

PODMÍNKY SPOLUPRÁCE ZHOTOVITELE S PRÁVNICKOU OSOBOU

uveřejněno na profilu zadavatele

V souvislosti s plněním veřejné zakázky na realizaci prací s názvem „**Rekultivace areálu Plavčí jámy č. 5/2**“ (dále jen „veřejná zakázka“), zadané dle zákona č. 134/2016 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 se zúčastní úvodní prohlídky stavu pracoviště před zahájením prací v prostoru areálu Plavčí jámy č. 5/2, v k.ú. Orlová.
- 1.2. 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, podmínkami rozhodnutí a stanovisek orgánů státní správy.

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 stavebního 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 stanoveni 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. 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. Pověřený vedoucí zaměstnanec Zhotovitele je povinen zajistit následné seznámení všech osob, které Zhotovitel použije k plnění veřejné zakázky včetně zástupců Právnícké osoby a Supervize, s podmínkami vlastníka pozemku v rozsahu, v jakém byl sám seznámen.
- 3.3. 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 Právnícké osoby a pořídí o tom zápis do stavebního deníku (vč. údaje o přerušení a opětovném zahájení prací z tohoto důvodu). Šetření provádí za účasti zástupce Právnícké osoby.
- 3.4. Telefonní čísla na centrální řídicí stanoviště - dispečink Právnícké osoby DIAMO, státní podnik, odštěpný závod ODRA: 596 703 244 nebo 596 703 428.

V Ostravě - Vítkovicích dne: 3.8.2017

DIAMO, státní podnik
odštěpný závod ODRA

15
Ing. Josef Havelka
DIAMO, státní podnik,
vedoucí odštěpného závodu ODRA