

PODMÍNKY SPOLUPRÁCE ZHOTOVITELE S PRÁVNICKOU OSOBOU

uveřejněno na profilu zadavatele

V souvislosti s plněním veřejné zakázky na realizaci prací s názvem „**Vyhodnocení stability zlikvidovaných hlavních důlních děl v ostravské dílně pánvi a návrh bezpečnostních opatření - I. Etapa**“ (dále jen „veřejná zakázka“), zadané dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, Ministerstvem financí ČR se sídlem Praha 1, Letenská 525/15, PSČ 118 10 v pozici objednatele, prováděné Zhotovitelem na pozemcích určených k realizaci díla, jsou stanoveny následující podmínky spolupráce a spolupůsobení Zhotovitele a Právnické osoby při realizaci výše uvedené veřejné zakázky:

1. Povinnosti Právnické osoby a Zhotovitele při předání staveniště (pracoviště)

- 1.1. Právnická osoba předá Zhotoviteli pracoviště za účelem realizace veřejné zakázky (VZ) v okolí předmětných hlavních důlních děl v ploše 400 m² vždy před zahájením prací na konkrétní lokalitě. Zlikvidovaná hlavní důlní díla a trasy přístupu k nim se nacházejí na pozemcích Právnické osoby, dále na pozemcích třetích osob GALVAN CZ s. r. o. a Svinov property a. s., s nimiž uzavřela Právnická osoba nájemní smlouvu k dočasnému užívání části pozemku za účelem realizace prací v rozsahu zadání veřejné zakázky. Právnická osoba jako nájemce je oprávněna dát předmět nájmu do podnájmu.
- 1.2. Podmínkou předání pracoviště na pozemku třetí osoby bude uzavření podnájemní smlouvy mezi Právnickou osobou jako nájemcem a Zhotovitelem jako podnájemcem, na jejímž základě bude Zhotovitel hradit měsíční podnájemné od zahájení do ukončení prací Právnické osobě. Cena podnájmu, po dobu 3 měsíců trvání podnájemní smlouvy, je uvedena v položkovém rozpočtu zadávacích podmínek veřejné zakázky. Vícenáklady spojené s nárokem zhotovitele na pracovní plochu větší než 400 m², či prodloužením doby podnájmu, jdou k tíži zhotovitele a nejsou uznatelnými náklady v rámci této veřejné zakázky.
- 1.3. Nájem bude fakturován Právnickou osobou zhotoviteli dle uzavřené podnájemní smlouvy po ukončení prací a převzetí pracoviště bez vad a nedodělků.
- 1.4. Jedná se o hornickou činnost, realizovanou na základě povolení hornické činnosti (PHČ). Veškerá nezbytná správní řízení za účelem povolení prací dle Zhotovitelem předloženého Plánu zajištění, budou Zhotovitelem zpracována a vyřízena u Obvodního báňského úřadu pro území krajů Moravskoslezského a Olomouckého.
- 1.5. Zhotovitel zpracuje a předá Právnické osobě před zahájením plnění VZ časový harmonogram prací, který bude v souladu se zadávacími podmínkami, Realizační smlouvou a projektovou dokumentací.

2. Povinnosti, práva a součinnost Právnické osoby a Zhotovitele v průběhu provádění díla

- 2.1. Právnická osoba bude poskytovat Zhotoviteli součinnost při zajišťování nezbytných podkladů a informací potřebných k plnění VZ.
- 2.2. Právnická osoba bude provádět v průběhu realizace VZ kontrolní činnost, spočívající zejména v kontrole účelnosti a efektivity prováděných prací v souladu s projektovou dokumentací, s Realizační smlouvou, právními předpisy, technickými normami a příslušnými rozhodnutími orgánů státní správy. Zjištěné výsledky kontrolní činnosti bude zástupce Právnické osoby zapisovat do provozního deníku.

Odpovědní zástupci Právnické osoby a Zhotovitele pověřeni k podpisům:

- a) Stanoviska Právnické osoby k fakturačním podkladům (zjišťovací protokol, potvrzení o účelnosti vynaložených nákladů),
- b) Předávacího protokolu vyhotoveného za účelem předání díla objednateli (MF ČR) a ostatní dokumentaci vztahující se k realizaci VZ,

c) Zápisů z kontrolních dnů,
budou stanovení v Zápisu prvního zahajovacího kontrolního dne veřejné zakázky, včetně stanovení odpovědných zástupců Právnické osoby a Zhotovitele, pověřených jednat ve věcech technických, vyplývajících z těchto podmínek.

Případná změna v pověření je účinná doručením písemného oznámení druhé straně.

Jestliže Právnická osoba zjistí, že Zhotovitel provádí dílo v rozporu s Realizační smlouvou, má právo požadovat nápravu a Zhotovitel je povinen zjištěné nedostatky odstranit.

- 2.3. Zhotovitel se s Právnickou osobou dohodne na konání operativních pravidelných kontrol provádění díla v četnosti minimálně 1x měsíčně, přičemž termín první kontroly bude stanoven po dohodě mezi Právnickou osobou a Zhotovitelem. Operativní kontroly svolává Právnická osoba. Závěry operativní kontroly musí mít písemnou formu a jsou pro obě strany závazné.
- 2.4. Pověřený pracovník Právnické osoby bude provádět odsouhlasení soupisů provedených prací, sloužících jako podklad pro vystavení faktur za provedené práce. Zhotovitel je povinen tyto podklady předložit zástupci Právnické osoby nejpozději do 5-tého dne následujícího měsíce, zástupce Právnické osoby je vrátí Zhotoviteli se svým stanoviskem (odsouhlasení, resp. vyjádření) nejpozději do pěti pracovních dnů od jejich předložení.

3. Všeobecná ustanovení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany a ochrany životního prostředí

- 3.1. Zhotovitel je povinen při výkonu své činnosti dodržovat platné bezpečnostní, hygienické, požární a ekologické předpisy a konkrétní podmínky, stanovené vlastníkem pozemku.
- 3.2. Zhotovitel je povinen provádět činnosti spojené s plněním předmětu VZ v souladu s vyhláškou ČBÚ č. 26/1989 Sb., o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a bezpečnosti provozu při hornické činnosti a při činnosti prováděné hornickým způsobem na povrchu.
- 3.3. Pokud bude Zhotovitel plnit úkoly na pracovišti, které provozuje vlastník pozemku - právnická osoba pro vlastní podnikatelskou činnost, je Zhotovitel povinen zajistit péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci postupem dle § 101 zákona č. 262/2006 Sb. (zákoník práce).
- 3.4. V případě, že místem plnění VZ bude zájmové území těžební společnosti, zajistí Zhotovitel souhlas těžební společnosti, jakožto společnosti odpovědné za činnosti v dobývacím prostoru, s činností Zhotovitele v místě plnění předmětu zakázky.
- 3.5. Havarijní stavy a jakékoli další mimořádné události (živelné pohromy, havárie, pracovní úraz, úmrtí, požár, ohrožení životního prostředí apod.) je Zhotovitel povinen neprodleně ohlásit na dispečink Právnické osoby a pořídí o tom zápis do provozního deníku (vč. údaje o přerušení a opětovném zahájení prací z tohoto důvodu). Šetření provádí za účasti zástupce Právnické osoby.
- 3.6. Telefonní čísla na centrální řídicí stanoviště - dispečink Právnické osoby DIAMO, státní podnik, odštěpný závod ODRA: 596 703 244 nebo 596 703 428.

V Ostravě-Vítkovicích dne: 23. 11. 2015

DIAMO, státní podnik,
odštěpný závod ODRA

Ing. Josef Havelka
DIAMO, státní podnik,
vedoucí odštěpného závodu ODRA