PRAVIDLA

MEZIRESORTNÍ KOMISE

pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje

PRAVIDLA

MEZIRESORTNÍ KOMISE

pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje

předseda meziresortní komise

2010

OBSAH

Senam příloh PRAVIDEL 4

1. Úvod 5

2. Všeobecná ustanovení 8

2.1 Definice základních pojmů pro tato pravidla 8

2.2 Základní kritéria programu 11

2.3 Základní popis procesu 13

3. Etapa přípravy 14

3.1 Zpracování projektového záměru ve formě zkrácené dokumentace 14

3.2 Příprava realizace díla 17

3.3 Podávání souborných žádostí na úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace a s realizací díla 21

3.4 Výběr supervizora 22

4. Etapa realizace 23

4.1 Zahájení a realizace díla 23

4.2 Kontrolní a dozorová činnost 25

4.3 Supervizní činnost 26

5. Etapa ukončení 27

5.1 Ukončení a předání díla 27

6. Převod zhotoveného díla 28

6.1 Majetkoprávní aspekty 28

6.2. Daňové aspekty 28

7. Přechodná a závěrečná ustanovení 29

SEZNAM PŘÍLOH PRAVIDEL

Příloha 1 Seznam skupin prioritních projektů - skupina I. dle usnesení vlády č. 592 z 12. června 2002

Příloha 2 Seznam skupin prioritních projektů - skupina II. dle usnesení vlády č. 592 z 12. června 2002

Příloha 3a Rozsah, obsah a struktura zkrácené dokumentace záměru pro I. skupinu prioritních projektů

Příloha 3b Rozsah, obsah a struktura zkrácené dokumentace záměru pro II. skupinu prioritních projektů

Příloha 4 Obsah žádosti o úhradu nákladů
- spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru
- spojených s realizací záměru (pokud je k dispozici prováděcí dokumentace)
- spojených s realizací záměru (podávané a schvalované dle bodu 3.2.2 Pravidel před zpracováním prováděcí projektové dokumentace)
- spojených se zpracováním projektové dokumentace a s realizací záměru (podávané a schvalované dle bodu 3.3. Pravidel)

Příloha 5 Obsah podkladů pro zpracování zadávací dokumentace
- podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na poskytnutí projektových a souvisejících služeb
- podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na realizaci akce (provedení stavebních prací nebo poskytnutí služeb)

Příloha 6 Vedení primární dokumentace průběhu zakázky

Příloha 7 Kontrolní dny

Příloha 8 Supervize

Příloha 9 Potvrzení o účelnosti vynaložených nákladů

Příloha 10 Roční, etapová a závěrečná zpráva o průběhu prací

Příloha 11 Dohoda o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace

Příloha 12 Dohoda o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace

Příloha 13 Vzor obsahu dohody o spolupráci mezi zhotovitelem a právnickou osobou při provádění veřejné zakázky

1. ÚVOD

Pravidla meziresortní komise (dále též „Pravidla") stanovují procesní zásady programu řešení ekologické revitalizace Moravskoslezského kraje (dále též „Program"). Program je v gesci Ministerstva průmyslu a obchodu České republiky (dále jen „MPO") a Ministerstva financí České republiky (dále jen „MF"). Kromě nákladů na vlastní realizaci těchto opatření jsou z Programu hrazeny náklady související s jeho přípravou a realizací, tj. potřebné průzkumy a zaměření, dokumentace stavby, inženýrská činnost potřebná k získání příslušného povolení, rozhodnutí, souhlasu a podobných úkonů podle stavebního zákona a zvláštních právních předpisů, provádění supervizí, výkon autorského dozoru, činnosti autorizovaného inspektora, zpracování znaleckých a oponentních posudků a metodických podkladů apod.

Program řešení revitalizace Moravskoslezského kraje je založen především na následujících usneseních vlády České republiky:

- **č. 295** ze dne 25. března 2002 ke zprávě o hospodářské a sociální situaci Moravskoslezského kraje, ve kterém vzala vláda na vědomí potřebu posílení zdrojů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje, zejména na posílení řešení důsledků ekologických zátěží vzniklých, stejně jako v případě severozápadních Čech, před účinností novely zákona č. 44/1988 Sb., o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon), přijaté v roce 1993, řešící vytváření finančních rezerv na sanace včetně rekultivací všech pozemků dotčených těžbou, a dále důsledků restrukturalizace hutnictví;
- **č. 592** ze dne 12. června 2002, ve kterém vzala vláda na vědomí návrhy skupin prioritních projektů a způsob čerpání finančních prostředků k řešení revitalizace Moravskoslezského kraje a odsouhlasila záměr postupně v období 5 let vyčlenit částku 20 mld. Kč (v první etapě ve výši 4 mld. Kč) na účast státu na nákladech odstraňování ekologických škod vzniklých před privatizací těžebních společností, v souvislosti s restrukturalizací hutnictví a na revitalizaci ve vymezeném území Moravskoslezského kraje, a to pro I. a II. skupinu projektů. Částka 20 mld. Kč bude kryta z privatizačních výnosů;
- **č. 756** ze dne 5. srpna 2002, kterým byla vládou ustavena Meziresortní komise pro řešení revitalizace Moravskoslezského kraje a komise pro posouzení a hodnocení nabídek podaných k obchodní veřejné soutěži podle tehdy platného zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, na přípravu a realizaci prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje; složení Meziresortní komise i složení hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek podaných v rámci veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, bylo naposledy aktualizováno usnesením vlády České republiky **č. 1276** ze dne 12. října 2009 o změně některých usnesení vlády, týkajících se řešení ekologických škod vzniklých před privatizací hnědouhelných společností v Ústeckém kraji a v Karlovarském kraji a řešení revitalizace Moravskoslezského kraje;
- **č. 18** ze dne 7. ledna 2004, které mění usnesení vlády ze dne 12. června 2002 č. 592, k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje, tak, že v bodě II se text nahrazuje textem, který zní: „se záměrem postupně do konce roku 2008 vyčlenit částku 20 mld. Kč z privatizačních výnosů na účast státu na nákladech odstraňování ekologických škod vzniklých před privatizací těžebních

společností, v souvislosti s restrukturalizací hutnictví a na revitalizaci ve vymezeném území Moravskoslezského kraje";

- **č. 726** ze dne 14. června 2006, kde byla vládou uvolněna druhá tranše finančních prostředků ve výši 4 mld. Kč z privatizačních výnosů podle bodu II usnesení vlády z 12. června 2002 č. 592, k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje;
- **č. 931** ze dne 22. srpna 2007, kde vláda mění usnesení vlády ze dne 7. ledna 2004 č. 18, k peněžním příjmům a výdajům Fondu národního majetku České republiky v roce 2004, tak, že v bodě III slova „do konce roku 2008" se nahrazují slovy „v období do roku 2018" a souhlasí s uvolněním třetí tranše finančních prostředků z privatizačních výnosů podle bodu III usnesení vlády ze dne 7. ledna 2004 č. 18 k peněžním příjmům a výdajům Fondu národního majetku České republiky v roce 2004;
- **č. 119** ze dne 26. ledna 2009 o změně usnesení vlády ze dne 12. června 2002 č. 592, k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje, ve znění usnesení vlády ze dne 7. ledna 2004 č. 18 a usnesení vlády ze dne 22.srpna 2007 č. 931; bod II uvedeného usnesení se nahrazuje textem, který zní: „souhlasí se záměrem postupně v období do roku 2018 vyčlenit částku 21 mld. Kč ze zvláštního účtu vedeného Ministerstvem financí podle § 4 zákona č. 178/2005 Sb., o zrušení Fondu národního majetku,
  na účast státu na nákladech odstraňování ekologických škod vzniklých před privatizací těžebních společností,
  v souvislosti s restrukturalizací hutnictví,
  na revitalizaci ve vymezením území Moravskoslezského kraje a
  na odstranění ekologických zátěží po průzkumu a těžbě ropy a zemního plynu ve vymezeném území Jihomoravského kraje."

Podpůrně zde platí rovněž usnesení vlády České republiky **č. 272** ze dne 18. března 2002 k návrhu čerpání finančních prostředků k řešení ekologických škod vzniklých před privatizací hnědouhelných těžebních společností v Ústeckém kraji a v Karlovarském kraji, v němž zejména definuje, co se rozumí ekologickou škodou a pracemi na odstraňování ekologických škod.

Zpracování těchto Pravidel vychází z obecně platné legislativy ČR a z dalších zásadních materiálů, mezi které patří:

- **Seznam skupin prioritních projektů** dle usnesení vlády č. 592 z 12. července 2002 (přílohy č. 1 a 2);
- **Pravidla spolupráce Ministerstva financí a Ministerstva průmyslu a obchodu** při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v oblasti programů k řešení ekologických škod vzniklých před privatizací hnědouhelných těžebních společností v Ústeckém a Karlovarském kraji, k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje a k řešení zmírnění dopadů ukončení těžby uhlí v kladenském regionu, uzavřená dne 22. listopadu 2007 s účinností od 1. ledna 2008;
- **Dodatek č. 1 k Pravidlům spolupráce** Ministerstva financí a Ministerstva průmyslu a obchodu při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., uzavřeným dne 22. listopadu 2007, podepsaný MF 26. února 2009 a MPO 17. února 2009;

- **Dodatek č. 2 k Pravidlům spolupráce** Ministerstva financí a Ministerstva průmyslu a obchodu při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., uzavřeným dne 22. listopadu 2007, podepsaný MF a MPO dne 17. března 2010.

Pozn.: Tam, kde se v těchto Pravidlech cituje zákon, rozumí se tím vždy zákon ve znění pozdějších úprav.

2. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

2.1 DEFINICE ZÁKLADNÍCH POJMŮ PRO TATO PRAVIDLA

Meziresortní komise

...funguje v gesci MPO a jejím hlavním úkolem je posouzení projektových záměrů předkladatelů z hlediska jejich způsobilosti v rámci vymezeného programu řešení ekologické revitalizace v Moravskoslezském kraji a na odstranění ekologických zátěží po průzkumu a těžbě ropy a zemního plynu ve vymezeném území Jihomoravského kraje a doporučuje tyto záměry k realizaci a k vypsání veřejné zakázky MF dle zákona o veřejných zakázkách.

hodnotící komise

... komise posuzuje a hodnotí nabídky v rámci zadávacích řízení, které realizuje MF; na základě písemného pověření MF provádí též otevírání obálek s nabídkami a posouzení kvalifikace uchazečů.

ekologická škoda

... ekologickou škodou, tzn. škodou na životním prostředí, se rozumí takový stav území narušeného průzkumem a těžbou nerostů a v důsledku restrukturalizace hutnictví, který je v rozporu s ekologicky či hygienicky únosným stavem a s obecně závaznými právními předpisy.

práce na odstranění ekologických škod

... pracemi na odstraňování škod na životním prostředí, jejichž cílem je s využitím sanačních a rekultivačních prací revitalizace krajiny, je soubor prací směřujících k tvorbě a obnově:

a) lesních porostů,
b) zemědělských pozemků,
c) vodních složek krajiny,
d) krajinné zeleně,
e) biokoridorů a biocenter,
f) území pro účely využití volného času,
g) ekologicky a přírodovědně orientovaných území,
h) stavebních pozemků.

sanace území dle horního zákona

... za sanace se považuje odstranění škod na krajině komplexní úpravou těžební činnosti narušeného území a územních struktur.

rekultivace území

... rekultivace je chápána jako řízený proces obnovy krajiny postižené těžební činností, a to jak přímo – vnější a vnitřní výsypky, povrchové lomy, tak i nepřímo – krajina poddolovaná hlubinnými doly. Cílem rekultivačních prací je obnovení přirozené rovnováhy krajiny. Rekultivace se podle cílového využití krajiny dělí na zemědělskou, lesnickou, vodní a ostatní. Soubor prací zahrnuje jak práce technického charakteru (zemní a stavební práce), tak biologického charakteru (agrocyklus, lesní výsadba, zatravnění atd. a následná pěstební péče).

revitalizace krajiny

... revitalizace krajiny je obnovení ekologických, hospodářských a sociálních funkcí krajiny a je uskutečňována nejen na rekultivovaných plochách, ale i v území navazujícím na báňskou a hutnickou činnost tak, aby bylo dosaženo základního principu revitalizace – návratu života do krajiny, a to v tom nejširším smyslu – návratu přírody i člověka. Revitalizace je tedy chápána jako určitá nadstavba nad rekultivací území. Usnadňuje budoucí resocializaci území.

zadavatel

... zadavatelem je pro potřeby těchto Pravidel MF, které vyhlašuje veřejné zakázky pro realizaci projektů v rámci Programu a je zároveň investorem.

žadatel (předkladatel)

... žadatelem pro potřeby těchto Pravidel je subjekt, který žádá o úhradu uznatelných nákladů na přípravu a realizaci projektů v rámci Programu. Žadatelem je dotčená obec, fyzická osoba prostřednictvím obce (která je v tomto případě předkladatelem), kraj, těžební nebo hutní společnost nebo jiný vlastník dotčených pozemků. Žadatel je vždy stavebníkem. V obchodně právních vztazích (realizační smlouvě) a v zadávací dokumentaci je pro žadatele (předkladatele) používán též souhrnný pojem „právnická osoba".

autorizovaný inspektor

... autorizovaným inspektorem je pro potřeby těchto Pravidel fyzická osoba jmenovaná ministrem pro místní rozvoj (§ 143 zákona č. 183/2006 Sb.), která v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 183/2006 Sb. na základě smlouvy se stavebníkem provede kontrolu projektové dokumentace pro stavbu a připojených podkladů a podle výsledků této kontroly certifikátem stvrdí, že navrhovaná stavba může být provedena.

zhotovitel/dodavatel

... zhotovitelem je pro potřeby těchto Pravidel právnická osoba či fyzická osoba oprávněná k podnikání, která je dodavatelem služeb nebo stavebních prací, se kterou zadavatel uzavírá realizační smlouvu.

autorský dozor

... autorským dozorem je činnost projektanta, resp. hlavního projektanta, jakožto zpracovatele projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo projektové dokumentace pro ohlášení stavby podle § 104 odst. 2 písm. a) až d) zákona č. 183/2006 Sb., popř. dokumentace pro provádění stavby, v rámci které dohlíží na soulad prováděné stavby s ověřenou projektovou dokumentací. U staveb financovaných z veřejných zdrojů, u kterých může projektovou dokumentaci zpracovat jen osoba oprávněná podle zvláštního právního předpisu, je zajištění autorského dozoru povinné (§ 152 odst. 4. zákona č. 183/2006 Sb.). Výkon autorského dozoru je obvykle sjednáván jako součást smlouvy na zhotovení projektové dokumentace a náklady na něj lze hradit z prostředků Programu.

technický dozor stavebníka

... technický dozor stavebníka nad prováděním stavby, který může provádět pouze odborně způsobilá osoba; formou kontrolní činnosti dohlíží na to, aby stavba byla

realizována v souladu s podmínkami stavebního povolení či jiných dokumentů podle předpisů stavebního práva a s prováděcí projektovou dokumentací a to zejména s ohledem na požadovanou kvalitu a rozsah stavebních prací a materiálů a také na celkový harmonogram výstavby. U stavby financované z veřejného rozpočtu je zajištění tohoto technického dozoru pro stavebníka povinné (§ 152 odst. 4. zákona č. 183/2006 Sb.). Technický dozor stavebníka zajišťuje žadatel na vlastní náklady.

supervize

... supervize prověřuje, zda finanční prostředky jsou vynakládány účelně v souladu s realizační smlouvou, realizačním projektem a stanovisky správních orgánů. Náklady supervize hradí MF.

stavební úřad

... stavebními úřady pro účely těchto Pravidel se rozumí obecné stavební úřady (§13 zákona č. 183/2006 Sb.), speciální stavební úřady (§15 zákona č. 183/2006 Sb.) a vojenské a jiné stavební úřady (§16 zákona č. 183/2006 Sb.), včetně příslušných OBÚ, spadá-li věc do jejich kompetence.

projektová dokumentace

... pro účely těchto Pravidel se projektovou dokumentací rozumí vybrané výstupy přípravné a projektové dokumentace stavby (záměru), a to zejména:

- *dokumentace pro vydání územního rozhodnutí (DÚR) v rozsahu dle vyhlášky č. 503/2006 Sb.;*
- *projektová dokumentace pro stavební povolení (DSP), resp. projektová dokumentace pro ohlášení stavby v rozsahu dle vyhlášky č. 499/2006 Sb. (u dopravních staveb dle vyhlášky č. 146/2008 Sb.);*
- *projektová dokumentace pro provedení stavby (DPS) v rozsahu dle vyhlášky č. 499/2006 Sb. (u dopravních staveb dle vyhlášky č. 146/2008 Sb.);*
- *dokumentace bouracích prací dle vyhlášky č.499/2006 Sb.;*
- *příslušná dokumentace pro ostatní druhy úkonů (souhlasů, ohlášení, oznámení apod.) nutných pro umístění, resp. zahájení stavby podle stavebního zákona a zvláštních právních předpisů;*
- *popřípadě příslušné jednostupňové, resp. zjednodušené dokumentace, sloužící k výše uvedeným účelům.*

Při zpracování této dokumentace budou respektovány též příslušné profesní standardy vydané např. Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (ČKAIT) nebo Českou komorou architektů (ČKA).

zkrácená dokumentace záměru (projektu)

... zkrácená projektová dokumentace, přikládaná k žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru, k žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru, resp. k souhrnné žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace i s realizací záměru (příloha č. 4). Spolu s dalšími doklady žadatele (předkladatele) je jedním z podkladů pro jednání Meziresortní komise. Závazný rozsah a struktura zkrácené dokumentace záměru je uvedena v příloze č. 3a) a 3b).

2.2 ZÁKLADNÍ KRITÉRIA PROGRAMU

2.2.1 ZAMĚŘENÍ A CÍLE

Program je zaměřen na řešení ekologické revitalizace v Moravskoslezském kraji (pro I. a II. skupinu projektů) a dále na odstranění ekologických zátěží po průzkumu a těžbě ropy a zemního plynu ve vymezeném území Jihomoravského kraje, a to s účastí státu na nákladech s tím spojených.

Cílem programu je ***revitalizace území*** narušeného těžbou nerostných surovin a hutnickou činností a finanční podpora projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití.

2.2.2 ZÁKLADNÍ KRITERIA PRO PŘIJETÍ PROJEKTU

Předložený projekt musí splňovat následující kritéria:

a) dodržení územní působnosti uvedené v bodě 2.2.3, při respektování stanovených priorit;

b) zaměření řešení zejména na:
   - odstranění škod na životním prostředí souvisejících s dosavadní činností těžebních podniků, vzniklých v období před účinností novely zákona č. 44/1988 Sb., o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon), přijaté v roce 1993,
   - odstranění ekologických zátěží v důsledku restrukturalizace hutnictví,
   - revitalizaci ve vymezeném území Moravskoslezského kraje (vč. projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití - prioritní skupina II dle Předkládací zprávy materiálu č. j. 748/02 k návrhu usnesení vlády č. 592/2002 k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje),
   - odstranění ekologických zátěží po průzkumu a těžbě ropy a zemního plynu ve vymezeném území Jihomoravského kraje;

c) naplnění podmínek uznatelnosti nákladů uvedených v bodech 2.2.5 a 2.2.7;

d) předložení žádosti o úhradu nákladů a dalších dokladů dle bodů 2.2.5, resp. 3.1.1, žadatelem uvedeným v bodě 2.2.4.

2.2.3 ÚZEMNÍ PŮSOBNOST

Odstraňování škod na životním prostředí, revitalizace území a další činnosti v rámci Programu se realizují na vymezeném území Moravskoslezského kraje v návaznosti na prostorovou lokalizaci jednotlivých skupin prioritních projektů (přílohy č. 1 a 2) a ve vymezeném území Jihomoravského kraje.

2.2.4 VYMEZENÍ OKRUHU ŽADATELŮ

O úhradu nákladů na odstraňování ekologických škod mohou žádat:

a) těžební nebo hutní společnosti, které vznikly privatizací bývalých státních podniků, případně státní podniky sanačního charakteru (DIAMO, s. p., Palivový kombinát Ústí, s. p.), resp. jiné dotčené státní podniky (např. Povodí Odry, s. p.);

b) dotčené obce;

c) vlastníci dotčených pozemků prostřednictvím dotčené obce;

d) kraje.

2.2.5 PŘEDMĚT ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ

Předmětem žádosti o úhradu nákladů na přípravu a realizaci záměrů v rámci Programu může být:

a) úplná úhrada nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace;

b) úplná úhrada nákladů spojených s realizací projektu, a to v případě, že rozsah projektu nepřesahuje rámec definovaný:
   - v usnesení vlády ČR č. 592 ze dne 12. června 2002, resp. v usnesení vlády ČR č. 119 ze dne 26. ledna 2009 o změně tohoto usnesení nebo
   - v zákoně č. 178/2005 Sb., o zrušení Fondu národního majetku České republiky a o působnosti Ministerstva financí při privatizaci majetku České republiky (zákon o zrušení Fondu národního majetku ČR), který upravuje, pro jaký účel lze použít výnosy z majetku určeného k privatizaci a zisk z účasti státu v obchodních společnostech; dle § 5 odst. 3 písm. c) tohoto zákona je lze použít v souladu s rozhodnutím vlády mj.:
     - k úhradě nákladů na odstraňování škod na životním prostředí způsobených dosavadní činností podniků,
     - k úhradě nákladů a podpoře investičních a neinvestičních akcí spojených s nápravou škod způsobených na životním prostředí těžbou nerostů a na revitalizaci dotčených území a
     - k finanční podpoře projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití schválených vládou,

   tj. veškeré náklady na realizaci projektu vynaložené v souladu s výše uvedeným jsou uznatelné;

c) částečná úhrada nákladů spojených s realizací projektu, a to v případě, že rozsah projektu jde nad rámec definovaný v usnesení vlády ČR č. 592 ze dne 12. června 2002, resp. v usnesení vlády ČR č. 119 ze dne 26. ledna 2009 o změně tohoto usnesení nebo v zákoně č. 178/2005 Sb., o zrušení Fondu národního majetku, který upravuje pro jaký účel lze použít výnosy z majetku určeného k privatizaci a zisk z účasti státu v obchodních společnostech definovaný v § 5 odst. 3 písm. c) v souladu s rozhodnutím vlády k úhradě nákladů na odstraňování škod na životním prostředí způsobených dosavadní činností podniků, k úhradě nákladů a podpoře investičních a neinvestičních akcí spojených s nápravou škod způsobených na životním prostředí těžbou nerostů a na revitalizaci dotčených území a k finanční podpoře projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití schválených vládou,
   tj. část nákladů není uznatelná, avšak projekt z hlediska jeho budoucího plnohodnotného funkčního využití je nutno realizovat jako celek.

2.2.6 MIMOŘÁDNÉ PROJEKTY NEODKLADNÉHO CHARAKTERU

Projekty tohoto charakteru řeší situace, kdy hrozí ***nebezpečí ohrožení života, zdraví, majetku nebo životního prostředí***. Situace však musí mít povahu ekologické škody vzniklé před privatizací těžebních společností nebo v souvislosti s restrukturalizací hutnictví

v Moravskoslezském kraji nebo při odstraňování ekologických zátěží po průzkumu a těžbě ropy a zemního plynu ve vymezeném území Jihomoravského kraje. V případě projektů řešících mimořádnou situaci po hornické činnosti musí být tyto lokalizovány v území, kde již neprobíhá aktivní hornická činnost ve smyslu zákona č. 44/1988 Sb., o ochraně a využití nerostného bohatství. V ostatních případech je k vypořádání mimořádné události použita finanční rezerva vytvářená důlní organizací k zajištění vypořádání důlních škod dle § 37a zákona č. 44/1988 Sb.

Žádosti o úhradu nákladů na tyto projekty může Meziresortní komise projednat na svém mimořádném jednání.

2.2.7 UZNATELNÉ NÁKLADY

a) V rámci projektů řešících pouze **odstraňování ekologických škod** lze za uznatelné považovat (s podpůrným využitím přílohy k usnesení vlády ČR č. 272/2002) náklady spojené s pracemi na odstraňování škod na životním prostředí, tj. se souborem prací směřujících k tvorbě a obnově:

1) ***lesních porostů,***
2) ***zemědělských pozemků,***
3) ***vodních složek krajiny,***
4) ***krajinné zeleně,***
5) ***biokoridorů a biocenter;***
6) ***území pro účely využití volného času,***
7) ***ekologicky a přírodovědně orientovaných území,***
8) ***stavebních pozemků.***

V případě revitalizačních ***opatření liniového charakteru*** mohou být hrazeny náklady na jejich realizaci i mimo území dotčené těžební činností, avšak pouze za předpokladu, že převážná část akce je situována uvnitř tohoto území a realizace dílčí části akce mimo toto území je naprosto nezbytná pro budoucí funkčnost opatření jako celku.

b) *U* **dalších revitalizačních projektů skupiny I** (např. utlumení termických procesů, eliminace procesů metanu, demolice objektů v postižených oblastech apod.) **a** projektů **skupiny II** (např. průmyslových zón a rozvojových lokalit) ve vymezeném území Moravskoslezského kraje se bude uznatelnost nákladů řídit příslušnými usneseními vlády České republiky v souladu s ustanoveními zákona č. 178/2005 Sb., o zrušení Fondu národního majetku České republiky a o působnosti Ministerstva financí při privatizaci majetku České republiky (zákon o zrušení Fondu národního majetku ČR) – viz bod 2.2.4 písm. b) těchto Pravidel.

2.3 ZÁKLADNÍ POPIS PROCESU

Základní postupy jsou pro etapy přípravy a realizace záměru (od zpracování žádosti až po předání a převzetí díla) uvedeny v příloze č. 4.

3. ETAPA PŘÍPRAVY

3.1 ZPRACOVÁNÍ PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU VE FORMĚ ZKRÁCENÉ DOKUMENTACE

Za účelem projednání žádosti o úhradu nákladů na příslušný projekt v Meziresorní komisi zpracuje žadatel zkrácenou dokumentaci záměru, jejíž závazný rozsah a struktura jsou stanoveny pro I. skupinu prioritních projektů v příloze č. 1 a pro II. skupinu prioritních projektů v příloze č. 2).

3.1.1 PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE ZÁMĚRU DO MEZIRESORTNÍ KOMISE

Při podávání žádostí se žadatel se řídí těmito Pravidly. Žádat lze pouze o úhradu nákladů na díla (projektové záměry), která splňují základní kritéria (viz kapitola 2.2).

Zasahuje-li projektový záměr na katastrální území dvou a více obcí a projekt nebude předkládat (s písemným souhlasem ostatních obcí) pouze jedna obec, ale např. každá z obcí bude žádat o dílčí část projektu, musí být žádosti předloženy společně všemi obcemi tak, aby byl projekt realizován v celém územním rozsahu. Žádosti musí být doloženy čestnými prohlášeními statutárních zástupců ostatních obcí (žadatelů) o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace, příp. na realizaci záměru (díla) v případě, že projektované dílo nebude v plném rozsahu provedeno, resp. bude zmařen účel realizace ostatních částí projektu.

Základní náležitostí žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace je projektový záměr zpracovaný a předložený formou zkrácené dokumentace záměru (viz příloha č. 3a a 3b) ve dvanácti vyhotoveních.

Žádosti musí (kromě zkrácené dokumentace záměru) dále obsahovat tyto náležitosti (souhrnně viz příloha č. 4):

1. identifikační údaje žadatele;
2. název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.);
3. doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, která opravňují žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu; nebude-li mít žadatel vyřešeny vlastnické vztahy k pozemkům, může Meziresortní komise doporučit projekt k realizaci pro etapu zpracování projektové dokumentace s podmínkou, že žadatel se písemně zaváže k úhradě nákladů za pořízení projektové dokumentace v případě, že projekt nebude z důvodů nedořešených vlastnických vztahů realizován, resp. nebudou vydána příslušná stavebně-správní povolení nutná k zahájení realizace akce;
4. čestné prohlášení žadatele, že akce je v souladu se schválenou územně plánovací dokumentací;
5. čestné prohlášení žadatele, že akce je v souladu s Plánem otvírky, přípravy a dobývání, jedná-li se o rekultivační akce;
6. doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek, resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li na akci vydány (např. územní rozhodnutí, posouzení záměru z hlediska životního prostředí, stanoviska příslušných dotčených orgánů apod., pokud je žadatel zajistil před předložením žádosti);

7. stanovisko územně příslušného obvodního báňského úřadu, jedná-li se o rekultivační akce spadající do působnosti báňského úřadu (činnost prováděnou hornickým způsobem) a nebo jedná – li se o hornickou činnost;
8. souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací akce;
9. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií (viz kapitola 2.2);
10. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele *) o závazku k součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt na zájmovém území těžební společnosti;
11. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele *) o závazku k součinnosti se zadavatelem a se zpracovatelem projektové dokumentace;
12. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele *) o vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektového záměru;
13. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele *) o případném dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
14. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele *) o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno.

*) bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávního orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi

Do programu jednání Meziresortní komise budou zařazeny pouze kompletní žádosti včetně doprovodných dokladů, které byly ve stanoveném termínu předány všem členům komise v 1 vyhotovení a ve 3 vyhotoveních sekretariátu komise (MPO, odbor hornictví), a to 10 pracovních dnů před jednáním komise.

Sekretariát Meziresortní komise předem vyloučí z projednávání všechny žádosti, které jsou neúplné nebo vykazují formální nedostatky.

3.1.2 PŘÍPRAVA ZADÁVACÍCH PODMÍNEK A VÝBĚR ZHOTOVITELE PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE

Bezprostředně poté, co Meziresortní komise po posouzení žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace projekt doporučí k realizaci (pro etapu zpracování projektové dokumentace) a k zadání veřejné zakázky, předloží žadatel (předkladatel) MPO ke kontrole podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na poskytnutí příslušných projektových a souvisejících služeb v odsouhlaseném rozsahu. Tyto podklady musí obsahovat zejména (blíže viz příloha č. 5):

- podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky;
- vymezení místa plnění;
- klasifikaci předmětu veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu ES;
- stanovení technických podmínek a požadavků na zhotovení předmětu veřejné zakázky;
- zvláštní požadavky na obchodní podmínky provádění veřejné zakázky;
- požadavky na dobu plnění;
- specifikaci podkladů pro provedení veřejné zakázky (vč. jejich doložení);
- návrh požadavků na stanovení kvalifikačních předpokladů uchazečů;
- spolupůsobení žadatele při zhotovování předmětu veřejné zakázky;

- případné další zvláštní požadavky k zahrnutí do zadávacích podmínek či realizační smlouvy s dodavatelem;
- položkový rozpočet (slepý) předkládaný uchazečům k ocenění;
- oceněný položkový rozpočet za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (potvrzený žadatelem);
- návrh dohody o spolupráci mezi zhotovitelem projektových prací a právnickou osobou (žadatelem) – bude-li to s ohledem na podmínky provádění veřejné zakázky nutné.

Dále předá žadatel jako součást podkladů pro zadání veřejné zakázky jim podepsaný návrh dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru – viz příloha č. 11.

V zadávací dokumentaci musí být požadavky na dílo stanoveny tak, aby (v konečném stupni) byla projektová dokumentace zhotovena v takovém rozsahu, aby byla dostatečným podkladem pro následné zadání veřejné zakázky na realizaci záměru (díla), tj. zejména pro stanovení předmětu veřejné zakázky (vč. jeho klasifikace dle kódů CPV) a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (resp. položkového rozpočtu u veřejné zakázky na služby), technických podmínek, postupů a doby realizace díla, určení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, případně dalších specielních podmínek, týkajících se zhotovení díla. ***Oceňování prací v projektové dokumentaci*** musí vycházet z platných katalogových cen ÚRS Praha, a.s.

Základním hodnotícím kritériem je výše nabídkové ceny. Ve výjimečných případech (pokud je to nezbytné s ohledem na charakter zakázky) může žadatel na základě věcného zdůvodnění a po dohodě s MPO podat návrh na stanovení základního hodnotícího kritéria „ekonomická výhodnost nabídky" vč. vymezení dílčích hodnotících kritérií, jejich váhy a způsobu hodnocení.

Po provedení kontroly MPO podklady pro zpracování zadávací dokumentace dále postupuje MF k vyhlášení veřejné zakázky. Zadavatelem veřejné zakázky je MF. Podrobnosti spolupráce mezi MPO a MF při zadávání veřejných zakázek jsou stanoveny v „Pravidlech spolupráce" uzavřených dne 22. 11. 2007, ve znění dodatku č. 1 ze dne 26. 2.2009 a dodatku č. 2 ze dne 17. 3. 2010. V případě zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek se postupuje podle ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je postupováno dle vnitřního předpisu MF (při dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace). Žadatel před vyhlášením veřejné zakázky uzavře s MF dohodu (příloha č. 11).

Výběr zhotovitele projektové dokumentace, resp. souvisejících služeb u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek (včetně otevírání obálek s nabídkami a posouzení splnění kvalifikace) provádí hodnotící komise, jejíž složení je stanoveno usnesením vlády ČR. Komise hodnotí nabídky podle kritérií uvedených v oznámení zadávacího řízení.

MF uzavře s vybraným zhotovitelem obchodní smlouvu na realizaci veřejné zakázky (dále jen realizační smlouvu). Jedno vyhotovení realizační smlouvy předá MF bezprostředně po jejím uzavření žadateli, kopii smlouvy bude informovat MPO. Bude-li to stanoveno v zadávací dokumentaci, uzavře žadatel se zhotovitelem projektových prací „Dohodu o spolupráci", která vymezí práva a povinnosti obou subjektů.

Zhotovené dílo (projektovou dokumentaci, resp. související služby) – předá zhotovitel zadavateli, který před jeho převzetím (ve spolupráci s MPO) provede kontrolu, zda dokumentace vč. souvisejících činností odpovídá sjednanému rozsahu a účelu podle uzavřené

realizační smlouvy. Zadavatel zajistí předání převzaté dokumentace žadateli a bude o tom informovat MPO.

3.2 PŘÍPRAVA REALIZACE DÍLA

Žádosti o úhradu nákladů na realizaci projektových záměrů (díla) v rámci Programu podávají žadatelé uvedení v bodě 2.2.4 Meziresortní komisi, přičemž se řídí těmito Pravidly. Má-li žadatel v době podání žádosti k dispozici projektovou dokumentaci, postupuje podle odst. 3.2.1, jestliže si žadatel hodlá projektovou dokumentaci zajišťovat a financovat ve vlastní režii, může žádost podat před zpracováním prováděcí projektové dokumentace, a to při dodržení postupu stanoveného v odst. 3.2.2.

3.2.1 PODÁVÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚHRADU NÁKLADŮ NA REALIZACI ZÁMĚRU (DÍLA)

Žádosti musí být podávány na projekty v celém územním rozsahu. Při případném rozdělení projektu na části nutno dodržovat podmínky zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Žádat lze pouze o úhradu nákladů na díla, která splňují základní kritéria uvedená kapitole 2.2.

Žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru (díla) musí obsahovat tyto náležitosti (souhrnně viz příloha č. 4):

1. identifikační údaje žadatele;
2. název dle seznamu prioritních projektů I nebo II;
3. místo realizace;
4. stručná charakteristika a cíle projektu (v souladu s kritérii Programu),
5. klasifikace předmětu veřejné zakázky – zatřídění a popis prací na základě přímo použitelného předpisu ES;
6. celkové náklady na realizaci akce (předpokládaná hodnota veřejné zakázky) vč. jejího rozčlenění na stavební práce, služby a dodávky – doloženo žadatelem a projektantem podepsaným oceněným položkovým rozpočtem, resp. oceněným soupisem stavebních prací, dodávek a služeb;
7. anotace projektu vycházející z příslušné projektové či jiné dokumentace vč. základních údajů o navržené akci zejména z hlediska jejího umístění, stavebně technického řešení, členění stavby, podmínek výstavby, doby výstavby apod.
8. doklady o povolení realizace díla, resp. o souhlasu s jejím provedením v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., případně se souvisejícími předpisy; vyžaduje-li akce povolení podle báňských předpisů (zák. č. 61/1988 Sb.), bude dokladováno příslušné povolení báňského úřadu;
9. doložení souladu s Plánem otvírky, přípravy a dobývání, jedná-li se o rekultivační akce v dobývacím prostoru nebo hornickou činnost;
10. stanovisko územně příslušného obvodního báňského úřadu, jedná-li se o rekultivační akce v chráněném ložiskovém území;
11. doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, která opravňují žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu (např. smlouva o smlouvě budoucí o nabytí pozemků);

12. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií (viz kap. 2.2);
13. doklad o schválení žádosti o úhradu nákladů příslušným orgánem žadatele*);
14. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele *) o závazku k součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt v zájmovém území těžební společnosti; *)
15. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele *) o závazku k součinnosti se zadavatelem a zhotovitelem prací;
16. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele *) o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
17. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele *) o převzetí díla včetně nových movitých věcí a nemovitostí a tzv. součástí věcí, podle § 120 odst. 1 občanského zákoníku, po jeho dokončení, včetně dokladu o schválení tohoto převzetí do svého vlastnictví příslušným orgánem.

*) bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávního orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi

Jestliže Meziresortní komise již dříve doporučila projektový záměr k realizaci na základě žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace, bude žádost o úhradu nákladů na realizaci díla obsahovat odkaz na toto předchozí doporučení a v žádosti budou výslovně uvedeny odchylky od původních údajů, ke kterým došlo v rámci zpřesněné záměru na základě zpracované projektové dokumentace.

V odůvodněných případech lze pro účely stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky zahrnout do celkových nákladů na realizaci akce rozpočtovou rezervu, jejíž výši a způsob využití odsouhlasuje Meziresortní komise. V této souvislosti je však třeba respektovat stanoviska Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže k rozpočtovým rezervám v rámci zadávacího řízení (s nutností v zadávací dokumentaci vymezit předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky a případné dodatečné práce, které nejsou specifikovány v zadávací dokumentaci, zadávat v souladu se zákonem o veřejných zakázkách).

Do programu jednání Meziresortní komise budou zařazeny pouze kompletní žádosti včetně doprovodných dokladů, které byly ve stanoveném termínu předány všem členům komise v 1 vyhotovení a ve 3 vyhotoveních sekretariátu komise (MPO, odbor hornictví), a to 10 pracovních dnů před jednáním komise.

Sekretariát Meziresortní komise předem vyloučí z projednávání všechny žádosti, které jsou neúplné nebo vykazují formální nedostatky.

3.2.2 PODÁVÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚHRADU NÁKLADŮ NA REALIZACI ZÁMĚRU (DÍLA) PŘED ZPRACOVÁNÍM PROVÁDĚCÍ PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE

Jestliže žadatel hodlá zajišťovat projektovou dokumentaci na své náklady a ve své vlastní režii, může Meziresortní komisi předložit žádost o úhradu nákladů na realizaci záměru (díla) na základě zkrácené dokumentace záměru (tj. před vlastním zpracováním projektové dokumentace). V tomto případě platí pro podání žádosti obdobný postup, jak je uveden v odst. 3.1.1 s tím, že podle povahy věci nebude žadatel přikládat doklady uvedené v bodech 11 až 14, doloží však doklady podle odst. 3.2.1 bodů 15 až 17 (souhrnně viz příloha č. 4).

Nedojde-li v rámci zpracování projektové dokumentace k odchylkám oproti záměru projednanému a doporučenému Mezirezortní komisí k realizaci, předloží žadatel po zhotovení příslušné projektové dokumentace a zajištění povolení potřebných k zahájení realizace akce (vč. vyřešení majetkoprávních vztahů) Ministerstvu průmyslu a obchodu podklady pro zpracování zadávací dokumentace dle odst. 3.2.4 vč. případné aktualizace příslušných čestných prohlášení. V případě, že na základě zpracované projektové dokumentace a příslušných dokladů o povolení realizace akce dojde ke změnám v záměru odsouhlasenému postupem podle odst. 3.1.1, podá žadatel Mezirezortní komisi žádost o projednání a odsouhlasení těchto změn, přičemž bude postupovat přiměřeně podle odst. 3.2.1 (vč. uvedení odchylek od původně odsouhlasených údajů a ukazatelů).

3.2.3 VOLBA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Při zadávacím řízení se postupuje podle příslušných ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, s možnou výjimkou v případech veřejných zakázek malého rozsahu, u nichž zadávání probíhá dle vnitřních pravidel zadavatele (při dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace).

Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky jsou zadávány v otevřeném řízení, případně při splnění zákonných podmínek ve zjednodušeném podlimitním řízení či jednacím řízením bez uveřejnění. O druhu zadávacího řízení rozhoduje v souladu se zákonem zadavatel.

3.2.4 PŘÍPRAVA ZADÁVACÍCH PODMÍNEK

Bezprostředně poté, co Meziresortní komise žádost o úhradu nákladů spojených s realizací díla projekt doporučí k realizaci a k zadání veřejné zakázky, předloží žadatel (předkladatel) MPO ke kontrole podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na realizaci díla v odsouhlaseném rozsahu. Tyto podklady musí obsahovat zejména (blíže viz příloha č. 5):

- vymezení předmětu veřejné zakázky;
- vymezení předmětu veřejné zakázky prostřednictvím klasifikace na základě přímo použitelného předpisu ES;
- technické podmínky předmětu veřejné zakázky a případné další požadavky na její realizaci;
- případné zvláštní požadavky na obchodní podmínky provádění veřejné zakázky;
- vymezení místa plnění a požadavky na dobu plnění veřejné zakázky;

- projektovou dokumentaci k realizaci veřejné zakázky;
- příslušná rozhodnutí nebo obdobné doklady dle předpisů stavebního práva nutné k zahájení stavby;
- specifikaci případných dalších podkladů či dokladů pro provedení veřejné zakázky (vč. jejich doložení);
- soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr nebo položkový rozpočet, předkládaný uchazečům k ocenění;
- oceněný a projektantem a žadatelem potvrzený soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr nebo oceněný položkový rozpočet za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky;
- návrh požadavků na stanovení kvalifikačních předpokladů uchazečů;
- konkretizaci spolupůsobení žadatele při zhotovování předmětu veřejné zakázky;
- přístup na místo plnění veřejné zakázky;
- případné další zvláštní požadavky k zahrnutí do zadávacích podmínek či realizační smlouvy s dodavatelem;
- návrh dohody o spolupráci mezi zhotovitelem a právnickou osobou; v případě, že místem plnění veřejné zakázky je zájmové území těžební společnosti, musí být povinnou přílohou této dohody též návrh dohody uchazeče s těžební společností; vzor dohody o spolupráci je uveden v příloze č. 13.

Dále předá žadatel jako součást podkladů pro zadání veřejné zakázky jim podepsaný návrh dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace – viz příloha č. 12.

Základním hodnotícím kritériem je výše nabídkové ceny. Ve výjimečných případech (pokud je to nezbytné s ohledem na charakter zakázky) může žadatel na základě věcného zdůvodnění a po dohodě s MPO podat návrh na stanovení základního hodnotícího kritéria „ekonomická výhodnost nabídky" vč. vymezení dílčích hodnotících kritérií a způsobu jejich hodnocení.

Po provedení kontroly MPO podklady pro zpracování zadávací dokumentace postupuje Ministerstvu financí k vyhlášení veřejné zakázky a zajištění výběru dodavatele. Zadavatelem veřejné zakázky je MF. Podrobnosti spolupráce mezi MPO a MF při zadávání veřejných zakázek jsou stanoveny v „Pravidlech spolupráce" uzavřených dne 22. 11. 2007, ve znění dodatku č. 1 ze dne 26. 2. 2009 a dodatku č. 2 ze dne 17. 3. 2010. V případě zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek se postupuje podle ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je postupováno dle vnitřních pravidel MF.

Žadatel před vyhlášením veřejné zakázky uzavře s MF dohodu dle přílohy č. 12.

3.2.5 VÝBĚR ZHOTOVITELE

Výběr zhotovitele u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek (včetně otevírání obálek s nabídkami a posouzení splnění kvalifikace) provádí hodnotící komise, jejíž složení je stanoveno usnesením vlády ČR. Komise hodnotí nabídky podle kritérií uvedených v oznámení zadávacího řízení.

MF rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nabídka s nejnižší nabídkovou cenou (ve výjimečných odůvodněných

případech uvedených v odst. 3.2.4 v souladu se stanovenými dílčími hodnotícími kritérii jako nabídka ekonomicky nejvýhodnější).

Jde-li o veřejnou zakázku malého rozsahu dle § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., lze zakázku zadat podle vnitřních pravidel zadavatele, a to za podmínky dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

3.2.6 UZAVŘENÍ REALIZAČNÍ SMLOUVY

MF uzavře s vybraným zhotovitelem příslušnou obchodní smlouvu na realizaci veřejné zakázky (dále jen „realizační smlouvu"). Jedno vyhotovení realizační smlouvy předá MF bezprostředně po jejím uzavření žadateli, kopií smlouvy bude informovat MPO.

Žadatel (právnická osoba) uzavře se zhotovitelem „Dohodu o spolupráci", která vymezí práva a povinnosti obou subjektů, která jsou orientována na bezkonfliktní realizaci díla. Návrh „Dohody o spolupráci" zajišťuje žadatel. Předmětem dohody je zejména konkrétní součinnost při:

- zajišťování případných povolení veřejné správy, vyžádá-li si to charakter prací;
- předávání místa plnění (staveniště);
- proškolení a dodržování platných právních i interních bezpečnostních, hygienických, požárních a ekologických předpisů na staveništi;
- potvrzování účelnosti vynaložených prostředků pro fakturaci zhotovitele;
- potvrzování vykonaných prací ve stavebním deníku;
- vykonávání technického dozoru stavebníka na staveništi;
- při výkonu autorského dozoru projektanta při realizaci stavby;
- zajišťování podmínek a povinností podle zákona č. 309/2006 Sb., vč. výkonu činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi;
- průběžné kontrole prováděných prací.

Dohoda, jejíž návrh je součástí zadávací dokumentace, může obsahovat též další podrobnější specifikaci práv a povinností obou stran, a to v souladu se zadávacími podmínkami a uzavřenou realizační smlouvou. Vzor obsahu „Dohody o spolupráci" je uveden v příloze č. 13.

V případě, že místem plnění veřejné zakázky je zájmové území těžební společnosti, musí být součástí „Dohody o spolupráci" i dohoda s těžební společností dle bodu 3.2.3. Obsahem této dohody je souhlas těžební společnosti, jakožto společnosti odpovědné za činnosti v dobývacím prostoru, s činností zhotovitele v místě plnění předmětu zakázky a závazek zhotovitele k provádění činností spojených s plněním předmětu veřejné zakázky v souladu s vyhláškou ČBÚ č. 26/1989 Sb., o bezpečnosti a ochraně zdraví při hornické činnosti na povrchu, případně s dalšími právními předpisy a vnitřními směrnicemi těžební společnosti, se kterými musí být zhotovitel před zahájením prací prokazatelně seznámen.

3.3 PODÁVÁNÍ SOUBORNÝCH ŽÁDOSTÍ NA ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE A S REALIZACÍ DÍLA

V případě, že předmět projektového záměru a podmínky jeho realizace s ohledem na již dříve provedenou žadatelovu přípravu (např. zpracovaná studie) a při minimalizaci případných rizik a změn, které by mohly při následné projektové přípravě nastat, lze s dostatečnou mírou jednoznačnosti vymezit, může žadatel podat žádost na úhradu nákladů

spojených se zpracováním projektové dokumentace a žádost o úhradu nákladů na realizaci záměru (díla) souhrnně. Obsah souhrnné žádosti je uveden v příloze č. 4. Meziresortní komise může v tomto případě projekt doporučit pro etapu zpracování projektové dokumentace i pro etapu realizace záměru.

Příprava zadávacích podmínek a výběr zhotovitele pak probíhá v časové kontinuitě pro každou etapu samostatně, podle příslušných částí těchto Pravidel (odst. 3.1.2 , resp. 3.2.3 až 3.2.6).

3.4 VÝBĚR SUPERVIZORA

Kontrolní činnost realizuje MF průběžně prostřednictvím svých pracovníků nebo může k provedení kontrolních prací pověřit smluvně jinou osobu – supervizora. Činnost supervizora je dána interními předpisy MF. Okruh odborně způsobilých osob pro supervize může doporučit meziresortní komise.

Při zadávání veřejných zakázek na supervizní činnost postupuje zadavatel podle ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (jedná-li se o veřejnou zakázku malého rozsahu dle vnitřních pravidel zadavatele). Nebude-li se jednat o otevřené řízení, oslovuje přitom odborně způsobilé právnické či fyzické osoby, které mají zkušenosti s danou problematikou a nejsou současně zhotoviteli předmětné akce (resp. nejsou ve vztahu ke zhotoviteli osobou podjatou), ani žadateli. Tyto osoby nesmí spojovat s nabyvatelem a zhotovitelem nápravných opatření přímý poměr vlastnický, pracovní či příbuzenský poměr.

Rozsah zmocnění je dán smlouvou mezi supervizorem a MF a je prokazatelným dokumentem pro doložení oprávnění vykonavatele kontroly k požadovanému rozsahu činnosti. Povinnosti supervizora při výkonu činnosti jsou uvedeny v příloze č. 8.

Maximální hranice nákladů na supervizní dozor je vymezena 2 % z předpokládané hodnoty veřejné zakázky na realizaci díla.

V odůvodněných případech může MF k doplnění kontrolních prací zadat zpracování speciálních znaleckých posudků.

4. ETAPA REALIZACE

4.1 ZAHÁJENÍ A REALIZACE DÍLA

4.1.1 PŘEDÁNÍ STAVENIŠTĚ

Vlastní realizace díla je zahájena dnem předání staveniště (pracoviště, místa plnění), kterého se účastní zástupci smluvních stran (zhotovitele a MF), stavebníka (žadatele), případně těžební společnosti, není-li zároveň žadatelem a staveniště se nachází v jejím zájmovém území.

K předání staveniště vyzve zhotovitel stavebníka do 5 dnů od účinnosti realizační smlouvy. Stavebník by měl předat staveniště nejpozději do 30 dnů od doručení této písemné výzvy zhotovitele nebo MF. O předání a převzetí staveniště sepíší smluvní strany před zahájením stavebních, resp. jiných činností na stavebním pozemku písemný protokol, který podepíší zástupci smluvních stran, stavebníka, případně dalších zúčastněných osob (např. projektant, supervizor apod.). Za vyhotovení tohoto protokolu odpovídá stavebník (žadatel), v realizační smlouvě označený jako „právnická osoba".

4.1.2 PRŮBĚH ŘEŠENÍ ZAKÁZKY

Vlastní průběh realizace díla se řídí obecně platnými předpisy, zvláště pak zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) a jeho prováděcími předpisy, které mj. stanovují pro zhotovitele následující povinnosti:

- zhotovitel (včetně subzhotovitelů) je povinen vést průkaznou primární dokumentaci – stavební (provozní) deník;
- zhotovitel je povinen zajistit odborné vedení provádění stavby osobou, která má pro tuto činnost oprávnění podle zvláštních právních předpisů a plní povinnosti uložené mu zejména § 153 stavebního zákona;

Fakturační doklady za provedené práce jsou zhotovitelem předkládány MF v souladu s podmínkami realizační smlouvy, a to formou tzv. souhrnné faktury s přílohou dílčích faktur včetně faktur všech subzhotovitelů a v souladu s platnými právními předpisy určujícími náležitosti daňových dokladů.

Právo vystavit příslušnou fakturu vznikne zhotoviteli na základě podpisu dílčích zápisů ohledně provedených prací osobami pověřenými žadatelem a osobami vykonávajícími technický dozor zadavatele (supervizor). Faktury za provedené práce budou zhotoviteli hrazeny po jejich odsouhlasení supervizorem a žadatelem. Supervizor a žadatel odsouhlasí příslušné faktury formou „Potvrzení o účelnosti vynaložených nákladů" (viz příloha č. 9), které musí být podepsáno statutárním orgánem nebo osobou písemně tímto orgánem pověřenou, přičemž toto pověření musí být v originále předáno zadavateli.

4.1.3 ZMĚNY V ŘEŠENÍ ZAKÁZKY

V průběhu řešení zakázky může dojít ke schválení metodické změny projektu (v rámci realizační ceny), pokud se touto změnou nemění struktura nápravných opatření tak, že může být dotčena kvalita prací, garance za dosažení cílových parametrů, projektovaná částka a pokud nedochází ke změně na základě změny správního rozhodnutí. Metodickou změnu předkládá stavebník s vyjádřením projektanta (autorského dozoru), supervizora, MPO a MŽP a (je-li to nezbytné) též s vyjádřením báňského nebo stavebního úřadu (podle jejich

kompetence). Schválení metodické změny podléhá souhlasu MF a tato změna musí být projednána se zhotovitelem stavby. Správní orgán se vyjadřuje pouze k věcné stránce žádosti, ostatní subjekty i ke stránce finanční. Bude-li mít metodická změna výjimečně vliv na plnění závazků z realizační smlouvy, předloží zároveň žadatel MF podklad pro provedení příslušné úpravy smluvního vztahu se zhotovitelem.

Jiné než metodické změny projektu (specifikované v předchozím odstavci") předkládá také stavebník, a to s vyjádřením projektanta (autorského dozoru), supervizora, MPO a MŽP. V žádosti o změnu uvede důvody a důsledky, které tato změna bude mít na plnění původního závazku. Před jejím schválením stavebník předjedná možnost vydání souhlasu nebo povolení báňského nebo stavebního úřadu podle předpisů stavebního nebo horního práva (je-li to podle těchto předpisů vyžadováno). Zároveň žadatel předloží MF podklad pro provedení příslušné úpravy smluvního vztahu. Změny schvaluje MF. Po schválení změny se strany MF žadatel (stavebník) před její realizací zajistí (je-li to podle příslušných právních předpisů vyžadováno) vydání příslušných správních rozhodnutí, resp. souhlasů (včetně příslušných úkonů a dokumentů k tomu potřebných).

Obecně je při změnách v řešení zakázky nezbytné dodržovat též příslušná ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Bude-li změna vyžadovat dodatečné stavební práce, platí postup podle odst. 4.1.5.

K přerušení provádění stavby může dojít na základě žádosti stavebníka. K žádosti se vyjadřuje stavební úřad, supervizor a MPO a schvaluje ji MF, které následně učiní příslušné právní kroky k případné úpravě smluvního vztahu se zhotovitelem.

4.1.4 ČERPÁNÍ ROZPOČTOVÉ REZERVY

Žádost o čerpání rozpočtové rezervy předkládá zhotovitel a schvaluje MF. Žádost se musí řídit podmínkami pro čerpání rozpočtové rezervy stanovenými meziresortní komisí a musí být doložena souhlasnými stanovisky podle kompetence příslušným stavebním úřadem jako správním orgánem (je-li to vyžadováno právním předpisem), dále pak supervizorem, projektantem (autorským dozorem), MPO a MŽP, kteří posuzují, zda se jedná o výjimečný případ nových zjištění, která nemohla být podchycena během předešlých přípravných a realizačních prací a zda souvisí s předmětem dané zakázky. Správní orgán se vyjadřuje pouze k věcné stránce žádosti, ostatní subjekty i ke stránce finanční.

Při případném čerpání rozpočtové rezervy je nutno respektovat též příslušná ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a vydaná stanoviska Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS").

4.1.5 DODATEČNÉ STAVEBNÍ PRÁCE

V případě nutnosti zadání dodatečných stavebních prací může MF podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách zadat veřejnou zakázku témuž zhotoviteli v jednacím řízení bez uveřejnění, za předpokladu dodržení zákonných podmínek. To se týká i dodatečných stavebních prací vyplývajících se změn podle odst. 4.1.3. a 4.1.4.

K dodatečným stavebním pracím musí vyjádřit svůj souhlas (resp. povolení) stavební úřad jako správní orgán (v souladu s předpisy stavebního práva), supervizor, projektant (autorský dozor), MPO a MŽP.

4.2 KONTROLNÍ A DOZOROVÁ ČINNOST

4.2.1 TECHNICKÝ DOZOR STAVEBNÍKA A AUTORSKÝ DOZOR

Technický dozor stavebníka nad prováděním stavby, jehož výkon je u veřejných zakázek na stavební práce podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) povinný, zajišťuje žadatel a náklady hradí z vlastních zdrojů. Tento dozor sleduje zejména, zda jsou práce prováděny účelně a efektivně v souladu se smlouvou a realizačním projektem, podle technických norem, právních předpisů a příslušných rozhodnutí orgánů státní správy. Kontrola by měla probíhat průběžně, zpravidla po určitých objektivně oddělitelných částech nebo stupních prací. Zhotovitel je povinen vyzývat žadatele a MF k prohlídce prací, a to nejméně 5 dní předem. Nedostaví-li se k prohlídce prací, může zhotovitel pokračovat v další realizaci prací. Zvláštnímu režimu uvedenému v realizační smlouvě podléhají zejména práce, které budou v průběhu dalšího provádění stavby zakryty. Podrobnosti k výkonu technického dozoru stavebníka ve vztahu z zhotoviteli jsou budou sjednány v Dohodě o spolupráci mezi zhotovitelem a právnickou osobou při provádění veřejné zakázky (příloha č. 13).

U staveb, u nichž musí podle zákona č. 309/2006 Sb. působit koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „koordinátor"), zajišťuje jeho určení žadatel v pozici stavebníka (bližší podrobnosti působení koordinátora budou upraveny v Dohodě o spolupráci mezi zhotovitelem a právnickou osobou při provádění veřejné zakázky (příloha č. 13).

Autorský dozor vykonává v souladu s § 152 odst. 4 zákona č. 183/2006 Sb. projektant u staveb, u nichž může projektovou dokumentaci zpracovat jen osoba oprávněná podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 360/1992 Sb.). Dohlíží na soulad prováděné stavby s ověřenou projektovou dokumentací, přičemž je povinen působit k ochraně veřejných zájmů ve výstavbě. Přitom spolupracuje zejména se supervizorem, zadavatelem a stavebníkem. Směrný rozsah činnosti autorského dozoru je uveden v příslušných metodických standardech, vydávaných Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě. Výkon autorského dozoru je obvykle sjednáván v rámci veřejné zakázky na zpracování projektové dokumentace. Náklady na výkon autorského dozoru (je-li podle stavebního zákona povinný) jsou součástí souvisejících nákladů hrazených v rámci „Programu".

4.2.2 KONTROLNÍ DNY

Pravidelná kontrola provádění díla probíhá na kontrolních dnech. Žadatel organizuje pro kontrolu postupu prováděných prací a čerpání finančních nákladů kontrolní dny pravidelně, a to v průběhu realizace minimálně jednou za čtvrtletí, na něž vždy zve zástupce:

- MF;
- MPO;
- MŽP;
- kraje;
- stavebního úřadu;
- zhotovitele;
- supervizora;
- ostatní účastníky dotčené činností, jako např. těžební společnosti;

- dle potřeby autorský dozor projektanta;
- v určitých etapách též další dotčené orgány státní správy a samosprávy.

Kontrolní dny mohou po dohodě se stavebním úřadem sloužit zároveň jako kontrolní prohlídky rozestavěné stavby, prováděné v souladu s § 133 a násl. stavebního zákona.

Na kontrolních dnech (dále „KD") lze na základě souhlasu zástupců MPO, MF, MŽP, supervizora a v případě potřeby i příslušného stavebního úřadu a vyjádření autorského dozoru projednat přesun finančních položek v maximální výši 500 tis. Kč v rámci jednotlivých stavebních objektů (SO) při zachování celkových schválených rozpočtových nákladů stavby. Přitom je však nutno respektovat příslušná ustanovení těchto Pravidel (zejména bodů. 4.1.3 až 4.1.5), ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a vydaná stanoviska ÚOHS.

Zároveň lze v rámci KD schvalovat změny dílčích termínů jednotlivých etap, popř. částí akce, nedojde-li tím ke změně konečného termínu prací daného realizační smlouvou.

Jako vstupní informaci pro KD zhotovitel v gesci žadatele předkládá písemnou zprávu, kterou obdrží všichni účastníci nejméně 14 kalendářních dnů před konáním kontrolního dne.

Bližší podrobnosti k organizaci a průběhu kontrolních dnů jsou uvedena v příloze č. 7.

4.2.3 ROČNÍ, ETAPOVÁ A ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O PRŮBĚHU PRACÍ

Zprávy o průběhu prací zpracovává zhotovitel. Práce zhotovené v kalendářním roce jsou zhodnoceny v roční zprávě, etapy prací jsou zhodnoceny v etapové zprávě a na konci realizace veřejné zakázky je nutné předložit závěrečnou zprávu (příloha č. 10).

Pokud byly součástí díla i geologické práce podléhající podle vyhlášky MŽP č. 368/2004 Sb., o geologické dokumentaci registraci v GEOFONDU ČR, je potřeba geologické práce i jejich výsledky zaregistrovat. Zhotovitel odpovídá za vložení výsledků do databáze SEKM. Veškerá související dokumentace (technická, finanční, administrativní apod.) musí být řádně uložena u žadatele.

4.3 SUPERVIZNÍ ČINNOST

Supervizor provádí kontrolní činnost v časovém, věcném a finančním rozsahu úměrném významu a rozsahu kontrolovaných prací na lokalitě a sestavuje o ní zprávy, které jsou předkládány žadateli, MF a správnímu orgánu. Tyto zprávy (příloha č. 8) jsou k dispozici i dotčeným orgánům a institucím, které se účastní pravidelné kontroly průběhu prací (odst. 4.2.2). Dále vydává supervizor potvrzení o účelnosti vynaložených nákladů (příloha č. 9).

V závislosti na smluvním věcném a časovém harmonogramu prací bude vykonavatelem kontroly předávána MF a dle okolností i žadateli a správnímu orgánu dílčí, etapová, závěrečná a mimořádná zpráva (závěrečná a mimořádná zpráva vždy též MPO).

V případě jakýchkoli pochybností o závěrech či relevantnosti dílčích výsledků supervize může MF v závažných případech přezkoumat výše uvedené výstupy supervize prostřednictvím jiného subjektu či odborné komise (odborná oponentura).

5. ETAPA UKONČENÍ

5.1 UKONČENÍ A PŘEDÁNÍ DÍLA

Závěrečná fáze procesu nápravných opatření probíhá v těchto krocích:

- zhotovitel písemně oznámí MF a žadateli úmysl o předání díla a žadateli doloží v souladu s uzavřenou realizační smlouvou doklady, z nichž je patrné splnění jeho smluvní povinnosti řádného provedení díla ve sjednaném rozsahu;
- na základě tohoto oznámení žadatel v gesci zhotovitele vyhotoví závěrečnou zprávu, v níž bude doloženo splnění podmínek, které vydal stavební úřad jako správní orgán, splnění smluvních závazků zhotovitele a splnění cílů akce, a dále budou přiloženy následující podklady:
  - geodetická dokumentace včetně dokumentace skutečného provedení díla;
  - geometrický plán, pokud je stavba předmětem evidence v katastru nemovitostí;
  - zápisy o prověření prací a konstrukcí zakrytých v průběhu stavby;
  - osvědčení a zprávy o individuálních zkouškách zařízení, vyhodnocení kvality;
  - stavební deníky;
  - zprávy o provedených výchozích revizích zařízení;
  - doklady o stanovených nebo ujednaných zkouškách a způsobilostech;
  - doklady o ověřování požadovaných vlastností výrobků a další doklady podle charakteru stavby, příp. stanovené ve stavebním povolení;
- žadatel předloží závěrečnou zprávu k posouzení MPO, MF a stavebnímu úřadu;
- MF spolu s žadatelem posoudí zprávu s důrazem na plnění projektovaných prací a všech ustanovení realizační smlouvy a dohody o spolupráci;
- žadatel svolá po obdržení stanovisek od všech uvedených stran a po dohodě s MF závěrečný kontrolní den, na kterém bude závěrečná zpráva projednána;
- zápis ze závěrečného kontrolního dne bude podkladem pro závěrečné stanovisko stavebního úřadu jako správního orgánu a pro návazné úkony nutné k zahájení užívání stavby a pro majetkové vypořádání;
- žadatel oznámí příslušnému stavebnímu úřadu záměr započít s užíváním stavby, resp. v případě, že se jedná o stavbu uvedenou v § 122 stavebního zákona, podá žádost o vydání kolaudačního souhlasu;
- předání díla (projektu) žadateli bude provedeno formou dohody o předání a převzetí díla (projektu) za účasti MF, zhotovitele a žadatele;
- vlastníkem realizovaného díla, včetně nových movitých věcí a nemovitostí a tzv. součástí věci podle § 120 odst. 1 občanského zákoníku, se po jeho dokončení stane žadatel; toto ustanovení nemá vliv na vlastnictví k již existujícím movitým a nemovitým věcem, přičemž žadatel zůstává vlastníkem veškerých již existujících věcí, které jsou dotčeny (upravovány, zhodnocovány či likvidovány) realizací díla za předpokladu, že realizací díla nevzniká nová věc v právním slova smyslu.
- žadatel, který nabude dílo do svého vlastnictví, nemá nárok na úhradu nákladů spojených s budoucím provozem díla (části);

- MF vypracuje závěrečnou informaci o ukončení akce a předloží ji Meziresortní komisi;
- jde-li o nemovitosti zapisované do katastru nemovitostí, je celý proces ukončen zápisem do katastru nemovitostí, a to záznamem formou ohlášení nemění-li se vlastník nemovitostí a u nových staveb nebo vkladem v případě změny vlastníka nemovitosti;
- po ukončení převodu zhotoveného díla do vlastnictví žadatele žadatel převedený majetek v souladu se zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jeho prováděcími vyhláškami a účetními standardy ocení a zavede do svého účetnictví.

6. PŘEVOD ZHOTOVENÉHO DÍLA

6.1 MAJETKOPRÁVNÍ ASPEKTY

Majetkoprávní převody zhotoveného díla jsou dle Pravidel zabezpečeny:

1. čestným prohlášením statutárního zástupce žadatele o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví, včetně dokladu o tomto převzetí do svého vlastnictví příslušným orgánem (viz bod 3.2.1. Podávání a schvalování žádostí o úhradu nákladů na realizaci díla);
2. dohodou o naplnění podmínek žádosti mezi žadatelem a MF (příloha č. 12), v níž mj. bude závazek převzetí díla po jeho dokončení žadatelem (viz bod 3.2.1. Podávání a schvalování žádostí o úhradu nákladů na realizaci díla);
3. právoplatným úkonem podle stavebního zákona, umožňujícím užívání stavby na základě oznámení stavebnímu úřadu nebo kolaudačního souhlasu (viz bod 5.1. Ukončení a předání díla);
4. dohodou o předání a převzetí díla mezi zhotovitelem, MF, žadatelem (viz bod 5.1. Ukončení a předání díla);
5. zápisem do katastru nemovitostí v případě vzniku nových staveb podléhajících evidenci v katastru nemovitostí (viz bod 5.1. Ukončení a předání díla).

6.2. DAŇOVÉ ASPEKTY

Z pohledu daňových dopadů lze konstatovat, že pokud bude majetek převáděn:

a) územním samosprávným celkům, tedy obcím či krajům – potom problém s vypořádáním daňové povinnosti vztahující se k nově vzniklému majetku v souvislosti s realizací projektu dle tohoto Programu nevznikne, neboť podle § 2 a 3 zákona č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých dané územním samosprávným celkům a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní), je daňovým příjmem rozpočtu obce či kraje mimo jiné daň z příjmů právnických osob v případech, kdy poplatníkem daně je příslušná obec či kraj;

b) těžebním společnostem a státním podnikům sanačního charakteru – potom platí obecná pravidla pro zdanění daní z příjmů při nabývání majetku. V případě, kdy práce související s vlastní sanací a rekultivací neřešily odstranění následků těžby, kterou v dané lokalitě v důsledku smluvních či daňových závazků byla povinna

nést daná těžební společnost (nebo její právní nástupce), pak se zdanění týká až hodnoty nového majetku vzniklého na daném území.

7. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem jejich schválení Meziresortní komisí.

2. Žádosti podané k Meziresortní komisi o úhradu nákladů v rámci „Programu", které nebyly ke dni účinnosti těchto Pravidel doporučeny k realizaci, se posuzují podle nich. Podle příslušných ustanovení Pravidel se postupuje též v případě projektů doporučených Meziresortní komisí k realizaci, u nichž nebyly ke dni nabytí jejich účinnosti žadatelem předány na MPO kompletní podklady pro zpracování zadávací dokumentace.

Příloha č. 1

SEZNAM SKUPIN PRIORITNÍCH PROJEKTŮ - SKUPINA I.
dle usnesení vlády č. 592 z 12. července 2002

Projekty a záměry související téměř výhradně s odstraňováním důsledků v minulosti založených ekologických zátěží souvisejících s hornickou činností a restrukturalizací hutnictví

č.	Předmět projektu	Celkem /mil. Kč/
7	Sanačně rekultivační práce	747,0
8	Utlumení termických procesů	1 809,0
9	Komplexní řešení území – měření, monitoring	33,5
29	Dolní oblast a.s. Vítkovice	3 060,0
35	Komplexní řešení CH_4	800,0
36	Halda TŽ, a.s. Třinec	2 000,0
42	Biokoridor Černý potok	652,5
44	Zahlazení starých zátěží v OKD	1 100,0
45	Příprava území po ukončené hornické činnosti	1 700,0
46	Ekologické škody AL INVEST Břidličná	156,4
53	Vodárna Nová Ves	189,0
67	Skládka nebezpečných odpadů	200,0
Cekem skupina I.		**12 447,4**

Příloha č. 2

SEZNAM SKUPIN PRIORITNÍCH PROJEKTŮ - SKUPINA II.
dle usnesení vlády č. 592 z 12. července 2002

Projekty představující zejména výstavbu průmyslových zón, ve kterých měly být odstraněny staré zátěže a tyto připraveny pro nové investory

č.	Předmět projektu	Celkem /mil. Kč/
1	Průmyslová zóna František	194,3
2	Rozvojová lokalita	588,1
12	Průmyslová zóna Červený Dvůr II. etapa	65,0
13	Orlovská průmyslová a podnikatelská zóna Žofie	200,0
15	Průmyslová zóna Lískovec	34,3
19	Průmyslová zóna Karviná hala „C"	103,0
28	Průmyslová zóna Paseky	550,0
33	Průmyslová zóna Nošovice	1 777,0
37	Průmyslová zóna Třinec	53,5
41	Revitalizace povodí Odry	3 013,0
52	Průmyslová zóna Nad Porubkou	125,0
54	Průmyslová zóna Heřmanice	205,0
55	Průmyslová zóna Rýmařov východ	13,5
56	Průmyslová zóna Krnov – Červený dvůr	6,5
58	Průmyslová zóna Karviná hala „A"	16,1
59	Průmyslová zóna Fulnek – Jerlochovice	11,6
60	Průmyslová zóna Studénka	22,0
61	Průmyslová zóna Nový Jičín etapa A1	30,0
62	Průmyslová zóna Bolatice	19,0
63	Průmyslová zóna Svinov	46,2
66	Průmyslová zóna Mošnov II. etapa	176,2
Cekem skupina II.		**7 249,3**

Příloha č. 3a)

ROZSAH, OBSAH A STRUKTURA ZKRÁCENÉ DOKUMENTACE ZÁMĚRU

pro I. skupinu prioritních projektů

1. Název a základní identifikační údaje předkládaného projektu

1.1 Název projektu (stavby, akce) vč. kódu dle seznamu prioritních projektů
1.2 Předkladatel
1.3 Identifikační údaje projektu (vč. místa realizace)
1.4 Zkrácená dokumentace záměru slouží pro etapu:
  1.4.1 zpracování přípravné a projektové dokumentace
  1.4.2 realizace akce

2. Cíle a charakteristika předkládaného projektu

2.1 Charakteristika projektu
2.2 Zdůvodnění realizace (popis stávajícího stavu zájmového území vč. majetkového uspořádání, cíle navrženého koncepčního řešení)
2.3 Předpokládaný přínos realizace (životní prostředí, zaměstnanost, apod.)
2.4 Předpokládané cílové parametry projektu
2.5 Zhodnocení možných rizik při odložené realizaci

3. Stav přípravy a související vydaná rozhodnutí

3.1 Doložení shody s územním plánem příslušné obce
3.2 Související vydaná rozhodnutí orgánů státní správy
3.3 Rozsah dosud zpracované dokumentace

4. Časové a finanční údaje projektu

4.1 Předpokládaný časový harmonogram přípravy a realizace (zahájení, dokončení, dílčí termíny přípravy a realizace jednotlivých fází)
4.2 Předpokládané finanční náklady (celkové rozpočtové náklady, jejich členění na přípravu a realizaci projektu a jeho jednotlivé části, očekávané náklady v jednotlivých letech)

5. Podrobný popis projektu

5.1 Popis hlavního členění projektu (stavby, akce)

5.2 Podrobný popis jednotlivých částí (stavebních objektů) projektu (stavby, akce) resp. jednotlivých druhů přípravné a projektové dokumentace, průzkumů a inženýrské činnosti (bude-li předmětem žádosti též zpracování příslušné dokumentace akce)

5.3 Identifikace a členění předmětu zakázky na stavební práce, služby resp. dodávky

5.4 Orientační cenová kalkulace pro jednotlivé části projektu

6. Podmínky realizace projektu

6.1 Základní podklady pro vymezení zadávací dokumentace (vč. technických podmínek) dle příslušných etap (přípravná a projektová dokumentace, realizace akce) - podrobná specifikace základních podmínek pro návrh zadávací dokumentace veřejné zakázky bude následně upřesněna v podkladech předložených předkladatelem Ministerstvu průmyslu a obchodu následně po doporučení projektu Meziresortní komisí (viz příloha č. 5)

7. Přílohy

7.1 Přehledná mapová lokalizace projektu

7.2 Doklady

7.3 Čestná prohlášení

Příloha č. 3b)

ROZSAH, OBSAH A STRUKTURA ZKRÁCENÉ DOKUMENTACE ZÁMĚRU

pro II. skupinu prioritních projektů

1. Všeobecné informace

1.1 Název projektu a jeho účel
1.2 Předkladatel
1.3 Identifikační údaje projektu (vč. místa realizace)
1.4 Celkový rozpočet
1.5 Zkrácená dokumentace záměru slouží pro etapu:
  1.1.1 zpracování přípravné a projektové dokumentace
  1.1.2 realizace akce

2. Cíle projektu

2.1 Všeobecné cíle projektu
2.2 Specifické a měřitelné cíle projektu

3. Popis projektu

3.1 Vztah projektu k příslušným usnesením vlády č.....
3.2 Důvody pro předložení projektu a jeho charakter
3.3 Obsah a zaměření projektu, jeho členění
3.4 Výsledky projektu (předpokládané přínosy a výstupy)

4. Časový harmonogram

4.1 Předpokládaný časový harmonogram přípravy a realizace (zahájení, dokončení, dílčí termíny přípravy a realizace jednotlivých fází)

5. Rozpočet a plán financování projektu

5.1 Plán financování projektu (zdroje)
5.2 Struktura rozpočtových nákladů (odhady) - celkové rozpočtové náklady, jejich členění na přípravu a realizaci projektu a jeho jednotlivé části
5.3 Očekávané rozpočtové náklady v letech podle zdrojů

6. Ekonomické vyhodnocení projektu

7. Vyhodnocení vlivu na životního prostředí

8. Současný stav dokumentace projektu

9. Podíl místních a regionálních úřadů, případně i jiných institucí

10. Očekávaná rizika

11. Institucionální rámec

11.1 Rozdělení zodpovědností

11.2 Realizační orgán

12. Podmínky realizace projektu

12.1 Základní podklady pro vymezení zadávací dokumentace (vč. technických podmínek) dle příslušných etap (přípravná a projektová dokumentace, realizace akce) - podrobná specifikace základních podmínek pro návrh zadávací dokumentace veřejné zakázky bude následně upřesněna v podkladech předložených předkladatelem Ministerstvu průmyslu a obchodu následně po doporučení projektu Meziresortní komisí (viz příloha č. 5)

13. Přílohy

13.1 Přehledná mapová lokalizace projektu

13.2 Doklady

Příloha č. 4

OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ

I. OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE ZÁMĚRU

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.)
3. Zkrácená dokumentace záměru (její obsah – viz příloha č. 3a nebo č. 3b)
4. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, které opravňuje žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
5. Čestná prohlášení žadatele, že akce je v souladu:
   - se schválenou územně plánovací dokumentací;
   - s Plánem otvírky, přípravy a dobývání, jedná-li se o rekultivační akce
6. Doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek, resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li na akci vydány
7. Stanovisko územně příslušného obvodního báňského úřadu, jedná-li se o rekultivační akce spadající do působnosti báňského úřadu (činnost prováděnou hornickým způsobem) a nebo jedná – li se o hornickou činnost
8. Souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací akce
9. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
10. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele *):
    - o závazku k součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt na zájmovém území těžební společnosti;
    - o závazku k součinnosti se zadavatelem a se zpracovatelem projektové dokumentace;
    - o vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektového záměru;
    - o případném dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
    - o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno (vč. závazku k úhradě nákladů za pořízení projektové dokumentace v případě, že projekt nebude z důvodů nedořešených vlastnických vztahů možno realizovat, resp. dosáhnout příslušných stavebně-správních povolení nutných k zahájení realizace akce)

    *) bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávního orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi
11. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace.

Postup:

1. **Zpracování konceptu žádosti** (vč. zkrácené dokumentace záměru) - **předložení odboru 05100 MPO ke kontrole, resp. připomínkám**
2. **Zpracování čistopisu žádosti dle připomínek MPO**
3. **Postoupení čistopisu žádosti žadatelem na MPO** ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení **každému členovi Meziresortní komise**
4. **Posouzení žádosti MRK**
5. **Kladné stanovisko MRK nebo zamítnutí žádosti**
6. **Předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace žadatelem na MPO**
7. **Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky MPO na MF**
8. **Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace**
9. **Vyhlášení zadávacího řízení na výběr zhotovitele projektové dokumentace**
10. **Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
11. **Uzavření dohody o spolupráci mezi žadatelem a vybraným zhotovitelem**
12. **Zhotovení dokumentace stavby a souvisejících činností**
13. **Předání a převzetí díla (projektové dokumentace a souvisejících činností)**

V případě, že se jedná o projekt řešící průmyslovou zónu, bude posuzován i agenturou Czechinvest v souladu s pravidly a podmínkami Programu podpory rozvoje průmyslových zón.

II. OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH S REALIZACÍ ZÁMĚRU

(pokud je k dispozici prováděcí dokumentace)

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I nebo II)
3. Místo realizace – název základní statistické jednotky s výpisem katastrálních území a kód místa realizace dle Klasifikace územních statistických jednotek (EU) – CZ – NUTS
4. Stručná charakteristika a cíle projektu (v souladu s kritérii Programu)
5. Klasifikace předmětu veřejné zakázky – zatřídění a popis prací na základě přímo použitelného předpisu ES (nařízení komise o společném slovníku pro veřejné zakázky – kódy CPV); vymezení druhu veřejné zakázky dle jejího předmětu (stavební práce, služby nebo dodávky)
6. Celkové náklady na realizaci akce (předpokládaná hodnota veřejné zakázky vč. jejího rozčlenění na stavební práce, služby a dodávky) – bude doloženo žadatelem a projektantem podepsaným oceněným položkovým rozpočtem resp. oceněným soupisem stavebních prací, dodávek a služeb;
7. Anotace projektu vycházející z dokumentaci pro provedení stavby (DPS) – je-li zpracována, nebo z dokumentace pro stavební povolení (DSP) ověřené příslušným stavebním úřadem (bylo-li dříve rozhodnuto, že DSP postačí pro vypracování zadávací dokumentace a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb), popř. z jednostupňová dokumentace (JD) ověřené příslušným stavebním úřadem, resp. z jiné dokumentace stavby (pokud stavba nevyžaduje stavební povolení); anotace (v zásadě na úrovni technické zprávy) bude obsahovat základní údaje a informace o navržené akci zejména z hlediska jejího umístění, stavebně technického řešení, členění stavby, podmínek výstavby, doby výstavby apod.
8. Doklady o povolení realizace díla, resp. o souhlasu s jejím provedením, tj. ohlášení stavby (§ 104 a 105 zákona č.183/2006 Sb.) se souhlasem příslušného stavebního úřadu, resp. právoplatné stavební povolení (§ 115 zákona č.183/2006 Sb.) nebo certifikát autorizovaného inspektora stvrzující, že stavba může být provedena (§ 117 zákona č.183/2006 Sb.; vyžaduje-li akce povolení podle báňských předpisů (zák. č. 61/1988 Sb.), bude dokladováno příslušné povolení báňského úřadu
9. Doložení souladu s Plánem otvírky, přípravy a dobývání, jedná-li se o rekultivační akce v dobývacím prostoru nebo hornickou činnost
10. Stanovisko územně příslušného obvodního báňského úřadu, jedná-li se o rekultivační akce v chráněném ložiskovém území;
11. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, která opravňují žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu (např. smlouva o smlouvě budoucí o nabytí pozemků)
12. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
13. Doklad o schválení žádosti o úhradu nákladů příslušným orgánem žadatele*);
14. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele *):
    - o závazku k součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt v zájmovém území těžební společnosti;
    - o závazku k součinnosti se zadavatelem a zhotovitelem prací;

- o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
- o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví

*) bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávního orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi

15. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace.

V případě, kdy Meziresortní komise již dříve doporučila projektový záměr k realizaci na základě žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace, bude žádost o úhradu nákladů na realizaci díla obsahovat odkaz na toto předchozí doporučení (vč. odkazu na charakteristiku a cíle projektu) a v žádosti budou výslovně uvedeny příslušné odchylky od původních údajů, ke kterým došlo v rámci zpřesnění záměru na základě zpracované projektové dokumentace.

Postup:

1. **Zpracování konceptu žádosti žadatelem a její předložení odboru 05100 MPO ke kontrole, resp. připomínkám**
2. **Zpracování čistopisu žádosti dle připomínek MPO**
3. **Postoupení čistopisu žádosti žadatelem na MPO** ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení **každému členovi Meziresortní komise**
4. **Posouzení žádosti MRK**
5. **Kladné stanovisko MRK nebo zamítnutí žádosti**
6. **Předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace žadatelem na MPO**
7. **Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky MPO na MF**
8. **Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace**
9. **Vyhlášení zadávacího řízení na výběr zhotovitele akce**
10. **Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
11. **Uzavření dohody o spolupráci mezi žadatelem a vybraným zhotovitelem**
12. **Realizace akce**
13. **Předání a převzetí díla**

V případě, že se jedná o projekt řešící průmyslovou zónu, bude posuzován i agenturou Czechinvest v souladu s pravidly a podmínkami Programu podpory rozvoje průmyslových zón.

III. OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH S REALIZACÍ ZÁMĚRU

(podávané a schvalované dle bodu 3.2.2 Pravidel před zpracováním prováděcí projektové dokumentace)

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.)
3. Zkrácená dokumentace záměru (její obsah – viz příloha č. 3a nebo č. 3b)
4. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, které opravňuje žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
5. Čestná prohlášení žadatele, že akce je v souladu:
   - se schválenou územně plánovací dokumentací;
   - s Plánem otvírky, přípravy a dobývání, jedná-li se o rekultivační akce
6. Doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li na akci vydány
7. Stanovisko územně příslušného obvodního báňského úřadu, jedná-li se o rekultivační akce spadající do působnosti báňského úřadu (činnost prováděnou hornickým způsobem) a nebo jedná – li se o hornickou činnost
8. Souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací akce
9. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
10. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele *):
    - o závazku k součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt na zájmovém území těžební společnosti;
    - o závazku k spolupráci se zadavatelem a zhotovitelem prací;
    - o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
    - o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví

    *). bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávního orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi
11. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace.

Postup:

Je obdobný jako v případě žádosti předkládané na základě prováděcí dokumentace

IV. OBSAH SOUHRNNÉ ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE A S REALIZACÍ ZÁMĚRU

(podávané a schvalované dle bodu 3.3 Pravidel)

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.)
3. Zkrácená dokumentace záměru (její obsah – viz příloha č. 3a nebo č. 3b)
4. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, které opravňuje žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
5. Čestná prohlášení žadatele, že akce je v souladu:
   - se schválenou územně plánovací dokumentací;
   - s Plánem otvírky, přípravy a dobývání, jedná-li se o rekultivační akce
6. Doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li na akci vydány
7. Stanovisko územně příslušného obvodního báňského úřadu, jedná-li se o rekultivační akce spadající do působnosti báňského úřadu (činnost prováděnou hornickým způsobem) a nebo jedná – li se o hornickou činnost
8. Souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací akce
9. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
10. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele *):
    - o závazku k součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt na zájmovém území těžební společnosti;
    - o závazku k součinnosti (spolupráci) se zadavatelem, se zpracovatelem projektové dokumentace a s budoucím zhotovitelem stavebních prací nebo služeb;
    - o vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektového záměru;
    - o případném dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
    - o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno (vč. závazku k úhradě nákladů za pořízení projektové dokumentace v případě, že projekt nebude z důvodů nedořešených vlastnických vztahů možno realizovat, resp. dosáhnout příslušných stavebně-správních povolení nutných k zahájení realizace akce)
    - o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
    - o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví

    *) bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávního orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi
11. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace.

Postup:

1. etapa (projektová příprava):

1. **Zpracování konceptu žádosti** (vč. zkrácené dokumentace záměru) - **předložení odboru 05100 MPO ke kontrole, resp. připomínkám**
2. **Zpracování čistopisu žádosti dle připomínek MPO**
3. **Postoupení čistopisu žádosti žadatelem na MPO** ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení **každému členovi Meziresortní komise**
4. **Posouzení žádosti MRK**
5. **Kladné stanovisko MRK nebo zamítnutí žádosti**
6. **Předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace žadatelem na MPO**
7. **Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky MPO na MF**
8. **Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace**
9. **Vyhlášení zadávacího řízení na výběr zhotovitele projektové dokumentace**
10. **Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
11. **Uzavření dohody o součinnosti (spolupráci) mezi žadatelem a vybraným zhotovitelem**
12. **Zhotovení dokumentace stavby a souvisejících činností**
13. **Předání a převzetí díla (projektové dokumentace a souvisejících činností)**

2. etapa (realizace akce):

1. **Případná aktualizace podkladů k projednání v MRK (dojde-li na základě zpracované projektové dokumentace ke změnám záměru odsouhlaseného MRK)**
2. **Postoupení čistopisu aktualizace podkladů na MPO** ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení **každému členovi Meziresortní komise**
3. **Posouzení aktualizace v MRK, vydání stanoviska**
4. **V případě kladného stanoviska MRK předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace na realizaci veřejné zakázky žadatelem na MPO** (na základě zpracované projektové dokumentace a příslušných správních rozhodnutí)
5. **Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky MPO na MF**
6. **Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace**
7. **Vyhlášení zadávacího řízení na výběr zhotovitele akce**
8. **Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
9. **Uzavření dohody o spolupráci mezi žadatelem a vybraným zhotovitelem**
10. **Realizace akce**
11. **Předání a převzetí díla (kolaudační souhlas)**

Poznámka: Nedojde-li ke změnám záměru, které by bylo nutno znovu projednat v MRK, začíná proces v této etapě bodem 5.

Příloha č. 5

OBSAH PODKLADŮ PRO ZPRACOVÁNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Podklady budou vycházet z platných předpisů o zadávání veřejných zakázek (zejména zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů) a vzorových dokumentů Ministerstva financí pro jednotlivé druhy veřejných zakázek a zadávacích řízení. Předkladatel se v těchto podkladech zaměří zejména na předmět veřejné zakázky, technické podmínky, obchodní podmínky a další požadavky na plnění veřejné zakázky, profesní a technické kvalifikační předpoklady a vymezení dalších předpokladů souvisejících s plněním veřejné zakázky.

I. Podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na poskytnutí projektových a souvisejících služeb

Tyto podklady musí obsahovat zejména:

a) vymezení předmětu veřejné zakázky a podmínek jejího plnění

- podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky, tj. dokumentace stavby v členění dle jednotlivých stupňů vč. souvisejících služeb (např. potřebných průzkumů a zaměření, inženýrské činnosti k získání příslušných rozhodnutí, či souhlasů podle předpisů stavebního práva, autorského dozoru apod.); podrobnosti, týkající se obsahu této dokumentace a činností
- vymezení místa plnění (lokality)
- klasifikace předmětu veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu ES (nařízení Komise o společném slovníku pro veřejné zakázky – CPV) – příslušná tabulka obsahující: textový popis, kód CPV, měrnou jednotku a rozsah (množství)
- stanovení technických podmínek a požadavků na zhotovení předmětu veřejné zakázky (vč. definování povinností dodavatele)
- zvláštní požadavky na obchodní podmínky provádění veřejné zakázky

b) požadavky na dobu plnění

- předpokládané termíny zahájení a dokončení plnění
- požadavky na dílčí termíny (harmonogram prací)

c) specifikace podkladů pro provedení veřejné zakázky (vč. jejich doložení)

- mapové podklady, studie apod.
- odkazy na územně plánovací dokumentaci, příp. již vydaná správní rozhodnutí

d) požadavky, týkající se nabídkové ceny (vč. jejich doložení)

- položkový rozpočet (slepý) předkládaný uchazečům k ocenění v rámci jejich nabídky
- oceněný položkový rozpočet za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (potvrzený žadatelem), předložený samostatně

e) návrh požadavků na stanovení kvalifikačních předpokladů uchazečů (ve vazbě na předmět veřejné zakázky)

- profesní kvalifikační předpoklady
- technické kvalifikační předpoklady

f) spolupůsobení žadatele

- prohlídka místa plnění veřejné zakázky
- přístup na místo plnění veřejné zakázky v průběhu jejího provádění
- podklady a součinnost žadatele (právnické osoby) při zhotovování předmětu veřejné zakázky

g) případné další zvláštní požadavky k zahrnutí do zadávacích podmínek či obchodní (realizační) smlouvy s dodavatelem

h) případný výjimečný návrh na **stanovení základního hodnotícího kritéria** „ekonomická výhodnost nabídky" vč. věcného zdůvodnění a vymezení dílčích hodnotících kritérií, jejich váhy a způsobu hodnocení, a to pouze pokud je to po předchozí dohodě s MPO zcela nezbytné s ohledem na charakter zakázky

Přílohy:

- podklady pro provedení veřejné zakázky (studie, mapové podklady, fotodokumentace apod.)
- položkový rozpočet (slepý) předkládaný uchazečům k ocenění v rámci jejich nabídky
- oceněný položkový rozpočet za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (potvrzený žadatelem), předložený samostatně
- návrh dohody o spolupráci mezi žadatelem a uchazečem (budoucím zhotovitelem projektových prací) – bude-li to s ohledem na podmínky provádění nutné

II. Podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na realizaci záměru (provedení stavebních prací nebo poskytnutí služeb)

Tyto podklady musí obsahovat zejména:

a) vymezení předmětu veřejné zakázky a podmínek jejího plnění

- podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky, vč. popisu s odkazem na projektovou dokumentaci a stanovení cílového stavu
- klasifikace předmětu veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu ES (nařízení Komise o společném slovníku pro veřejné zakázky – CPV) – příslušná tabulka obsahující: textový popis, kód CPV, měrnou jednotku a rozsah (množství)
- stanovení technických podmínek předmětu veřejné zakázky a případné další požadavky na její realizaci (např. kvalita, bezpečnost práce, životní prostředí, případné specifické požadavky na rozsah poskytnutých záruk a délku záruční doby aj.) vč. definování příslušných povinností dodavatele
- zvláštní požadavky na obchodní podmínky provádění veřejné zakázky

b) vymezení místa plnění veřejné zakázky

c) požadavky na dobu plnění

- předpokládané termíny zahájení a dokončení plnění
- požadavky na dílčí termíny (harmonogram prací)

c) specifikace podkladů pro provedení veřejné zakázky (vč. jejich doložení)

- projektová dokumentace k realizaci veřejné zakázky: projektová dokumentace pro provádění stavby, příp. projektová dokumentace pro stavební povolení (pokud je dostatečným podkladem pro vymezení předmětu veřejné zakázky a pro zpracování soupisu stavebních orací dodávek a služeb), resp. obdobné dokumentace)
- příslušná rozhodnutí nebo obdobné doklady dle předpisů stavebního práva nutné k zahájení stavby (např. stavební povolení, souhlas stavebního úřadu s provedením ohlášené stavby, certifikát vydaný autorizovaným inspektorem, povolení odstranění stavby apod.)
- specifikaci případných dalších podkladů či dokladů pro provedení veřejné zakázky

d) požadavky, týkající se nabídkové ceny (vč. jejich doložení)

- soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (u veřejných zakázek na stavební práce) nebo položkový rozpočet (u veřejných zakázek na služby či dodávky), předkládaný uchazečům k ocenění v rámci jejich nabídky
- oceněný soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (u veřejných zakázek na stavební práce) nebo oceněný položkový rozpočet (u veřejných zakázek na služby či dodávky) za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (potvrzený projektantem a žadatelem), předložený samostatně

e) návrh požadavků na stanovení kvalifikačních předpokladů uchazečů (ve vazbě na předmět veřejné zakázky)

- profesní kvalifikační předpoklady
- technické kvalifikační předpoklady

f) spolupůsobení žadatele

- prohlídka místa plnění veřejné zakázky
- přístup na místo plnění veřejné zakázky v proběhu její realizace
- konkretizaci spolupráce a součinnosti žadatele (právnické osoby) při zhotovování předmětu veřejné zakázky

g) případné další zvláštní požadavky k zahrnutí do zadávacích podmínek či obchodní (realizační) smlouvy s dodavatelem

Přílohy:

- projektová dokumentace k realizaci veřejné zakázky
- příslušná rozhodnutí nebo obdobné doklady dle předpisů stavebního práva nutné k zahájení stavby (např. stavební povolení, souhlas stavebního úřadu s s provedením ohlášené stavby, certifikát vydaný autorizovaným inspektorem, povolení odstranění stavby apod.)
- případné další podklady či doklady pro provedení veřejné zakázky
- soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (u veřejných zakázek na stavební práce) nebo položkový rozpočet (u veřejných zakázek na služby či dodávky)
- oceněný soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (u veřejných zakázek na stavební práce) nebo oceněný položkový rozpočet (u veřejných zakázek na služby či dodávky) – potvrzený projektantem a žadatelem
- návrh dohody o spolupráci mezi žadatelem (právnickou osobou) a uchazečem (budoucím zhotovitelem díla); v případě, že místem plnění veřejné zakázky je zájmové území těžební společnosti, musí být povinnou přílohou této dohody též návrh dohody uchazeče s těžební společností; vzor obsahu dohody o spolupráci je uveden v příloze č. 13

Příloha č. 6

VEDENÍ PRIMÁRNÍ DOKUMENTACE PRŮBĚHU ZAKÁZKY

Zhotovitel je povinen vést stavební deník (u veřejných zakázek na stavební práce), resp. provozní deník (u veřejných zakázek na služby) – dále též „deník". Je veden ode dne předání a převzetí staveniště (pracoviště) do dne dokončení zakázky (splnění díla), včetně odstranění vad a nedodělků zjištěných při přejímce díla. Deník slouží k dokumentování průběhu realizace veřejné zakázky a k evidenci všech dokladů týkajících se prováděného díla. Pro vedení stavebního deníku a jeho obsahové náležitosti platí příslušná ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (zejména § 157), a vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb (příloha č. 5). Pro vedení provozního deníku platí uvedená ustanovení obdobně.

1. Deník musí být řádně nadepsán včetně pořadí dílčích deníků v rámci zakázky, data zavedení a celkového počtu stran. Stránky deníku jsou očíslovány a není dovoleno jednotlivé originály stránek svévolně přidávat popř. odebírat.

2. Úvodní listy deníku musí obsahovat identifikační údaje, zejména název a místo akce, označení zhotovitele, stavebníka, projektanta, právnické osoby, supervizora a podzhotovitelů, jména a příjmení osob pověřených pracovníků pro provádění nápravných opatření a zodpovědných pracovníků zhotovitele s podpisovými vzory (osob zabezpečujících odborné vedení provádění stavby či služeb), kteří jsou oprávněni činit zápisy do deníku, a dále osob vykonávajících technický dozor právnické osoby, supervizní činnost, autorský dozor případně dalších osob oprávněných činit záznamy do deníku (např. koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, působí-li na staveništi), resp. potvrzovat je.

3. Deník musí být vždy na lokalitě (místě provádění díla) a během pracovní doby zhotovitele musí být trvale přístupný oprávněným osobám.

4. Do deníku bude pověřený zaměstnanec zhotovitele denně pořizovat záznamy o průběhu veškerých prováděných prací, dodávek a služeb a o všech skutečnostech rozhodných pro plnění smlouvy (zejména se jedná o údaje o časovém postupu prací, jejich jakosti, splnění sjednaných termínů, záznam a zdůvodnění případných odchylek od nabídky zhotovitele, resp. realizačního projektu odsouhlasených objednatelem), údaje nutné pro posouzení prací příslušným orgánem státní správy, údaje o vykonaných zkouškách, kontrolních odběrech vzorků a měřeních včetně jejich výsledků, o kontrole díla objednatelem (supervizorem) a právnickou osobou v určitém stupni jeho provádění, výsledcích kontrolních prohlídek apod. V rámci pravidelných denních záznamů budou též uváděny a zdokumentovány zejména tyto skutečnosti: předání a převzetí staveniště, zahájení prací, jejich provádění (případné přerušení s uvedením důvodů) a ukončení vč. činnosti poddodavatelů, seznámení a proškolení pracovníků s podmínkami bezpečnosti práce, požární ochrany, ochrany životního prostředí a s možnými riziky, klimatické podmínky na staveništi, výsledky geodetického zaměření, provoz a využívání mechanizačních prostředků, opatření k zajištění díla proti poškození, odcizení apod., zvláštní události a skutečnosti (např. vzniklé poruchy a odstávky včetně jejich příčin, škody, havárie, úrazy a jiné mimořádné události včetně přijatých opatření). V závěru prací budou záznamy obsahovat zejména údaje o dílčích přejímkách ukončených prací, předání a převzetí díla nebo jeho dokončené ucelené části, odstranění vad a nedodělků aj.

5. Denní záznamy podepisuje (stvrzuje správnost a úplnost záznamu) pověřený zaměstnanec zhotovitele či jeho zástupce v den, kdy byly práce provedeny nebo kdy nastaly skutečnosti, které jsou předmětem zápisu. Výjimečně může být zápis proveden v následujícím pracovním dni.

6. Na lokalitě bude vykonáván technický dozor právnické osoby. Technický dozor sleduje zejména, zda práce jsou prováděny účelně a efektivně v souladu se smlouvou, realizačním projektem a příslušnými rozhodnutími orgánů státní správy. Na nedostatky zjištěné v průběhu prací neprodleně upozorní zástupce zhotovitele a je oprávněn provést zápis do deníku. Pověřený zaměstnanec zhotovitele je povinen předložit mu denní záznam nejpozději následující pracovní den a odevzdat mu první průpis deníku. Jestliže pověřený zástupce právnické osoby (technický dozor) nesouhlasí s obsahem zápisu, zapíše to do 3 pracovních dnů (není-li písemně dohodnuta lhůta jiná) do deníku s uvedením důvodů, jinak se má za to, že s obsahem záznamu souhlasí. Zhotovitel může poznamenat své vyjádření ke stanovisku právnické osoby, a to do 3 pracovních dnů, jinak platí, že se stanoviskem souhlasí.

7. Zástupce právnické osoby provádí zpravidla 1x za 14 dní kontrolu deníku a jeho souladu se skutečností. O výsledku kontroly provede záznam do deníku.

8. Zhotovitel si vyžádá ke všem zápisům v deníku stanovisko supervizora, a to nejpozději do následujícího týdne po příslušném zápisu. Zhotovitel může poznamenat své vyjádření ke stanovisku supervizora, a to do 3 pracovních dnů, jinak platí, že se stanoviskem souhlasí.

9. Supervizor provede záznam do deníku při každé kontrole prováděných prací a jejich fakturaci.

10. Dojde-li k rozporu mezi požadavky zapsanými podle bodů 6 až 9, budou tyto řešeny v přiměřené lhůtě dohodou smluvních stran tak, aby nedošlo ke skluzu v konečném termínu předání díla.

11. Mimo osob uvedených ve výše uvedených bodech mohou provádět záznamy do deníku orgány státní kontroly, popř. jiné příslušné orgány veřejné správy.

12. Deník musí být veden alespoň se dvěma dalšími průpisy tak, aby bylo možno tyto listy vyjmout bez jeho poškození. Jeden z těchto průpisů musí zhotovitel uchovávat mimo staveniště pro případ zničení deníku v důsledku požáru apod.

13. V případě potřeby mohou být založeny dílčí deníky, jejichž úplný výčet a místo uložení musí být uvedeno v hlavním deníku a potvrzeno odpovědným zástupcem zhotovitele. Tyto dílčí deníky jsou nedílnou součástí hlavního deníku a při jejich vedení musí být dodrženy stejné zásady.

14. Při přejímce provedených prací provádí supervizor a zástupce právnické osoby věcnou kontrolu souladu fakturovaných prací s primární dokumentací.

15. Po dokončení akce předá zhotovitel originál stavebního deníku stavebníkovi (právnické osobě).

Příloha č. 7

KONTROLNÍ DNY

Kontrolní den se koná zpravidla jednou za čtvrtletí u právnické osoby.

Organizace a průběh kontrolního dne:

- prezence účastníků a podpis prezenční listiny;
- prohlídka lokality;
- ústní informace žadatele o průběhu prací, včetně kontroly plnění závěrů předchozího kontrolního dne;
- ústní informace zhotovitele o průběhu prací;
- stanovisko supervize, MF, správního orgánu státní správy a ostatních účastníků kontroly (možnost projednání návrhů metodických příp. jiných změn – při dodržení podmínek dle bodů 4.1.3 a násl. Pravidel);
- diskuse;
- závěry a termíny;
- zápis s uvedením připomínek, požadavků a stanovisek zúčastněných stran (zápis vypracovává žadatel).

Jako vstupní informaci pro kontrolní den předkládá zhotovitel v gesci žadatele **písemnou zprávu** v tomto členění:

- srovnání projektovaného časového a finančního harmonogramu prací se skutečností;
- stručná charakteristika lokality (pouze pro první zprávu, v dalších uvést jen nové skutečnosti), přehledné a výstižné informace k aktuálnímu stavu prací (tabulky, grafy, mapy apod.) s popisem nápravných opatření od posledního kontrolního dne a od začátku akce;
- rozsah provedených prací v období od posledního kontrolního dne, včetně relace plánovaných a vynaložených nákladů v členění dle jednotlivých staveb či technologií;
- shoda, případné odchylky od věcného, časového a finančního plánu prací (síťového grafu), návrh na optimalizaci dalšího postupu s předpokládanými dopady;
- přehled o průběžném čerpání finančních prostředků od posledního kontrolního dne a od zahájení prací v členění dle jednotlivých staveb;
- bilance odstraněného množství kontaminantů od posledního kontrolního dne a od zahájení prací v členění dle jednotlivých staveb, resp. dílčích lokalit (jsou-li předmětem veřejné zakázky);
- průběh a stav nakládání s odpady a uvedení přehledu o nakládání s odpady až k jejich konečnému využití, úpravě nebo odstranění, minimálně podle přílohy č. 20 vyhlášky č. 383/2001 Sb. (jsou-li předmětem veřejné zakázky);
- plánované práce na další období (technicky, časově, finančně);
- případný návrh opatření – požadavků k orgánům státní správy (změny či doplnění rozhodnutí apod.);
- případný návrh opatření – požadavků k objednateli či právnické osobě.

Zpráva musí být ověřená a podepsaná statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele (právnické osoby) a zhotovitele prací.

SUPERVIZE

Účel a cíl supervize

Supervize prověřuje, zda finanční prostředky poskytnuté MF podle výsledku zadávacího řízení jsou vynakládány účelně v souladu s realizační smlouvou, realizačním projektem a stanoviskem správního orgánu k tomuto projektu, případně pro úpravu rozpočtu (v souladu s podmínkami těchto Pravidel). Účelně znamená, vedou-li k odstranění ekologických škod, snížení ekologických rizik, resp. revitalizaci daného území, v souladu s Programem.

Výklad pojmů

supervize je soubor činností a procesů, kterými je prováděna nezávislá kontrola účelnosti a souladu realizace nápravných opatření se schváleným realizačním projektem, případně s jeho schválenými doplňky; činnost supervize může zadavatel zajistit všude tam, kde je to účelné

supervizor (vykonavatel kontroly) - znamená právnickou nebo fyzickou osobu, která byla v souladu se zákonem vybrána pro provádění supervizního dohledu nad průběhem realizace nápravných opatření

nápravná opatření – technické postupy, jejichž cílem je revitalizace území narušeného těžbou nerostných surovin a hutnickou činností a podpora projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití

odborná péče - používání standardních, uznaných, obvykle používaných a ověřených metod a postupů především zakotvených v normativní oblasti, při dodržení všech právních předpisů a technických norem týkající se předmětu činnosti

nepodjatost - statutární zástupce vykonavatele kontroly na základě smlouvy a dále osoby, které jsou odpovědnými zástupci firmy pro předmět kontroly, nesmí spojovat s nabyvatelem a zhotovitelem nápravných opatření přímý poměr vlastnický, pracovní či příbuzenský poměr

nestrannost - vyloučení postupů, zásahů, jednání a vlivů, které by mohly mít za následek neobjektivnost kontrolní zprávy

mlčenlivost - znamená mlčenlivost vůči všem jiným osobám, které nezajišťují nápravný proces, o všech informacích, údajích, realizačních výstupech apod., souvisejících s plněním smlouvy o kontrolní činnosti, včetně opatření zamezujících i náhodné zpřístupnění výše nejmenovaným osobám; toto ustanovení platí po časově neomezenou dobu, zvláště pak po dobu, kdy by porušení této povinnosti mohlo poškodit smluvní strany, nabyvatele nebo zhotovitele zakázky

prokazatelná oznamovací povinnost - písemná zpráva s případnými doklady podle jednotlivých bodů ukládající tuto povinnost; doručení musí být prokazatelné doručenkou nebo potvrzením příjmu podatelnou MF, výjimečně písemným potvrzením o osobním převzetí vedoucím referátu ekologické škody MF

rozsah zmocnění - je součástí nebo samostatnou přílohou smlouvy mezi supervizí a MF a je prokazatelným dokumentem pro doložení oprávnění vykonavatele kontroly k požadovanému rozsahu činnosti

věcný a časový harmonogram - je obvykle přílohou ke smlouvě a definuje, co a kdy má být předmětem kontroly; harmonogram je vypracován na základě schváleného realizačního projektu a případně modifikován podle skutečného postupu prací

kontrolní zpráva - je realizačním výstupem kontrolní činnosti

Postup při provádění supervize

Supervizní organizace provádí dozorovou a kontrolní činnost v souladu se schváleným projektem supervize a v intencích smlouvy uzavřené s MF.

Rozhodujícím podkladem pro stanovení rozsahu kontrolní činnosti je realizační projekt nápravných opatření.

Hlavním kritériem pro hodnocení časové, finanční a věcné stránky kontrolovaných prací je schválený realizační projekt nápravných opatření - dodržování technických parametrů, a to vstupů a výstupů technologií, úroveň splnění postupných nápravných cílů ve vazbě na harmonogram prací a výši vynaložených finančních prostředků.

Posouzení realizačního projektu musí obsahovat posouzení úplnosti a správnosti výchozích údajů pro návrh opatření v porovnání s nabídkovým projektem i obecně a posouzení správnosti celkového postupu a dílčích opatření ve vztahu k požadovaným cílovým parametrům a kontrolu, zda nedochází ke změně subzhotovitelů oproti schválenému realizačnímu projektu.

Supervizor musí při zahájení a po dobu provádění kontrolní činnosti splňovat následující podmínky a ustanovení (které nejsou řazeny podle pořadí důležitosti):

1. provádění kontrolní činnosti s odbornou péčí;
2. nestrannost;
3. nepodjatost;
4. mlčenlivost;
5. prokazatelná oznamovací povinnost do 5 dnů v případě, že supervizor vstoupí do jakéhokoliv vztahu s kontrolovaným zhotovitelem nebo subzhotovitelem prací nebo nabyvatelem. MF rozhodne, zda je tento vztah v konfliktu vůči výkonu kontroly. V případě, že bude tento vztah uznán konfliktním, supervizor od vztahu ustoupí nebo odstoupí od provádění kontroly v daném případě. V opačném případě má MF možnost jednostranně odstoupit od smlouvy s vykonavatelem kontroly. Za nesplnění oznamovací povinnosti může být supervizor sankcionován vrácením dosud přijatých finančních prostředků a smluvní pokutou až do výše 100 000,- Kč;
6. akceptování vymezeného rozsahu zmocnění;
7. povinnost v průběhu kontrolní činnosti postupovat podle věcného a časového harmonogramu kontrolní činnosti schváleného MF;
8. po dobu smluvního vztahu musí splňovat odborné kvalifikační předpoklady;
9. prokazatelnou oznamovací povinnost do 5 dnů v případě ztráty nebo omezení kvalifikačních předpokladů. Nesplnění této povinnosti může být sankcionováno vrácením dosud přijatých finančních prostředků a smluvní pokutou až do výše 100 000,- Kč;

10. prokazatelnou oznamovací povinnost do 5 dnů v případě, že dojde ke ztrátě či omezení jiných kvalifikačních předpokladů, např. v důsledku technických nebo personálních změn, omezení kapacitních možností, které mohou mít vliv na plnění předmětu smlouvy apod.;
11. prokazatelnou oznamovací povinnost do 5 dnů v případě každé změny v Obchodním rejstříku týkající se předmětu podnikání - v okruhu činností souvisejících s kvalifikačními předpoklady pro výkon kontroly nebo změny právní formy společnosti sloučením, splynutím, rozdělením nebo přeměnou. V tomto případě MF rozhodne, zda je tato změna v konfliktu vůči supervizi. V případě, že tato změna bude uznána konfliktní, supervizor od smlouvy s MF sám odstoupí. V opačném případě má MF možnost jednostranně odstoupit od smlouvy s vykonavatelem kontroly; toto platí i v případě, kdy vykonavatel kontroly nesplní svou oznamovací povinnost;
12. prokazatelnou oznamovací povinnost do 5 dnů v případě, že dojde mezi vykonavatelem kontroly a kontrolovanou osobou k jednání ve shodě podle ustanovení § 66b nebo ovládnutí podle § 66a obchodního zákoníku. V tomto případě smlouva automaticky zaniká;
13. nezasahování do práv nebo právem chráněných zájmů kontrolované osoby;
14. možnost ukončení smluvního vztahu ze strany MF z důvodů vyšší moci, např. v případě, že je zrušena nebo jinak ukončena smlouva mezi nabyvatelem a MF, je pozastaven nebo změněn způsob financování zakázky apod. V tomto případě má druhá smluvní strana nárok na úhradu dosud účelně vynaložených nákladů;
15. písemnou přílohou, případně dodatkem ke smlouvě, bude seznam a identifikace případných podzhotovitelů supervizora, včetně doložení jejich kvalifikačních předpokladů. Podzhotovitel bude smluvně zavázán dodržovat závazky podle bodů 1 až 13 vůči MF. V případě realizace dílčího plnění prací nese za ni veškerou odpovědnost supervizor, který je smluvní stranou podle této smlouvy;
16. prokazatelnou oznamovací povinnost do 5 dnů v případě, že podzhotovitel supervizora oznámí jakékoliv skutečnosti podle závazku uvedeného v bodě č. 15;
17. cena kontrolních prací bude položkově vyjádřena v rozpočtu, který je nedílnou součástí smlouvy o kontrolní činnosti. Cena nepřekročí 2 % výše rozpočtových nákladů nápravných opatření;
18. MF si vyhrazuje v průběhu realizace právo kontroly a vykonavatel kontroly je povinen součinností.

Výsledky kontrolní činnosti

- **dílčí zpráva** - výsledek kontroly určitého segmentu prací nebo metodicky a technologicky oddělené etapy prací nebo kontrola krátkého časového úseku realizace prací;
- **etapová zpráva** - výsledek uzavřeného celku, případně roční zpráva;
- **závěrečná zpráva** - shrnutí kontrolní činnosti při ukončení prací; v případě, že nápravná opatření jsou ukončena a následuje pouze postsanační monitoring, je vyhotovena závěrečná zpráva a monitoring nebo podobné práce jsou předmětem etapové nebo dílčí zprávy;

- **mimořádná zpráva** - v případě, že jsou zjištěna závažná fakta nebo skutečnosti, případně zjevné porušení právních nebo jiných závazků na straně kontrolovaného subjektu, je supervizor povinen na tyto skutečnosti upozornit neprodleně poté, co byly takto vyhodnoceny.

Každá zpráva (vyjma zpráv pro kontrolní den) bude podepsána statutárním zástupcem uvedeným v Obchodním rejstříku a její jednotlivé technické části pak podepsány odbornými řešiteli právnické či fyzické osoby, která je smluvní stranou pro předmět kontroly.

Struktura obsahu zprávy o kontrolní činnosti :

- seznam supervizního týmu a případných podzhotovitelů;
- seznam a zhodnocení vstupních podkladů a informací (zpráv, projektů, protokolů, zhotovitelských faktur apod.);
- věcný a časový popis realizované kontrolní činnosti a porovnání s plánovaným smluvním rozsahem;
- stručný věcný a časový popis stavu řešení nápravných opatření na lokalitě, srovnání stavu prací s realizačním projektem, harmonogramem prací a harmonogramem čerpání finančních prostředků;
- věcné a finanční plnění ve vztahu k dosažení stanoveného cíle projektovaných prací;
- popis a výsledky kontrolních odběrů a měření;
- připomínky k předloženým fakturám, jednoznačné potvrzení či nepotvrzení zhotovitelem fakturovaných prací;
- jiné návrhy, připomínky či podněty a doporučení k vývoji a provedení kontrolovaných prací, návrhy na změny projektu prací, změny cílových parametrů nápravných opatření, oznámení a věcné doložení případného nedodržení schváleného projektu či hrubých závad, které jsou v rozporu se schváleným projektem nebo platnými normami a předpisy včetně návrhu k řešení zjištěného stavu;
- návrh na odstoupení od realizační smlouvy v případě neschopnosti zhotovitele nápravných opatření dostát svých smluvních závazků z důvodu špatné kvality prací;
- závěrečný protokol - potvrzení dosažení projektovaných cílů a ukončení nápravných opatření.

Příloha č. 9

POTVRZENÍ O ÚČELNOSTI VYNALOŽENÝCH NÁKLADŮ

Stanovisko supervize/zástupce žadatele

k fakturačním podkladům - potvrzení o účelnosti vynaložených nákladů

Ministerstvo financí
Letenské 15
118 10 Praha 1

Potvrzujeme, že fakturované náklady:

- ve výši : _____ **Kč** *(včetně DPH)*
- ve výši : _____ **Kč** *(cena bez DPH)*

- číslo faktury _____
- fakturované společností *(zhotovitel)* _____
- kód projektu – číslo smlouvy o dílo _____

na akci
(název akce) _____

byly účelně a efektivně vynaloženy na práce provedené podle realizačního projektu _____
(kód projektu)

Jako supervizi MF/zástupci žadatele nám byla předložena k vyjádření faktura společnosti

_____

včetně příslušných podkladů: _____

za práce provedené v období od _____ do _____

na akci _____

Faktura č. _____ je na částku _____ Kč

K faktuře je přiložen : - předávací protokol _____
- zjišťovací protokol _____

Potvrzujeme, že práce byly vykonány v souladu se schváleným realizačním projektem (příp. schválenými metodickými změnami) …….. ……..a se závěry z kontrolních dnů.

Fakturované náklady byly vynaloženy na: _____

jméno, funkce …….
(osoba oprávněná jedna, podepisovat za supervizní organizaci/za zástupce žadatele)

V …….. dne …… ……
razítko a podpis oprávněné osoby

Příloha č. 10

ROČNÍ, ETAPOVÁ A ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O PRŮBĚHU PRACÍ

Zprávy vypracuje zhotovitel v souladu s požadavky zúčastněných stran. Ke zprávě musí být přiloženo technicko-ekonomické zhodnocení efektivity provedených prací. Zprávy předkládá zhotovitel na MF ve 2 písemných vyhotoveních a 1x elektronicky (CD-DVD) ve formátu MS WORD a MS EXCEL v aktuálně užívaných a obecně rozšířených verzích, MPO, obvodnímu báňskému úřadu (resp. stavebnímu úřadu) jako správnímu orgánu, žadateli a supervizi.

Základní požadavky na roční zprávu:

Zpráva musí podat přehledně informace o technickém, časovém a finančním průběhu akce v této minimální struktuře:

1. Cíl nápravných opatření
2. Základní údaje o místu, kde nápravná opatření probíhají
3. Přírodní podmínky, jež jsou zohledněny v postupu prací a jejich vyhodnocení
4. Stručný popis technického řešení
5. Popis prováděných prací
   - soulad s realizačním projektem
   - dosažené výsledky nápravných opatření
   - v případě monitoringu jeho výsledky, závěry pro postprojekční monitoring, garance ze strany zhotovitele a jejich plnění
   - vyhodnocení zneškodnění odpadů a uvedení přehledu o nakládání s odpady až k jejich konečnému zneškodnění, minimálně podle vyhlášky č. 383/2001 Sb. a stanovisko supervize k průběhu nakládání s odpady v daném roce (jsou-li předmětem veřejné zakázky)
   - přehled dokumentace
   - doklad o naplnění databáze SEKM
6. Plnění podmínek správního rozhodnutí (OBÚ, stavební úřad)
7. Rekapitulace časová, věcná, finanční
8. Závěr

Zpráva je ověřená a podepsaná statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele a zhotovitele prací.

Příloha č. 11

DOHODA
O NAPLNĚNÍ PODMÍNEK ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE ZÁMĚRU EKOLOGICKÉ REVITALIZACE

uzavřená podle § 269 odst. 2 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Strany dohody

ČESKÁ REPUBLIKA – MINISTERSTVO FINANCÍ
se sídlem: Letenská 525/15, 118 10 Praha 1
IČ: 00006947
DIČ: CZ00006947
bankovní spojení:
číslo účtu:
zastoupená:

(dále jen „vyhlašovatel")

a

..... (obec, město, těžební společnost, právnická osoba)
se sídlem:
IČ:
DIČ:
bankovní spojení:
číslo účtu:
zastoupen:

(dále jen „žadatel")

(dále souhrnně „smluvní strany")

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku

tuto

Dohodu o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace (dále jen „Dohoda"):

Preambule

Tato Dohoda se uzavírá s ohledem na usnesení vlády č. 295 ze dne 25. března 2002, č. 592 ze dne 12. června 2002, č. 756 ze dne 5. srpna 2002, č. 18 ze dne 7. ledna 2004, č. 726 ze dne 14. června 2006, č. 931 ze dne 22. srpna 2007 a č. 119 ze dne 26 ledna 2009 a dále v souladu s Pravidly meziresortní komise pro řešení revitalizace Moravskoslezského kraje (dále jen „Pravidla").

I.
PŘEDMĚT DOHODY

1.1 Předmětem této dohody jsou vzájemné vztahy a závazky smluvních stran při zpracování projektové dokumentace a souvisejících činností pro přípravu realizace akce (záměru) s názvem „.....“ (dále jen „dílo“). Meziresortní komise na základě žádosti žadatele o úhradu nákladů doporučila zpracování projektové dokumentace záměru k realizaci a příslušné podklady byly postoupeny vyhlašovateli k zadání veřejné zakázky.

II.
ZÁVAZKY ŽADATELE

2.1 V souladu s Pravidly se žadatel zavazuje k:

a) nezbytné součinnosti s vyhlašovatelem a zpracovatelem projektové dokumentace;

b) nezbytné součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt v zájmovém území těžební společnosti;

c) vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektovaného záměru;

d) případnému dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;

e) vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno;

f) převzetí díla (projektové dokumentaci a hmotně zachycených výsledků souvisejících činností) po jeho dokončení.

III.
VLASTNICKÉ PRÁVO

3.1 Vlastníkem díla (projektové dokumentace a hmotně zachycených výsledků souvisejících činností) se po jeho dokončení se stane žadatel. Toto vlastnické právo přechází na žadatele okamžikem předání a převzetí díla.

IV.
SANKCE

4.1 Pro případ porušení jakéhokoli závazku uvedeného v čl. 2.1 této dohody se žadatel zavazuje uhradit vyhlašovateli smluvní pokutu ve výši ve výši 1 % z celkové ceny díla za každé jednotlivé porušení závazku samostatně.

V.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 V případě, že kterékoliv ustanovení této Dohody se stane či bude shledáno neplatným nebo nevymahatelným, neovlivní to platnost nebo vymahatelnost zbývajících ustanovení této dohody. Smluvní strany se v takovémto případě zavazují nahradit neplatné či nevymahatelné ustanovení ustanovením platným a vymahatelným, které bude mít do nejvyšší možné míry stejný a právními předpisy přípustný význam a účinek, jako měl záměr ustanovení, jež má být nahrazeno.

5.2 Případné spory smluvních stran budou řešeny přednostně smírnou cestou. Nepodaří-li se smírného řešení sporu dosáhnout, bude spor předložen kteroukoli smluvní stranou k rozhodnutí příslušnému soudu.

5.3 Není-li v této Dohodě stanoveno jinak, řídí se vzniklé vztahy smluvních stran příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku.

5.4 Smluvní strany prohlašují, že si tuto Dohodu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

5.5 Osoby podepisující tuto Dohodu svým podpisem stvrzují platnost jednatelských oprávnění.

5.6 Tato Dohoda je sepsána v pěti vyhotoveních s platností originálu, přičemž vyhlašovatel obdrží tři a žadatel dvě vyhotovení.

5.7 Tato Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Praze dne:

V ..... dne:

.....
za vyhlašovatele

.....
za žadatele

Za věcnou správnost Dohody odpovídá: .....

Za ekonomickou správnost Dohody odpovídá: .....

Za právní správnost Dohody odpovídá: .....

Poznámka: Jedná se pouze o vzorovou dohodu. Dohoda uzavíraná na příslušnou akci se od ní může lišit podle konkrétních podmínek realizace projektu a veřejné zakázky a podle pokynů vyhlašovatele.

Příloha č. 13

VZOR OBSAHU DOHODY O SPOLUPRÁCI MEZI ZHOTOVITELEM A PRÁVNICKOU OSOBOU PŘI PROVÁDĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Dohoda o spolupráci mezi zhotovitelem a právnickou osobou

uzavřená podle § 269 odst. 2 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Obchodní zákoník")

V souvislosti s plněním veřejné zakázky na .....s názvem „....." (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 (dále jen „zadavatel"), prováděné zhotovitelem na pozemcích (v prostorách, resp. pracovištích) právnické osoby uzavírají

1. .....,
   se sídlem: .....,
   IČ: ....., DIČ: .....,
   zapsaná v obchodním rejstříku vedeném ..... , oddíl ..., vložka ...,
   bankovní spojení: .....
   číslo účtu: .....
   jednající/zastoupen: .....

   (dále jen ***„právnická osoba"***)

   a

2. .....(obchodní firma/jméno zhotovitele)
   se sídlem: .....
   IČ: ..... DIČ: .....
   zapsaná v obchodním rejstříku vedeném ....., oddíl .., vložka ....,
   bankovní spojení: .....
   číslo účtu: .....
   jednající/zastoupen: .....

   (dále jen ***„zhotovitel"***)

   (dále společně jen ***„účastníci dohody"***)

v souladu s Pravidly meziresortní komise pro řešení revitalizace Moravskoslezského kraje (dále jen „Pravidla") tuto Dohodu o níže uvedených podmínkách spolupráce a spolupůsobení při realizaci shora uvedené veřejné zakázky (dále jen „Dohoda"):

Čl. I.
Předmět dohody

1. Dohoda vymezuje práva a povinnosti účastníků dohody s cílem zajistit bezkonfliktní realizaci předmětné veřejné zakázky (díla).

2. Předmětem dohody je:
   a) poskytnutí spolupůsobení právnické osoby zhotoviteli při plnění veřejné zakázky;
   b) zajištění vstupu do dobývacího prostoru a podmínky působení zhotovitele v něm (je-li akce realizována v dobývacím prostoru);
   c) vymezení povinností při dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a provozu technických zařízení, požární ochrany a ochrany životního prostředí při činnostech, které zhotovitel provádí na pracovištích a v prostorách právnické osoby;
   d) některé další podmínky realizace veřejné zakázky.

Čl. II.
Povinnosti právnické osoby a zhotovitele při předání staveniště (pracoviště)

1. Právnická osoba se zavazuje předat zhotoviteli na jeho výzvu nejpozději do ... (30) dnů staveniště (pracoviště) a zajistit mu (za podmínek stanovených touto Dohodou) potřebný přístup na dotčené pozemky, které jsou v jejím vlastnictví. Výzvu musí zhotovitel učinit nejpozději do ...dnů ode dne uzavření Realizační smlouvy mezi ním a zadavatelem (k Realizační smlouvě viz čl. XII odst. 2 této Dohody). O předání staveniště (pracoviště) sepíší zástupci právnické osoby a zhotovitele předávací protokol, v němž upřesní např.:
   - pravomoci právnické osoby a zhotovitele týkající se zabezpečení inženýrských sítí dle podmínek správců sítí,
   - vzájemné závazky v oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a ochrany životního prostředí

   Pozn.: Nutno doplnit dle podmínek konkrétní zakázky.

2. Při předání staveniště (pracoviště) předá právnická osoba zhotoviteli veškeré dostupné podklady a údaje o existenci inženýrských sítí a stanoviska dotčených subjektů k provedení stavby. Zhotovitel zajistí vytýčení inženýrských sítí v zájmovém území stavby na vlastní náklady a požádá o případnou aktualizaci vyjádření převzatých od Právnické osoby. V případě potřeby zajistí zhotovitel též kontrolu odpojení podzemních a nadzemních inženýrských sítí.

3. Právnická osoba předá zhotoviteli při předání staveniště fotokopie dostupné dokumentace vztahující se k realizaci předmětu veřejné zakázky a rozhodnutí orgánů státní správy (nebyly-li součástí zadávací dokumentace).

4. Zhotovitel na vlastní náklady před zahájením prací zajistí veškeré příslušné dokumenty, dohody, rozhodnutí, povolení apod. potřebné k řádné realizaci díla, a to včetně rozhodnutí příslušných orgánů státní správy, ověření zájmů chráněných zvláštními předpisy, projednání podmínek zpřístupnění dotčených pozemků, souhlasu vlastníků dotčených pozemků s prováděním prací a povolení vstupu, zajištění případného zvláštního užívání komunikací a ploch apod. Zhotovitel se před zahájením prací seznámí s aktuální situací v zájmovém území a zajistí případnou aktualizaci již vydaných stanovisek orgánů státní správy a dalších podkladů nutných k realizaci díla převzatých od právnické osoby. Právnická osoba zhotoviteli k výše uvedenému poskytne následující součinnost:

   -

   -

   (např. v potřebných případech plnou moc k jednání s orgány státní správy, součinnost při jednání s vlastníky dotčených pozemků k získání souhlasu s prováděním prací a povolení vstupu apod.)

Pokud se týká pozemků a pracovišť právnické osoby, platí z hlediska souhlasu s prováděním prací a povolení vstupu resp. jejich zpřístupnění příslušná ustanovení této Dohody, přičemž podrobnosti mohou být upřesněny vzájemnou dohodou oprávněných zástupců právnické osoby a zhotovitele.

Čl. III.
Povinnosti, práva a součinnost právnické osoby v průběhu provádění díla

1. Právnická osoba bude poskytovat zhotoviteli součinnost a zajišťovat nezbytné podklady a informace potřebné k plnění veřejné zakázky. Součinnost bude spočívat zejména v:

   -

   -

2. Právnická osoba bude provádět v průběhu realizace veřejné zakázky 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. Kontrolní činnost bude vykonávat zejména prostřednictvím technického dozoru a ve vybraných oblastech (např. BOZP, PO apod.) též příslušnými specialisty. Zjištěné výsledky bude zástupce právnické osoby zapisovat do stavebního deníku. Osobou pověřenou výkonem technického dozoru právnické osoby je ....., tel. ..... Jestliže právnická osoba zjistí, že zhotovitel provádí dílo v rozporu s realizační smlouvou a touto dohodou, má právo požadovat nápravu a zhotovitel je povinen zjištěné nedostatky odstranit.

3. Zhotovitel se s právnickou osobou dohodne na konání operativních pravidelných kontrol provádění díla v četnosti minimálně ...x 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. Zápisy z těchto kontrol nemění Dohodu, pokud nebude oprávněnými osobami výslovně dohodnuto, že se jedná o její doplnění nebo změnu

4. Pověřený pracovník právnické osoby bude provádět odsouhlasení soupisů provedených pracích, sloužících jako podklad pro vystavení faktur za provedené práce. Zhotovitel je povinen tyto podklady předložit zástupci právnické osoby nejpozději do ..... , zástupce právnické osoby je vrátí zhotoviteli se svým stanoviskem (odsouhlasení, resp. vyjádření) nejpozději do .....

5. U stavby je sjednán autorský dozor projektanta nad souladem prováděné stavby s ověřenou projektovou dokumentací. Autorský dozor projektanta bude vykonávat:
   jméno
   kontakt
   Autorský dozor je oprávněn vykonávat kontrolní činnost na staveništi v souladu se svými pravomocemi a provádět zápisy do stavebního deníku.

Čl. IV.
Práce v dobývacím prostoru

1. Místem plnění díla je území, které se nachází v dobývacím prostoru ..... Dobývací prostor byl stanoven rozhodnutím .....

2. Zhotovitele je povinen zajistit si před zahájením prací povolení vstupu do dobývacího prostoru.
3. Výhradní právo dobývání v dobývacím prostoru má ....., a.s. (která je zároveň právnickou osobou pro předmětnou veřejnou zakázku).
4. Zhotovitel nesmí zahájit provádění díla před absolvováním prokazatelného seznámení s předpisy BOZP, PO a ochrany a tvorby ŽP v rozsahu potřebném pro výkon jeho činnosti. Školení a další podrobné podmínky provádění díla v dobývacím prostoru ..... je zhotovitel povinen si zajistit prostřednictvím osoby s platnou kvalifikací dle ust. § 2 vyhl.ČBU č. **298/2005** Sb. u právnické osoby (závodního dolu). Podrobnosti jsou sjednány v příslušných částech Dohody.

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

1. Zhotovitel se zavazuje při výkonu své činnosti dodržovat platné bezpečnostní, hygienické, požární a ekologické předpisy. Právnická osoba na základě požadavku zhotovitele provede prokazatelné seznámení (školení) pověřeného zaměstnance zhotovitele (vedoucího zaměstnance pro výkon činností) s požadavky na bezpečnost a ochranu při práci (BOZP), požární ochranu (PO) a ochranu životního prostředí (OŽP). Ve stanovených případech musí mít tato osoba osvědčení o odborné způsobilosti vydané podle § 2 vyhlášky ČBU č. 298/2005 Sb., v platném znění. Tento požadavek na školení musí zhotovitel uplatnit v dostatečném časovém předstihu před zahájením činnosti (termín a místo školení budou dohodnuty mezi zástupci právnické osoby a zhotovitele). Při seznámení budou pověřenému zástupci zhotovitele prokazatelně předány potřebné interní předpisy a provozní dokumentace právnické osoby a školení bude protokolárně potvrzeno.
   Pověřený vedoucí zaměstnanec zhotovitele je povinen zajistit následné seznámení všech zaměstnanců včetně subzhotovitelů a všech osob, které zhotovitel použije k plnění smluvního vztahu (veřejné zakázky) v rozsahu, v jakém byl sám seznámen.
2. Seznámení s předpisy má platnost na dobu neurčitou, pokud od doby proškolení nedojde ke změně předpisů, se kterými byl zhotovitel seznámen.
3. Zhotovitel je oprávněn vykonávat svou činnost na pracovištích a v prostorách právnické osoby pouze prostřednictvím zaměstnanců a osob (vlastních nebo externích či jiných fyzických osob), kteří byly před započetím výkonu své činnosti prokazatelně seznámeni s předpisy BOZP, PO a OŽP v rozsahu potřebném pro výkon jejich činnosti. Bez tohoto seznámení nesmí být pracovní činnost zahájena.
4. Na základě provedeného seznámení bude vydáno povolení vstupu do prostor právnické osoby.
5. Zhotovitel je povinen u pracovníků, kteří se podílejí na realizaci veřejné zakázky, zajistit dodržování příslušných bezpečnostních předpisů, požárních, hygienických a ekologických zákonů, nařízení a vyhlášek včetně řídících aktů, interních předpisů a provozní dokumentace právnické osoby platných pro předané pracoviště.
6. Zhotovitel zajistí přidělování práce pouze těm zaměstnancům, u nichž je ověřena zdravotní způsobilost, ověřeny teoretické a praktické znalosti a byli seznámeni s předpisy k BOZP, PO, provozu a ochrany životního prostředí při vykonávané činnosti. K plnění povinností na pracovištích a v prostorách právnické osoby zhotovitel použije pouze

zaměstnance a osoby, které splňují kvalifikační požadavky pro výkon příslušné činnosti a mají platné osvědčení, pokud to příslušné předpisy vyžadují. Doklady o odborné způsobilosti zaměstnanců, kteří se budou podílet na zhotovení díla, budou k dispozici u vedoucího pracovníka zhotovitele, který je pověřen řízením této veřejné zakázky.

7. Zhotovitel zajistí, aby se na převzatém pracovišti nepohybovali neproškolení zaměstnanci nebo cizí osoby. Odpovědný pracovník zhotovitele každé zahájení a ukončení prací na pracovišti oznámí na dispečink právnické osoby (viz čl. X. bod 6.) včetně počtu pracovníků a mechanismů. Pro příchod a odchod pracovníků z pracoviště budou používány stanovené cesty, bez vědomí právnické osoby nesmí pracovníci vstupovat do prostor, které nebyly zhotoviteli předány.

8. Po převzetí pracoviště od právnické osoby zhotovitel odpovídá za jeho bezpečný stav a údržbu. Na převzatém pracovišti může zhotovitel vykonávat pouze činnosti nezbytné k realizaci veřejné zakázky v souladu s projektovou dokumentací a smluvními podmínkami.

9. Zhotovitel pro svou činnost může používat jen takové technické prostředky (stroje, zařízení, mechanismy, přístroje, pomůcky a materiály), které svou konstrukcí, provedením a technickým stavem odpovídají předpisům k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bezpečnosti provozu a nezhoršují pracovní a životní prostředí nad limity stanovené právními předpisy.

10. Právnická osoba si vyhrazuje právo namátkové kontroly BOZP, PO a OŽP prostřednictvím svého technického dozoru, inspekční služby, nebo prostřednictvím příslušných specialistů. Zhotovitel umožní vstup na pracoviště kontrolním orgánům právnické osoby. Pověřený zaměstnanec právnické osoby provádějící kontrolu je povinen oznámit technickému dozoru a zástupci zhotovitele svou přítomnost a účel kontroly. Zhotovitel je povinen dodržovat pokyny kontrolních orgánů a jiných orgánů právnické osoby (zejména v oblasti BOZP a PO). V případě zjištění nedostatků v této oblasti je zhotovitel povinen bezodkladně sjednat nápravu.

11. 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 (viz čl. X. bod 6.) a pořídí o tom zápis do stavebního deníku (vč. údaje o přerušení a opětovném zahájení prací z tohoto důvodu). Šetření provádí za účasti zástupce právnické osoby. Zhotovitel je povinen dodržovat veškerá mimořádná opatření právnické osoby vyplývající z případných živelných pohrom, havárií a dalších mimořádných událostí. Detailní informace jsou obsaženy v havarijním plánu .....

12. Povinnosti zhotovitele na úseku dodržování BOZP, PO a OŽP, které jsou stanoveny v této Dohodě, se vztahují na všechny osoby, které zhotovitel použije k provádění veřejné zakázky (včetně subzhotovitelů).

Čl. VI.
Specielní ustanovení k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a provozu technických zařízení

1. Zhotovitel odpovídá v plném rozsahu za bezpečnost a ochranu zdraví všech svých zaměstnanců, zaměstnanců svých subzhotovitelů a ostatních osob, podílejících se na straně zhotovitele na plnění veřejné zakázky, kteří se budou pohybovat v areálu právnické osoby.

2. Zhotovitel se zavazuje zajistit vlastní dozor nad bezpečností práce při činnosti na pracovištích právnické osoby ve smyslu § 101 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
3. Zhotovitel je povinen před zahájením prací předat právnické osobě zpracovaný technologický postup jehož součástí bude plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi.
4. Budou-li na staveništi při realizaci předmětné veřejné zakázky naplněny podmínky uvedené v §14 a §15 zákona č. 309/2006 Sb., v platném znění, musí být právnickou osobou určen koordinátor případně potřebný počet koordinátorů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „koordinátor"). Právnická osoba i zhotovitel jsou povinni při realizaci předmětné zakázky (stavby) vytvářet koordinátorovi podmínky pro výkon jeho funkce.

   Pozn.: Dle konkrétních podmínek stavby je možno (při dodržení ustanovení zákona a výkladu MPSV) upřesnit, resp. podrobněji upravit otázku určení koordinátora a jeho součinnosti s právnickou osobou a zhotovitelem.
5. Zhotovitel zajistí evidenci svých pracovníků od jejich nástupu do práce až do ukončení směny, i to, že po ukončení směny opustí všichni pracovníci zhotovitele staveniště (pracoviště). U specielních pracovišť, u nichž si to právnická osoba výslovně vyhradí, je zhotovitel povinen před zahájením práce provést nahlášení stavu zaměstnanců a osob přítomných na pracovišti na dispečink právnické osoby (viz čl. X. bod 6.). Obdobné hlášení musí být provedeno při ukončení pracovní činnosti, resp. v případě, bude-li někdo pohřešován.
6. Osoby, které zhotovitel použije k realizaci díla, se mohou zdržovat jen v těch prostorech resp. pracovištích, které slouží zhotoviteli k provádění díla, resp. k činnostem úzce spojeným s jeho realizací a pro něž byly zhotovitelem poučeny o bezpečnosti ochrany zdraví a možnostech vzniku úrazu. Zhotovitel nahlásí na dispečink právnické osoby (viz čl. X. bod 6.) případný úraz pracovníka zhotovitele, resp. subzhotovitelů a ostatních osob podílejících se na provádění díla.
7. Zhotovitel zajistí šetření pracovních úrazů svých pracovníků resp. subzhotovitelů a ostatních osob podílejících se na provádění díla na převzatém pracovišti, přístupových cestách a zařízeních za účasti pověřených zaměstnanců právnické osoby a provede příslušnou evidenci a sepsání záznamu o úrazu (v případě subzhotovitelů za jejich účasti). Případné pracovní úrazy pracovníků právnické osoby tamtéž prošetří příslušní pracovníci právnické osoby ve spolupráci se zhotovitelem, sepsání úrazového záznamu provede právnická osoba. Zhotovitel odpovídá za veškeré úrazy a škody vzniklé porušením bezpečnostních předpisů na převzatém staveništi, převzatých pracovištích a zařízeních.
8. Dojde-li ke smrtelnému úrazu na pracovišti převzatém zhotovitelem, plní ohlašovací povinnost zhotovitel.
9. Zhotovitel je povinen dodržovat zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek na pracovištích a prostorách právnické osoby, jakož i zákaz jejich donášení na místo plnění veřejné zakázky. Právnická osoba má právo provádět namátkové kontroly dodržování tohoto zákazu prostřednictvím osob, které jsou k tomu zmocněny pracovním řádem právnické osoby. Pracovníci zhotovitele jsou povinni podrobit se těmto kontrolám prováděným pracovníky právnické osoby a pracovníky, kteří zajišťují ochranu a ostrahu pracoviště.

10. Zhotovitel je povinen dodržovat pokyny kontrolních a řídících orgánů právnické osoby v oblasti bezpečnosti a hygieny práce. V případě zjištění porušení v této oblasti je zhotovitel povinen bezodkladně sjednat nápravu.

Čl. VII.
Specielní ustanovení k požární ochraně

1. Zhotovitel je povinen při výkonu své činnosti dodržovat ustanovení všech platných předpisů, rozhodnutí orgánů státní správy a individuálních aktů řízení právnické osoby v oblasti požární ochrany.
2. Při seznamování dle čl. V. odst. 1. musí právnická osoba provést seznámení zástupce zhotovitele s příslušnou dokumentací PO, která se vztahuje k místu výkonu činnosti a prováděné činnosti (požární poplachové směrnice, požární řády apod.) a kterou je zhotovitel povinen dodržovat. Dále musí být seznámen s rozmístěním a druhy věcných prostředků PO určených k likvidaci požáru (PHP, hydranty, požární hadice), jakož i s místy a způsoby vypínání el. proudu, vody, topení apod.
3. Zhotovitel není oprávněn nic měnit na věcných prostředcích PO a tyto prostředky nesmí užívat k jiným účelům, než ke kterým jsou určeny. V případě použití věcného prostředku PO je povinen toto bezodkladně ohlásit právnické osobě.
4. Právnická osoba předá písemně zhotovitel informaci, zda předané pracoviště je pro výkon požadované činnosti dle posouzení z hlediska PO začleněno jako pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím. V kladném případě stanoví ve spolupráci s zhotovitelem podmínky pro práci na tomto pracovišti. Bude-li se jednat o pracoviště bez zvýšeného požárního nebezpečí, stanovuje podmínky pro práci s otevřeným ohněm zhotovitel/subzhotovitel. Zhotovitel, který vykonává při provádění díla činnosti, u nichž hrozí nebezpečí vzniku požáru, odpovídá za zajištění požární bezpečnosti při výkonu takovýchto činností.
5. V případě požáru na staveništi (pracovišti) provádí ohlašovací povinnost stanovenou právními předpisy zhotovitel a šetření provádí za účasti zástupce právnické osoby. Zhotovitel je v tomto případě povinen postupovat podle požárních poplachových směrnic právnické osoby.

Čl. VIII.
Specielní ustanovení k ochraně životního prostředí

1. Zhotovitel je povinen při provádění veřejné zakázky zabezpečovat ochranu životního prostředí a dodržovat požadavky příslušných právních předpisů a rozhodnutí orgánů státní správy. Při případném poškození životního prostředí bude postupováno dle obecných zásad pro likvidaci havárie v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. Zhotovitel je povinen předem projednat a odsouhlasit s právnickou osobou zamýšlené použití pracovních postupů a materiálů, které mohou způsobit znečištění životního prostředí, pokud toto použití není uvedeno v projektové dokumentaci.
3. Zhotovitel je povinen při plnění smlouvy předcházet znečištění a v maximální možné míře udržovat pořádek a čistotu v místě plnění. V případě znečištění či poškození komunikací jakož i jiných míst užívaných v rámci plnění veřejné zakázky je uvede na vlastní náklady do původního stavu. Zhotovitel nejpozději do ...dnů po přejímce díla dle Realizační smlouvy provede na své náklady úklid lokality.

4. Zhotovitel je jako původce odpadů vzniklých při provádění veřejné zakázky povinen dodržovat veškeré právní předpisy na úseku nakládání s odpady a povinnosti z nich vyplývající. Je povinen na své náklady odstraňovat odpad a nečistoty, vzniklé jeho činností, zajistit odstranění vzniklých odpadů v souladu se zákonem č. **185/2001** Sb., o odpadech, v platném znění a jeho prováděcími vyhláškami a zejména třídit odpad dle jednotlivých druhů a kategorií, shromažďovat ho na označených místech v určených shromažďovacích prostředcích a předávat ho pouze osobám, které mají oprávnění pro nakládání s danými druhy odpadů (s ostatními nebo nebezpečnými odpady). Zhotovitel je povinen zajišťovat veškerou předepsanou dokladovou evidenci vyplývající z uvedeného zákona a na vyžádání právnické osoby je povinen ji předložit. Nejpozději k datu zahájení přejímacího řízení doloží zhotovitel doklady o množství, zatřídění a způsobu likvidace vzniklých odpadů. Je-li v místě plnění zaveden systém separovaného sběru využitelných složek komunálního odpadu a zhotovitel bude vyzván k zapojení do tohoto systému, je povinen zapojit se, dodržovat jej a podílet se na nákladech spojených s odstraněním odpadů v dohodnuté výši.
5. Zhotovitel je povinen dodržovat zákon č. **114/1992** Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění, při své činnosti nepoškodit dřeviny, případně jiné porosty v obvodu místa plnění. Povolení ke kácení dřevin je povinen projednat s právnickou osobou a postupovat podle zákona č. **114/1992** Sb.
6. Zhotovitel je povinen dodržovat povinnosti vyplývající ze zákona č. **254/2001** Sb., o vodách, v platném znění, vztahující se k předmětu díla, zejména při nakládání se závadnými látkami.
7. V případě havárií, které mohou způsobit ohrožení vodních zdrojů nebo zhoršení jejich kvality je zhotovitel povinen postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy. Při realizaci předmětu veřejné zakázky nesmí dojít ke znečištění podzemních a povrchových vod.
8. Zhotovitel je povinen dodržovat povinnosti vyplývající ze zákona č. **86/2002 Sb.**, o ochraně ovzduší, v platném znění, vztahující se k předmětu díla, zejména při provozu zdrojů znečišťování ovzduší.
9. Zhotovitel je povinen dodržovat zásady pro snižování sekundárních zdrojů prašnosti. Staveništní vozidla budou zhotovitelem před výjezdem ze staveniště řádně očištěna tak, aby nedocházelo ke znečištění veřejných komunikací. Odstranění nečistot na komunikacích způsobených v souvislosti s realizací veřejné zakázky zajistí zhotovitel.
10. Zhotovitel je povinen dostatečně zajistit své prostředky k provádění díla (např. auta, stavební mechanizace, aj.) proti případnému úniku provozních náplní do půdy či vod a bezdůvodně neponechávat v běhu spalovací motory.

Čl. IX.
Ostraha majetku a všeobecná kontrola

1. Zhotovitel se zavazuje, že při provádění díla na pozemcích nebo v objektech právnické osoby nebo na pozemcích pronajatých k realizaci díla bude zajišťovat na své náklady ochranu a ostrahu svého majetku, nacházejícího se v prostoru realizace díla včetně kontroly dodržování této ochrany.
2. Právnická osoba neodpovídá zhotoviteli za škody, které mu vzniknou na věcech uskladněných na staveništi (pracovišti), případně v objektech právnické osoby, jestliže s ní právnická osoba výslovně nesjednala zajištění ochrany a ostrahy.

Čl. X.
Některé další souhrnné podmínky realizace veřejné zakázky

1. Práce při provádění díla zhotovitelem dle realizační smlouvy nesmí omezit činnost právnické osoby, třetích osob v nájmu právnické osoby a bezpečnost vlastního provozu ani okolí bez souhlasu právnické osoby.

2. Účastníci dohody jsou povinni se vzájemně písemně informovat o možných rizicích souvisejících s užíváním pracoviště a prováděním díla. Zhotovitel je povinen upozornit právnickou osobu na všechny možnosti, které by mohly při jeho činnosti na pracovištích právnické osoby vést k ohrožení provozu nebo ohrožení bezpečného stavu technických zařízení a objektů.

3. Zhotovitel zpracuje a předá právnické osobě před zahájením plnění veřejné zakázky časový harmonogram prací, který bude v souladu se zadávacími podmínkami, Realizační smlouvou, projektovou dokumentací, podmínkami rozhodnutí a stanovisek orgánů státní správy a s požadavky vyplývajícími z této dohody.

4. V případě požadavku zhotovitele použít další objekty, mechanismy, zdroje energií příp. jiné služby právnické osoby (např. bezpečnostní služby, služby Hasičského záchranného sboru aj.) bude mezi zhotovitelem a právnickou osobou uzavřena samostatná dohoda obsahující rozsah potřeb zhotovitele a cenu za jejich poskytnutí (včetně platebních podmínek).

   Pozn.: Bude-li to známo již při uzavírání této Dohody, mohou být příslušné požadavky a podmínky zahrnuty přímo do Dohody, resp. sjednány dodatkem k ní.

5. Ve věcech technických vyplývajících z této Dohody jsou pověřeni jednat:
   za právnickou osobu: jméno, funkce
   kontakt

   za zhotovitele: jméno, funkce
   kontakt

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

6. Telefonní čísla na dispečink právnické osoby: .....

7. Případné škody způsobené zhotovitelem na převzatém pracovišti právnické osoby zhotovitel bez zbytečného odkladu od jejího zjištění odstraní nebo právnické osobě škodu nahradí nejpozději do 30 dnů od jejího písemného oznámení doloženého vyčíslením této škody. Toto se týká rovněž úhrady nákladů vzniklých právnické osobě v souvislosti s činností zhotovitele (např. náklady související s likvidací havárie a pod.).

8. Zhotovitel se zavazuje odstranit na vlastní náklady veškeré škody způsobené vlastníkům nemovitostí jakož i vlastníkům inženýrských sítí v průběhu realizace díla, které byly způsobeny nedodržením podmínek projektové dokumentace, podmínek a stanovisek správců inženýrských sítí a orgánů státní správy, popřípadě nedbalostí při provádění prací.

9. Zhotovitel je povinen uhradit právnické osobě na základě jejího vyúčtování doloženého příslušnými doklady případnou pokutu, která mu byla uložena orgánem státního odborného dozoru, resp. orgánem státní správy za porušení příslušného předpisu, bude-li zřejmé, že k porušení došlo v důsledku zanedbání povinností zhotovitele jeho subzhotovitelů nebo jiných osob podílejících se na straně zhotovitele na provádění díla, přičemž pokuta byla uložena právnické osobě. Splatnost této úhrady činí .... dní.

10. V případě, že se na pracoviště právnické osoby, které je předáno zhotoviteli, dostaví státní orgán k provedení kontroly bez doprovodu zástupce právnické osoby, je zhotovitel povinen tuto skutečnost bezodkladně ohlásit právnické osobě.

Čl. XI.
Důsledky porušení povinností, smluvní pokuta

1. Za každé porušení této dohody může oprávněný účastník uplatnit u druhého účastníka smluvní pokutu ve výši ....- Kč v každém jednotlivém případě. Povinnost k náhradě škody vzniklé takovým porušením tím není dotčena, přičemž sjednaná smluvní pokuta se na náhradu škody nezapočítává.

   Pozn.: Výše smluvní pokuty se stanoví s přihlédnutím k velikosti a složitosti veřejné zakázky a rozsahu používaných prostor právnické osoby při realizaci díla.

2. V případě závažných nebo opakovaných porušení povinností vyplývajících z této dohody může oprávněný účastník informovat Ministerstvo financí ČR jako objednatele (zadavatele) veřejné zakázky s žádostí o zabezpečení příslušných postupů podle Realizační smlouvy mezi zhotovitelem a objednatelem.

3. Právnická osoba je oprávněna odepřít osobě, která závažným způsobem opakovaně porušila některou z povinností podle této Dohody, vstup či vjezd na pracoviště. Právnická osoba je povinna o tomto opatření písemně informovat zhotovitele. Toto opatření právnické osoby má za cíl zajistit v maximální míře bezpečnost práce a zamezit narušení nebo omezení plynulého provozu důležitých zařízení právnické osoby. Jeho eventuální použití proto neopravňuje zhotovitele k vyžadování náhrady ušlého zisku nebo vzniklé škody po právnické osobě, ani k požadování prodloužení termínu plnění veřejné zakázky či jednostrannému odstoupení od dalšího plnění Realizační smlouvy.

Čl. XII.
Závěrečná ustanovení

1. Zástupci obou účastníků dohody jsou povinni zajistit seznámení příslušného okruhu zaměstnanců s obsahem této dohody.

2. Tato Dohoda je závislá na Realizační smlouvě č. ...., uzavřené dne ..... mezi Ministerstvem financí ČR a zhotovitelem k provedení veřejné zakázky. Zánik této realizační smlouvy jiným způsobem než splněním nebo způsobem nahrazujícím splnění způsobuje zánik této Dohody.

3. Veškeré informace poskytnuté mezi účastníky v souvislosti s touto Dohodou, které nejsou veřejně přístupné, jsou důvěrné a účastníci dohody jsou povinni zachovávat o nich mlčenlivost.

4. Dojde-li z jakéhokoliv důvodu k postoupení práv a převodu povinností zhotovitele z Realizační smlouvy na jinou osobu, je zhotovitel povinen zajistit též postoupení svých práv a převod svých povinností z této Dohody na tuto jinou osobu.

5. Na právní vztahy touto Dohodou založené a v ní výslovně neupravené se použijí příslušná ustanovení obchodního zákoníku.

6. V případě, že kterékoliv ustanovení této Dohody se stane či bude shledáno neplatným nebo nevymahatelným, neovlivní to platnost nebo vymahatelnost zbývajících ustanovení této Dohody. Účastníci dohody se v takovémto případě zavazují nahradit neplatné či

nevymahatelné ustanovení ustanovením platným a vymahatelným, které bude mít do nejvyšší možné míry stejný a právními předpisy přípustný význam a účinek, jako měl záměr ustanovení, jež má být nahrazeno.

7. Případné spory mezi účastníky vyplývající z této Dohody budou řešeny přednostně smírnou cestou. Nepodaří-li se smírného řešení sporu dosáhnout, bude rozpor předložen kterýmkoli účastníkem k rozhodnutí příslušnému soudu.
8. Případné změny a doplňky této Dohody musí být učiněny písemně ve formě vzestupně číslovaných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
9. Tato Dohoda je sepsána v pěti stejnopisech s platností originálu, z nichž každý z účastníků dohody obdrží dvě podepsaná vyhotovení a Ministerstvo financí ČR jedno vyhotovení.
10. Tato Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma účastníky.
11. Účastníci dohody prohlašují, že si tuto Dohodu před jejím podepsáním přečetli, že byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě a srozumitelně, nikoli v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

V .....dne .....

Za právnickou osobu

.....

Jméno, funkce, podpis

.....

V .....dne .....

Za zhotovitele

.....

Jméno, funkce, podpis

.....

Poznámka:

Tento vzor obsahuje pouze příkladný orientační výčet práv a závazků právnické osoby a zhotovitele v rámci jejich spolupráce při realizaci veřejné zakázky. Rozsah, obsah a právní formulace příslušných ustanovení Dohody musí být u konkrétní veřejné zakázky upraveny zejména s ohledem na předmět díla, místní podmínky a další okolnosti rozhodné pro vztah mezi právnickou osobou a zhotovitelem. Přitom nutno vycházet zejména ze:

- *zadávací dokumentace veřejné zakázky*
- *realizačního projektu*
- *realizační smlouvy.*

Do Dohody není nutno přenášet jednotlivý ustanovení Realizační smlouvy, kterými je zavázán zhotovitel vůči objednateli (Ministerstvu financí ČR).

Není-li veřejná zakázka prováděna v dobývacím prostoru či v areálu nebo pracovišti právnické osoby, budou příslušné části Dohody ve značné míře redukovány.

Ing. Radmila Musilová

Digitálně podepsal Ing. Radmila Musilová
DN: title=12692, c=CZ, o=MFCR, ou=4502, cn=Ing. Radmila Musilová
Datum: 2013.10.16 10:51:10 +02'00'