stěhovací dělník	
79	Vincenec Lukáš	stěhovací dělník	
80	Vrbenský Michael	stěhovací dělník	
81	Wiener Hynek	řidič + stěhovací dělník	
82	Zahálka Petr	vedoucí technik	vedoucí zaměstnanec
83	Zalužanský Ladislav	řidič + stěhovací dělník	
84	Zrcek Jan	řidič + stěhovací dělník	