

POŽADAVKY NA PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE, INŽENÝRSKÉ ČINNOSTI A ÚKONY PŘI VÝBĚRU ZHOTOVITELE STAVBY

Dokumentace pro územní rozhodnutí - DÚR

Dokumentace pro územní rozhodnutí bude obsahovat mimo jiné následující údaje:

- a) zápis ze vstupního výrobního výboru za účasti úseku rozvoje, příslušného úseku koncepce, úseku správy majetku, obchodní divize Objednatele a příslušného provozu nebo technického úseku Pražských vodovodů a kanalizací, a.s. („**PVK**“);
- b) dokumentace bude obsahovat vyznačení všech přepojovaných vodovodních/kanalizačních přípojek včetně jejich tabelárního přehledu;
- c) 1x katastrální mapa se zákresem stavby 1:1000, potvrzená katastrálním úřadem;
- d) 1x čistá katastrální mapa potvrzená katastrálním úřadem;
- e) výpis z katastru nemovitostí na dotčené pozemky;
- f) 2x propoččet na stupni podrobnosti dokumentace k územnímu rozhodnutí;
- g) situace zásahů a záborů do komunikací, příčné řezy, dodržení Technických podmínek TSK hl. m. Prahy, technická zpráva – určeno pro vyjádření TSK hl. m. Prahy, a.s.;
- h) zápis ze závěrečného výrobního výboru za účasti divize rozvoje a obchodní divize PVS a příslušného provozu a technického úseku PVK (shoda zúčastněných na konečné podobě PD);
- i) v případě, že stavba zasáhne do ochranného pásma ČD, bude v technické zprávě a situaci uveden název trati a traťový km;
- j) v případě, že stavba zasáhne do ochranného pásma metra, bude v situaci zakreslena hranice ochranného pásma;
- k) budou zohledněny podmínky dohody s OOP MHMP ohledně stávající zeleně;
- l) 6 x pare kompletní dokumentace.

Inženýrská činnost

Inženýrská činnost bude obsahovat mimo jiné následující činnosti, které Zhotovitel zajistí a provede:

- a) připraví, zkompletuje a podá všechny potřebné nebo nezbytné žádosti o vydání příslušného Povolení či jiných potřebných či nezbytných správních rozhodnutí, závazných stanovisek či souhlasů pro vydání příslušného Povolení, včetně vypracování všech potřebných nebo nezbytných písemností (dokumentů a podkladů), jež budou sloužit jako přílohy k žádostem o vydání uvedených správních rozhodnutí;
- b) obstará všechna potřebná nebo nezbytná stanoviska a vyjádření všech orgánů veřejné správy nebo vlastníků nemovitostí dotčených v jednotlivých správních řízeních;
- c) vypracuje všechna potřebná nebo nezbytná stanoviska a vyjádření k podáním účastníků jednotlivých správních řízení a zajistí jejich založení do správního spisu;
- d) provede všechny potřebné nebo nezbytné úpravy jednotlivých stupňů Projektové dokumentace, shledá-li Zhotovitel na základě podání účastníků jednotlivých správních řízení tyto úpravy za vhodné, a pokud s nimi bude písemně souhlasit Objednatel postupem dle této Smlouvy;
- e) bude jednat s úřady a dotčenými orgány ohledně Stavby, vyřízení všech stanovisek k příslušnému Povolení či ohlášení Stavby a následně i získání pravomocného příslušného Povolení;
- f) provede všechna potřebná nebo nezbytná právní jednání směřujících k obstarání všech písemností (dokumentů a podkladů) potřebných nebo nezbytných k získání subjektivního veřejného práva provést

Příloha č. 4 - Požadavky na Projektové dokumentace, Inženýrské činnosti a Úkony při výběru zhotovitele stavby

Stavbu, tj. pro vydání příslušného Povolení, případně jiných správních rozhodnutí, nebo uzavření veřejnoprávní smlouvy je nahrazující;

- g) provede všechna potřebná nebo nezbytná právní jednání směřujících k zahájení správních řízení vedoucích k vydání uvedených správních rozhodnutí, nebo uzavření veřejnoprávní smlouvy je nahrazující;
- h) provede všechna potřebná nebo nezbytná právní jednání ve správních řízeních směřujících k vydání uvedených správních rozhodnutí, nebo uzavření veřejnoprávní smlouvy je nahrazující;
- i) získá a zajistí veškerá nezbytná povolení, souhlasy (včetně zejména, nikoliv však výlučně, spolupráce a projednání Dokumentace pro územní rozhodnutí, Dokumentace pro stavební povolení (případně Dokumentace pro společné povolení) a Dokumentace pro provádění Stavby s dotčenými orgány a dalšími účastníky řízení), vyjádření a jiné dokumenty nutné pro vydání Stavebního povolení;
- j) bude zastupovat Objednatele ve správním řízení ohledně vydání příslušného Povolení;
- k) bude zastupovat Objednatele v případném odvolacím a přezkumném řízení;
- l) provede veškeré další činnosti v rámci správních řízení, vedoucí k vydání uvedených správních rozhodnutí, nebo uzavření veřejnoprávní smlouvy (zejména k účasti na jednání se správními orgány);
- m) převezme příslušné Povolení a předá je Objednateli včetně originálů s vyznačením doložky právní moci;
- n) zajistit uzavření majetkoprávních smluv s vlastníky dotčených pozemků, po předchozím odsouhlasení objednatel, nezbytných k vydání územního rozhodnutí.