

### **Příloha č. 3**

#### **Součinnost Ministerstva a Dodavatele**

V případě, že místem poskytování servisu budou místa vojenských útvarů na území České republiky, smluvní strany se dohodly na následujících podmínkách a zásadách, které jsou strany povinny při této činnosti zabezpečit a respektovat.

#### **Podmínky, které zabezpečí Ministerstvo Dodavateli prostřednictvím příslušného uživatele:**

1. Určit odpovědnou osobu za uživatele techniky.
  - Jméno, příjmení a telefon bude uveden ve výzvě k podání nabídky.
2. Vjezd vozidel a vstup osob určených Dodavatelem k provedení servisu.
  - S ohledem na místní podmínky a charakter prováděné činnosti lze po vzájemné dohodě umožnit činnost i v mimopracovní době.
3. Osvětlené, temperované dílenské stání s přístupem k el. energii 220 V.
  - Požadavky nad rámec základních podmínek budou specifikovány a odsouhlaseny v konkrétní nabídce.
4. Nezbytné sociální zázemí.
  - Přístup k sociálnímu zařízení,
  - Prostor (pracovní stůl) pro nezbytné administrativní činnosti.
5. Přistavit vozidlo v dohodnutém čase a místě (viz bod 3 výše)
  - Vozidlo bude přistaveno očištěné.
6. Předat techniku k provedení servisní činnosti odpovědné osobě za Dodavatele a převzít techniku po ukončení servisu.
  - Předání a převzetí zápisem viz příloha č. 8 této Smlouvy.
7. Umožnit používání náradí z výbavy vozidla.
8. Zajistit zvedací a vázací prostředky s obsluhou pro manipulaci s podskupinami vozidla.
  - Zástupce Dodavatele potvrdí obsluhu ukončení prací a možnost zahájit/ukončit manipulaci.
9. Přítomnost a spolupráci osádky vozidla, dílenských specialistů při činnosti mobilního technického týmu.
10. Vyčlenit místo na uložení odpadu určeného k následné likvidaci cestou uživatele.

#### **Zásady, které bude respektovat Dodavatel při provádění servisu u uživatele:**

1. Určit odpovědnou osobu za Dodavatele.
  - Jméno, příjmení a telefon bude uveden v nabídce.
2. Respektovat ustanovení základních dokumentů týkajících se zabezpečení organizovanosti chodu a života u útvaru (zejména Organizační rozkaz velitele č. 1, Organizační řád útvaru, Provozní řád dílen a ostatní dokumenty upravující místní podmínky pro činnost u útvaru, v dílenských prostorech a v prostorech parků techniky).
3. 5 pracovních dnů před zahájením prací zaslat zástupci uživatele údaje o vozidlech (typ vozidla a registrační značka) a osobách (jméno, příjmení a číslo dokladu totožnosti) určených k provádění servisu.
4. Před zahájením provádění servisu absolvovat školení bezpečnosti práce.
  - Platnost školení pro osobu a místo práce zpravidla platí na daný rok, ve kterém osoba toto proškolení absolvovala.
5. Po ukončení denních prací předat techniku ke střežení a po příchodu na pracoviště dalšího dne ji zpět převzít.
6. Odpovědná osoba Dodavatele bude průběžně informovat odpovědnou osobu uživatele o postupu provádění servisu.