

číslo smlouvy příkazce: 7/OÚR/20

číslo smlouvy příkazníka:

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA
NA VÝKON ČINNOSTI
TECHNICKÉHO DOZORU STAVEBNÍKA
A
KOORDINÁTORA BOZP**

Příkazce: **statutární město Havířov**
se sídlem: Svornosti 86/2, 736 01 Havířov-Město
Oprávněný zástupce:

- ve věcech smluvních: xxx, vedoucí odboru územního rozvoje
na základě pověření ze dne 8. 3. 2016
- ve věcech předmětu plnění: xxx, vedoucí oddělení investic OÚR
xxx, referentka oddělení investic OÚR
ID datové schránky: 7zhh6tn
IČO: 00297488
DIČ: CZ00297488
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., centrála v Praze
Číslo účtu: 20028- 1721604319/0800
není zapsán v obchodním rejstříku

dále jen „příkazce“ „stavebník“ nebo „investor“

Příkazník: **Ing. Radim Kytnar**
se sídlem: Okrajová 1411/47, 736 01 Havířov - Podlesí
Oprávněný zástupce:
- ve věcech smluvních: Ing. Radim Kytnar
- ve věcech technických:
- odpovědný TDS: Ing. Radim Kytnar
- odpovědný KBOZP: Ing. Radim Kytnar

ID datové schránky:
IČO: 025 47 368
DIČ: CZ02547368 (neplátce DPH)
Bankovní spojení: M-Bank S.A.
Číslo účtu: 670100-2211120933/6210
nezapsáno v obchodním rejstříku

dále jen „příkazník“

dále také obecně „smluvní strany“

Článek II

Základní ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že tento závazkový vztah se bude řídit ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
3. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu platnosti této smlouvy bude mít sjednánu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v min. výši 5 mil. Kč, kterou Příkazník doloží Příkazci před podpisem smlouvy.
5. Účelem uzavření smlouvy je výkon stálého technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) a výkon koordinátora bezpečnosti práce a ochrany zdraví (dále jen „KBOZP“) při realizaci stavebních prací souvisejících s dodáním, montáží a zprovozněním zařízení „Náhradní zdroj elektrické energie pro budovu MMH – nové vyhlášení“ (akce č. 19002), přičemž investorem je příkazce.
6. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy a že je vlastníkem platného Osvědčení o odborné způsobilosti vydaného dle zákona č. 309/2006 Sb. Příkazník se zavazuje, že v případě ukončení platnosti Osvědčení o odborné způsobilosti v průběhu výkonu koordinátora BOZP, předloží bezodkladně příkazci nové platné osvědčení.
7. Příkazce neurčuje pro dané plnění více koordinátorů.
8. O uzavření této smlouvy rozhodl vedoucí odboru územního rozvoje.

Článek III

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na jeho účet odborně, zodpovědně a podle jeho pokynů a v rozsahu této smlouvy vykonávat TDS a výkon KBOZP při realizaci stavebních prací souvisejících s dodáním, montáží a zprovozněním zařízení (dále jen „prací“) „Náhradní zdroj elektrické energie pro budovu MMH – nové vyhlášení“, (akce č. 19002).

1.1. Výkon TDS

1.1.1. Při přípravě prací:

- 1.1.1.1. seznámení se s výchozími podklady, podle kterých je připravována realizace prací, s obsahem všech smluv, rozhodnutí příslušných orgánů a organizací pověřených výkonem státní správy a samosprávy, s vyjádřeními a stanovisky účastníků řízení dotčených realizací prací a veškerými dalšími doklady nezbytnými pro provádění předmětu této smlouvy (dále jen „doklady“) a s harmonogramem postupu prací (dále jen „HMG“),
- 1.1.1.2. archivace všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy prací v tištěné podobě a v elektronické podobě a jejich předání příkazci,

- 1.1.1.3. organizace a aktivní vedení úvodního koordinačního jednání za účasti zástupců příkazce, pronajímatele zařízení a dalších,
 - 1.1.1.4. organizace předání místa plnění pronajímateli zařízení a provedení zápisu o tomto do montážního deníku nebo zjednodušeného denního záznamu (dále jen „montážní deník“) pronajímatele zařízení,
 - 1.1.1.5. vyhotovení samostatného Zápisu o předání a převzetí místa plnění pronajímateli zařízení (rozsah a textace bude odsouhlasen příkazcem),
 - 1.1.1.6. stanovení pravidelných kontrolních dnů realizovaných prací v intervalech nejméně jedenkrát týdně a při předání staveniště předložení seznamu termínů kontrolních dnů příkazci, pronajímatelem a ostatním účastníkům výstavby,
 - 1.1.1.7. předložení HMG vypracovaného pronajímatelem zařízení příkazci ke schválení,
 - 1.1.1.8. kontrola provedení všech opatření organizačního a stavebně technologického charakteru k řádnému provedení prací;
 - 1.1.1.9. pořízení fotodokumentace stávajícího stavu všech stavebních objektů, přilehlých komunikací, pozemků sousedících s místem plnění, před zahájením prací a její předání objednateli;
- 1.1.2. Při realizaci prací:
- 1.1.2.1. účast při projednávání smluv o nájmu náhradního zdroje elektrické energie a poskytování služeb - jejich dodatků s pronajímatelem zařízení, odevzdání a převzetí místa plnění a zabezpečení zápisů do montážního deníku,
 - 1.1.2.2. plnění povinností stavebníka dle § 152 odst. 1 a 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“),
 - 1.1.2.3. dozor a kontrolu zajištění souladu realizace prací s podmínkami smlouvy o nájmu náhradního zdroje elektrické energie a poskytování služeb
 - 1.1.2.4. dohled nad dodržením kvality veškerých prováděných prací,
 - 1.1.2.5. kontrola dodržování povinností pronajímatele zařízení, ke kterým se zavázal ve smlouvě o nájmu náhradního zdroje elektrické energie a poskytování služeb,
 - 1.1.2.6. navržení opatření k odstranění závad zjištěných při realizaci prací,
 - 1.1.2.7. součinnost při stanovení požadavků na doplňkové průzkumy a speciální podklady,
 - 1.1.2.8. spolupráci a podporu příkazce při rozporných jednáních,
 - 1.1.2.9. kontrolu a spolupráci při event. úpravách věcného a časového harmonogramu prací,
 - 1.1.2.10. účast na jednáních a konzultacích s dalšími účastníky realizovaných prací,
 - 1.1.2.11. konzultační činnost ve vztahu k zainteresovaným subjektům na realizaci prací až do jejich finančního ukončení.
 - 1.1.2.12. posouzení oprávněnosti a vhodnosti případných požadovaných změn či rozšíření prací,
 - 1.1.2.13. kontrolu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktury, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách před jejich úhradou příkazcem,
 - 1.1.2.14. kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání kontroly do montážního deníku,
 - 1.1.2.15. odevzdání připravených prací v souladu se smlouvou o nájmu náhradního zdroje elektrické energie,
 - 1.1.2.16. kontrolu dodržování technologických a pracovních postupů, ke kterým se pronajímatel zařízení smluvně zavázal,
 - 1.1.2.17. sledování a kontrolu předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a zařízení,
 - 1.1.2.18. kontrolu řádného uskladnění materiálů v místě plnění,
 - 1.1.2.19. kontrolu předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, prováděných pronajímatelem zařízení, jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.),

- 1.1.2.20. vyžádání a převzetí od pronajímatele zařízení dokladů, které prokazují kvalitu provedených prací a dodaných materiálů (atesty, certifikáty, protokoly apod.),
- 1.1.2.21. kontrolu vedení montážního deníku v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o nájmu náhradního zdroje elektrické energie a poskytování služeb,
- 1.1.2.22. kontrolu postupu prací dle časového plánu prací a ustanoveními příslušných norem a upozornování pronajímatele zařízení na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí,
- 1.1.2.23. přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí prací nebo jejich částí pro předání zprovozněného a funkčního zařízení, účast na přejímacím řízení v rámci konečného předání (soustředění všech listinných dokladů, sestavení protokolu o předání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení, soupis veškerých vad a nedodělků, soupis provedených změn prací a jejich zdůvodnění, návrh na odstranění vad a nedodělků),
- 1.1.2.24. kontrolu dokumentace skutečného provedení prací,
- 1.1.2.25. potvrzení zahájení prací, tj. přípravných prací, prací na zařízení místa plnění a v místě plnění jako celku odeslání této informace emailem všem dotčeným;
- 1.1.2.26. kontrola přípravných prací a prací na zařízení místa plnění, kontrola udržování pořádku a čistoty v místě plnění;
- 1.1.2.27. kontrola zavedení montážního deníku pronajímatele zařízení v souladu se zákonem č.183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, vč. kompletního vyplnění úvodního listu a kontrola převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací pronajímatele zařízení;
- 1.1.2.28. vedení montážního deníku pracovních činností prováděných v rámci stálého výkonu TDS, a to ode dne účinnosti této smlouvy;
- 1.1.2.29. denní kontrola řádného vedení a úplnosti montážního deníku po celou dobu realizace v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, provádění zápisů do montážního deníku, zejména o všech nedostatcích v místě plnění, připojování stanovisek, souhlasů či námitek a ukládání prvního průpisu montážního deníku pro potřeby příkazce;
- 1.1.2.30. předávání 1. kopií zápisů ze MD příkazci v rámci konání pravidelných kontrolních dnů;
- 1.1.2.31. organizace a vedení kontrolních dnů (dále jen „KD“), a to vždy za účasti příkazce, na každém úseku stavby v potřebných intervalech, nejméně však 1x týdně, včetně pořizování číslovaných a datem opatřených zápisů z KD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z KD budou vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému HMG a opatření přijatá v případě jeho nedodržení;
- 1.1.2.32. svolávání a aktivní vedení mimořádných kontrolních dnů (dále „MKD“) v případě zjištění závažných a neodkladných skutečností, které v rámci realizace nastanou a musí být o nich jednáno mezi intervaly konání pravidelných KD stavby, a to vždy za účasti příkazce; pořizování zápisů z MKD prací, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z MKD budou vždy obsahovat návrh řešení závažných a neodkladných skutečností a opatření přijatá v případě nutnosti okamžité řešení situace;
- 1.1.2.33. kontrola dodržování postupu prací dle časového HMG; v případě skluzu realizace prací vyžadování okamžité nápravy ze strany pronajímatele zařízení a zpracování a předložení návrhu nápravných opatření;
- 1.1.2.34. kontrola plnění dodávek, dodržování technologických postupů prací a činností pronajímatele zařízení dle DPS, dokladů, HMG a dle uzavřené smlouvy o nájmu náhradního zdroje elektrické energie a poskytování služeb pronajímatelem zařízení;

- 1.1.2.35. koordinace postupu prací v souladu s časovým HMG, předložení jakékoliv změny nebo odchylky od HMG příkazci ke schválení;
- 1.1.2.36. kontrola a potvrzení věcné, cenové a obsahové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktury, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich včasné předání k úhradě příkazci.
- 1.1.2.37. sledování a průběžná evidence drobných změn v průběhu realizace prací,
- 1.1.2.38. kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu realizace prací zakryty nebo se stanou nepřístupnými; pořizování, archivování a vedení systematické a přehledné fotodokumentace.
- 1.1.2.39. kontrola provádění zkoušek materiálů a konstrukcí ze strany pronajímatele zařízení kontrola dodržování technologických postupů prací předepsaných v DPS generálního projektanta, kontrola zápisů o provedení a výsledcích kontrol do montážního deníku pronajímatele zařízení;
- 1.1.2.40. vyžadování dokladů a provádění kontrol dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, revizní zprávy, doklady, protokoly o výsledcích provedených zkoušek, apod.) od pronajímatele zařízení;
- 1.1.2.41. uplatňování námětů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu (užívání) zprovozněného a funkčního zařízení;
- 1.1.2.42. podávání průběžných informací příkazci o oprávněnosti či neoprávněnosti dodatků a změn projektu, které zvyšují náklady prací a prodlužují lhůtu jejich provádění;
- 1.1.2.43. trvalé a neodkladné informování příkazce (telefon, fax, email) o závažných okolnostech realizovaných prací, které mají rozhodný vliv na řádné plnění, podléhají rozhodnutí a souhlasu příkazce, případně podléhají rozhodnutí a souhlasu statutárních orgánů příkazce, zejména o nutnosti zajištění ze strany příkazníka;
- 1.1.2.44. projednání dodatků a změn DPS nebo jejich částí, které nezvyšují náklady prací, neprodlužují lhůtu jejich realizace a nezhoršují parametry prací odsouhlasené odpovědnými projektanty DPS zápisem do montážního deníku pronajímatele zařízení;
- 1.1.2.45. spolupráce při vypracování žádosti o stavební povolení, a to v případě, že toto povolení je vyžadováno. V případě, kdy realizací prací nebo její části dojde k podstatné změně oproti DPS a práce budou vyžadovat stavební povolení, po předchozím projednání a schválení této změny odpovědným projektantem dílčí části DPS a s dotčenými účastníky řízení. V případě vydání stavebního povolení i ke spolupráci na kolaudaci;
- 1.1.2.46. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě zvýšení ceny plnění za provedení prací a dodávek nad rámec předmětu plnění dle smluv, v důsledku nutnosti provedení nepředvídaných prací a dodávek nebo vad DPS;
- 1.1.2.47. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě snížení ceny plnění v důsledku neprovedení prací a dodávek;
- 1.1.2.48. vypracování návrhu na případná opatření a sankce, plynoucí z neplnění uzavřených smluv;
- 1.1.2.49. vyžadování předložení dokladu pronajímatelem zařízení o uložení množství a kategorie odpadu na skládku v souladu se zák. č.185/2001 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů;
- 1.1.2.50. vyhotovení průkazných podkladů pro příkazce v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů pronajímatelem zařízení;
- 1.1.2.51. kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí,
- 1.1.2.52. průběžná kontrola ohrazení a označení místa plnění včetně přechodného dopravního značení v průběhu realizace prací; jednoznačné vymezení komunikačních koridorů určených veřejnosti;
- 1.1.2.53. spolupráce s pracovníky pronajímatele zařízení při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení prací živelnými událostmi;

- 1.1.2.54. shromáždění potřebných listinných dokladů od pronajímatel zařízení pro odevzdání a převzetí prací nebo jejich částí pro převzetí zprovozněného a funkčního zařízení,
- 1.1.2.55. neprodlené vyřizování stížností, dotazů a podnětů třetích osob písemnou či jinou formou na průběh prací, zpracování tiskových podkladů, přehledů a zpráv pro příkazce v rámci medializace realizovaných prací; řešení náhrad škody způsobené příkazci či třetím osobám
- 1.1.3. Při předání prací v rámci předání zprovozněného a funkčního zařízení a při jejím uvedení do užívání:
- 1.1.3.1. součinnost při zajištění žádosti o předání prací,
- 1.1.3.2. kontrolu předávaných prací nebo jejich částí,
- 1.1.3.3. přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí realizovaných prací nebo jejich částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení,
- 1.1.3.4. kontrolu dokladů o realizovaných pracích, které doloží pronajímatel zařízení k odevzdání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení.
- 1.1.3.5. kontrolu odstraňování vad a nedodělků,
- 1.1.3.6. kontrolu vyklizení místa plnění pronajímatelem zařízení,
- 1.1.3.7. spolupráci a přípravu podkladů pro závěrečné vyhodnocení realizovaných prací,
- 1.1.3.8. zajištění odstranění vad z přejímacího řízení zprovozněného a funkčního zařízení a závěrečné kontrolní prohlídky prací konané stavebním úřadem,
- 1.1.3.9. zajištění podrobné fotodokumentace prací,
- 1.1.3.10. osobní účast na předběžné prohlídce realizovaných prací,
- 1.1.3.11. organizace závěrečného přejímacího řízení, aktivní osobní účast na závěrečném přejímacím řízení, zjišťování vad, provádění jejich podrobného soupisu, stanovení termínů pro jejich odstranění, vyhotovení Protokolu o předání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení včetně příloh pro příkazce, zajištění podpisů všech účastníků přejímacího řízení,
- 1.1.3.12. vyžadování výsledků všech zkoušek od pronajímatele zařízení a provedení vyhodnocení výsledků všech zkoušek provedených v rámci realizace,
- 1.1.3.13. kontrola protokolárního zaškolení obsluhy zprovozněného a funkčního zařízení provedeného pronajímatelem zařízení, včetně vypracování záznamu o proškolení s uvedením jmen proškolených osob, druhu proškolení a data jeho konání; předání návodů k obsluze v českém jazyce určeným správcům zařízení převzatých od pronajímatele zařízení,
- 1.1.3.14. přebírání a kontrola veškerých listinných dokladů od pronajímatele zařízení potřebných pro provozování zprovozněného a funkčního zařízení podle uzavřených smluv, které příkazníkovi doloží pronajímatel zařízení k odevzdání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení,
- 1.1.3.15. předání seznamu drobných změn provedených v průběhu realizace prací, včetně jejich zapracování do výkresové a textové části dokumentace skutečného provedení prací (odsouhlasení seznamu finální verze bude provedeno příkazcem 1 týden před zahájením předávacího řízení),
- 1.1.3.16. vypracování seznamu odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajištění doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení pronajímatelem zařízení,
- 1.1.3.17. předání kompletní fotodokumentace realizovaných prací opatřené seznamem,
- 1.1.3.18. provedení kontroly stavu objektů a ploch v zájmovém území místa plnění, včetně těch, které nebyly přímo dotčeny místem plnění, ale na které mohla mít realizace prací vliv (srovnání jejich stavu před realizací a po realizaci pomocí zpracovaného pasportu); řešení zjištěných nesrovnalostí se správcem těchto objektů a ploch; zpracování návrhů na případné vyrovnání a náhrady škod způsobených realizací

- prací mezi správcí a pronajímatelem zařízení; provedení závěrečného zápisu o uvedení místa plnění a okolí do stavu bez námitek, s podpisy všech správců či vlastníků dotčených objektů a ploch,
- 1.1.3.19. protokolární předání dotčených pozemků vlastníkům pozemků,
 - 1.1.3.20. kontrola vyklizení místa plnění pronajímatelem zařízení a vyhotovení záznamu o jeho provedení,
 - 1.1.3.21. zajištění příslušných dokladů (zejména závazná stanoviska KHS, HZS...),
 - 1.1.3.22. kontrola odstraňování případných vad uvedených v protokolu o předání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení v dohodnutých termínech a vyhotovení zápisu odstranění vad,
- 1.1.4. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení technického dozoru investora. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem. Činnost technického dozoru investora bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany objednatele i pronajímatele zařízení.

1.2. Výkon KBOZP

Příkazník se zavazuje pro příkazce vykonávat činnost KBOZP při realizaci prací v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 309/2006 Sb.“) a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády č. 591/2006 Sb.“), a to především:

- 1.2.1. Fáze přípravy prací.
 - 1.2.1.1. Zpracovat plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v místě plnění (dále jen „plán BOZP“)
 - 1.2.1.2. Zajistit ohlášení zahájení prací v místě plnění oblastnímu inspektorátu práce nejpozději do 8 dnů před předáním místa plnění pronajímateli zařízení pokud tato povinnost vyplývá ze zákona č. 309/2006 Sb.;
- 1.2.2. Fáze realizace prací:
 - 1.2.2.1. informování pronajímatele zařízení při realizaci prací o bezpečnostních a zdravotních rizicích v místě plnění,
 - 1.2.2.2. zohlednění vysoké frekvence pohybu osob v místě plnění v nastavení bezpečnostních opatření. Mimořádná bezpečnostní opatření budou nastavena příkazníkem po konzultaci se zástupci Magistrátu města Havířov s ohledem na specifické podmínky realizace za provozu Magistrátu.
 - 1.2.2.3. posouzení a odsouhlasení časového harmonogramu zpracovaným pronajímatelem zařízení
 - 1.2.2.4. kontrola stavu BOZP v místě plnění min. 1x do týdne, upozorňování pronajímatele zařízení při realizaci prací na zjištěné nedostatky, vyžadování nápravy, navrhování přiměřených opatření vč. zpětné kontroly,
 - 1.2.2.5. informování příkazce v případě neodstranění nedostatků v oblasti BOZP pronajímatelem zařízení realizací prací,
 - 1.2.2.6. projednávání s pronajímatelem zařízení přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků;

- 1.2.2.7. koordinace osob při přijímání opatření k zajištění BOZP s ohledem na povahu prací, prováděné činnosti,
 - 1.2.2.8. překládání podnětů a doporučení opatření vhodných z hlediska BOZP pro stanovení postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se při realizaci prací uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat (pozn. pouze na vyžádání pronajímatele),
 - 1.2.2.9. spolupráce při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
 - 1.2.2.10. sledování provádění prací v místě plnění se zaměřením na dodržování požadavků BOZP, upozorňování na zjištěné nedostatky a vyžadování jejich odstranění,
 - 1.2.2.11. spolupráce se zástupci zaměstnanců příkazce pro oblast BOZP, příslušnými odborovými organizacemi,
 - 1.2.2.12. účast na kontrolní prohlídce prací v případě požadavku stavebního úřadu,
 - 1.2.2.13. účast na kontrolních dnech v rámci provádění díla,
 - 1.2.2.14. navrhování termínů a organizování kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP za účasti pronajímatele nebo osob jim pověřených zařízení,
 - 1.2.2.15. sledování dodržování plánu BOZP pronajímatelem zařízení, projednávání s ním přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
 - 1.2.2.16. zpracování zápisů o zjištěných nedostatcích v BOZP v místě plnění a způsob jejich odstranění,
 - 1.2.2.17. pořizování fotodokumentace o zjištěných závadách a vedení písemné evidence veškerých nedostatků,
 - 1.2.2.18. dle potřeby aktualizace plánu BOZP a prokazatelné seznamování s těmito změnami všechny dotčené subjekty,
 - 1.2.2.19. spolupráce s určenými osobami na straně příkazce. Činnost koordinátora BOZP bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany příkazce i pronajímatele zařízení.
 - 1.2.2.20. další povinnosti koordinátora BOZP vyplývají ze zákona č. 309/2006 Sb. a nařízení vlády 591/2006 Sb.
- 1.2.3. Při předání prací v rámci předání zprovozněného a funkčního zařízení a při jeho uvedení do užívání:
 Koordinátor BOZP předloží příkazci závěrečnou zprávu, která bude obsahovat zápisy z kontrolních dnů, fotodokumentaci.
- 1.2.4. Součástí činností koordinátora BOZP jsou i služby blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádnému výkonu služeb a o kterých, vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem, příkazník měl nebo mohl vědět.
2. Předmět této smlouvy bude realizován v souladu s příslušnými předpisy a ustanoveními této smlouvy.
3. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že dohodu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

Článek IV **Doba plnění**

1. Příkazník je povinen zahájit služby a činnosti spojené s výkonem jeho funkce po obdržení písemné výzvy k zahájení činnosti v termínu stanoveném příkazcem v této výzvě od příkazce.

2. Předpokládaná doba realizace plnění uvedené v Čl. III odst. 1. této smlouvy, a to dodání a zprovoznění zařízení „Náhradní zdroj elektrické energie pro budovu MMH – nové vyhlášení“ (akce č. 19002) je minimálně **80 kalendářních dnů**.
3. Příkazce upozorňuje příkazníka, že z důvodu nepříznivých klimatických podmínek a na základě skutečností, které nebude moci ovlivnit pronajímatel zařízení a ani příkazce, může dojít k prodloužení termínu realizace prací.
4. Zahájením se rozumí seznámení příkazníka se všemi dostupnými podklady vztahujícími se k dodání a zprovoznění zařízení.
5. Jednotlivé fáze výkonu příkazníka jsou dokončeny:
 - činnost při přípravě končí dnem předání místa plnění,
 - činnost při realizaci končí dnem podpisu předávacího protokolu,
 - činnost po dokončení a jejím uvedení do užívání končí dnem předání vyhotoveného zápisu o odstranění vad uvedených v protokolu o předání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení.

Článek V Místo plnění

Místem plnění pro dodání a zprovoznění zařízení „Náhradní zdroj elektrické energie pro budovu MMH – nové vyhlášení“ (akce č. 19002) je Magistrát města Havířov, nacházející se na adrese: Svornosti 86/2, 736 01 Havířov-Město.

Článek VI Odměna

1. Smluvní strany se dohodly, že odměna za obstarání záležitostí dle této smlouvy činí:

	Cena v Kč bez DPH	DPH	Cena v Kč vč. DPH
Odměna za činnosti TDS (1. část) – činnosti realizované při přípravě	3.000,00	0,00	3.000,00
Odměna za činnosti TDS (2. část) – činnosti realizované při realizaci	32.000,00	0,00	32.000,00
Odměna za činnosti TDS (3. část) – činnosti realizované při předání	3.000,00	0,00	3.000,00
Odměna za činnosti koordinátora BOZP (1. část) – fáze při přípravě	2.000,00	0,00	2.000,00
Odměna za činnosti koordinátora BOZP (2. část) – fáze při realizaci s	9.000,00	0,00	9.000,00
Celková odměna příkazníka	49.000,00	0,00	49.000,00

2. Odměna je dohodnuta jako nejvýše přípustná a platí po celou dobu platnosti této smlouvy, a to i v případě, že dojde k prodloužení termínu realizace prací (čl. IV, odst. 3. této smlouvy).

3. Příkazník odpovídá za to, že účtovaná sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy. V případě zákonné změny sazby DPH po podpisu této smlouvy a před termínem dokončení předmětu plnění bude odměna účtována v sazbě dle platných právních předpisů.
4. Součástí sjednané odměny jsou veškeré práce, dodávky, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádný a úplný výkon stálého technického dozoru a koordinátora BOZP, jakož i využití vlastní reprodukční, výpočetní a měřicí techniky, telekomunikačních zařízení a služeb, dopravních prostředků vč. pohonných hmot, zajištění a pronájem potřebných prostorů (např. denní místnost, sociální zázemí, jednací místnost), ochranných pomůcek apod.

Článek VII Platební podmínky

1. Příkazce neposkytuje zálohy.
2. Příkazník je oprávněn činnosti dle čl. III. odst. 1 této smlouvy fakturovat příkazci po jejich úplném provedení dle čl. IV. odst. 5. této smlouvy.
3. Podkladem pro úhradu odměny je daňový doklad (dále jen „faktura“) splňující náležitosti dle ZoDPH.
4. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy obsahovat i tyto údaje:
 - označení plátce:
 - statutární město Havířov,
 - Odbor územního rozvoje, oddělení investic
 - Svornosti 86/2, 73601 Havířov – Město
 - přesnou specifikaci fakturovaného plnění
 - číslo a datum uzavření příkazní smlouvy (číslo příkazce)
 - přesný název a číslo akce
 - bankovní spojení dle této smlouvy
 - označení pronajímatel zařízení bude doplněno o jméno a příjmení vystavitele faktury a jeho vlastnoruční podpis
 - soupis skutečně provedených úkonů odsouhlasených příkazcem.
5. Lhůta splatnosti faktury je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů po jejím doručení příkazci. Stejná lhůta splatnosti platí pro obě smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
6. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Na vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
7. Činnosti dle čl. III., odst. 1.1.3. a 1.1.4 budou fakturovány až po předání vyhotoveného zápisu o odstranění vad uvedených v protokolu o předání a převzetí zprovozněného a funkčního zařízení.
8. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.

9. Doručení faktury se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby příkazce nebo doporučeně prostřednictvím pošty na adresu sídla příkazce, přičemž fakturu je příkazník povinen doručit příkazci nejpozději do 15 dnů od data zdanitelného plnění. V případě nedoručení faktury v uvedeném termínu se prodlužuje lhůta splatnosti faktury o dalších 30 kalendářních dnů.
10. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené příkazníkem v čl. I této smlouvy.
11. Příkazník bere na vědomí, že příkazce:
- provede bezhotovostní úhradu pouze na účet uvedený v centrálním registru plátců DPH, a to i v případě, že na daňovém dokladu bude uvedeno jiné číslo účtu, a to u úplat, kdy celková cena prací bude vyšší než dvojnásobek částky podle zákona upravujícího provádění plateb v hotovosti (§ 4 zákona č. 254/2004 Sb.),
 - bez jakékoliv sankce pozastaví vyplacení části úhrady ve výši vyúčtované DPH uvedené na daňovém dokladu v případě, že se příkazník stane po podpisu smlouvy nespolehlivým plátcem, a to po celou dobu, kdy bude veden jako nespolehlivý plátec,
 - provede úhradu pozastavené části DPH podle písm. b) přímo správci daně (finančnímu úřadu).
- Provedení úhrady DPH podle písm. c) je úhrada zdanitelného plnění bez DPH (tj. pouze základu daně) smluvními stranami považována za řádnou úhradu dle této smlouvy a příkazníkovi nevzniká žádný nárok na úhradu případných úroků z prodlení, penále, náhrady škody nebo jakýchkoli dalších sankcí vůči příkazci, a to ani v případě, že by mu podobné sankce byly vyměřeny správcem daně.

Článek VIII Povinnosti příkazce

- Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi všechny výchozí podklady, podle kterých se připravuje realizace prací a informace nezbytné pro výkon činnosti příkazníka, nejpozději do 10 dnů ode dne účinnosti této smlouvy. O předání výchozích podkladů bude pořízen protokol s vyjádřením souhlasu příkazníka s úplností předaných podkladů pro řádný výkon sjednaný v předmětu plnění dle této smlouvy. Pokud po tomto datu bude příkazce předávat příkazníkovi další nezbytné podklady, bude i v tomto případě vyhotoven protokol uvedený v předchozí větě. Zároveň se příkazce zavazuje příkazníka informovat o všech nových skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost příkazníka.
- Příkazce dále provede následující činnosti:
 - předá příkazníkovi kopie všech smluv týkajících se předmětu plnění
 - předá příkazníkovi termíny jednání RMH za účelem jejich respektování při přípravě příslušných podkladů (např. uzavírání případných Dodatků ke Smlouvě smlouvy o nájmu náhradního zdroje elektrické energie a poskytování služeb, informování o průběhu realizace atd.);
- Příkazce je povinen přizvat příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním, resp. předat neprodleně zápis nebo písemné informace o jednáních, kterých se příkazník nezúčastnil.
- Příkazce se zúčastní předání místa plnění pronajímateli zařízení, převímacího řízení zprovozněného a funkčního zařízení od pronajímatele zařízení a kolaudačního řízení s právem rozhodujícího stanoviska.

5. Příkazce uděluje souhlas příkazníkovi k provádění fotodokumentace těch částí prací či dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými a technických detailů v místě plnění, pokud to bude příkazník považovat za nezbytné k provádění své činnosti nebo potřebné pro účel technických a koordinačních jednání partnerů při realizaci prací. Dále se příkazník zavazuje, že fotografie technických detailů se nebudou týkat zabezpečovacích systémů.
6. Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně potřebném poskytne příkazníkovi pomoc při zajištění informací, podkladů, doplňujících údajů, upřesnění vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník. Tuto pomoc poskytne příkazníkovi ve lhůtě a rozsahu požadovaném příkazníkem, nedohodnou-li se jinak.
7. Příkazce seznámí všechny účastníky realizovaných prací s pravomocemi příkazníka, které vyplývají z této smlouvy.
8. Na výzvu příkazníka (dopisem, faxem, e-mailem) příkazce předá písemné stanovisko k řešení předmětné záležitosti a dá písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejdříve však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy.
9. Příkazce na základě této smlouvy vystaví příkazníkovi plnou moc, která se stane nedílnou součástí této smlouvy. V souladu s čl. IX. odst. 5. této smlouvy se na základě písemného požadavku příkazníka platnost plné moci prodlouží.
10. Příkazce se zavazuje za řádně provedené činnosti sjednané touto smlouvou zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu a poskytnout příkazníkovi dohodnuté spolupůsobení.

Článek IX Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen:
 - 1.1. Jednat jménem příkazce osobně a postupovat při vyřizování předmětných záležitostí s odbornou péčí, aktivně a provádět veškeré činnosti řádně, včas a kvalitně.
 - 1.2. Zachovávat mlčenlivost o veškerých údajích a skutečnostech týkajících se příkazce, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona.
 - 1.3. Zajistit, aby výkon TDS a koordinátora BOZP vykonávaly osoby uvedené v článku I této smlouvy, jejichž kvalifikaci prokazoval předložením dokladů požadovaných příkazcem. Změnu těchto osob po podpisu této smlouvy je příkazník povinen písemně oznámit příkazci, přičemž nové osoby musí splňovat požadavky příkazce, jak jím byly stanoveny tzn., že příkazník je povinen k oznámení změny v osobě doložit veškeré doklady ke kvalifikaci požadované příkazcem. Povinnost oznámit změnu osob uvedeným způsobem platí i v případě, že uvedené osoby nebudou schopny řádně plnit svoje povinnosti z důvodu např. dovolené, nemoci, apod.
 - 1.4. V průběhu provádění prací vykonávat činnosti dle čl. III odst. 1.1. a 1.2. této smlouvy, přičemž příkazník, je povinen být v této době přítomen v místě plnění a to denně.
 - 1.5. Pokud se ukáže, že pro splnění podmínek a termínů pro řádné a včasné provedení prací je nezbytné pracovat v místě plnění i ve dnech pracovního volna nebo pracovního klidu nebo v době mimo obvyklou pracovní dobu, je povinností příkazníka zabezpečit kontrolu prováděných prací i v těchto dnech nebo této době.

- 1.6. Předávat příkazci ihned, nejpozději do 3 pracovních dnů, jakékoliv dokumenty nebo věci, které za něho převzal při své činnosti dle této smlouvy.
 - 1.7. Provádět kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace prací předávané příkazci.
 - 1.8. Upozornit předem příkazce na případné zjištěné nesrovnalosti v projektové dokumentaci.
 - 1.9. Předkládat příkazci k odsouhlasení rozhodující písemnosti. Vyžádat si příkazcovo písemné stanovisko (ve lhůtě 3 pracovních dnů) ke všem důležitým návrhům řešení a k důležitým rozhodnutím.
 - 1.10. Řídit se pokyny příkazce a jednat výhradně v jeho zájmu. Příkazník se od písemných pokynů příkazce může odchýlit jen v případě naléhavé potřeby, kdy prokazatelně nemůže obdržet ke změněnému postupu souhlas příkazce a nejedná-li se o pokyn, kdy příkazce odchýlení se zakázal.
 - 1.11. Upozornit příkazce písemně na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody a to ihned, když se takovou skutečnost dozvěděl. V případě, že příkazce i přes písemné upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
 - 1.12. Oznámit bez odkladů příkazci veškeré skutečnosti, které by mohly vést ke změně pokynů příkazce.
 - 1.13. Zastupovat příkazce v jednáních s projektantem, pronajímatelem zařízení a ve správních řízeních.
 - 1.14. Vyzvat příkazce nejméně 3 pracovní dny předem k účasti na všech důležitých jednáních souvisejících s předmětem této smlouvy.
 - 1.15. Uplatňovat práva příkazce ze závazkových vztahů v rozsahu vykonávaného stálého technického dozoru.
 - 1.16. Dodržovat závazné právní předpisy, technické normy, dohody vyplývající z této smlouvy, pokyny příkazce, dohody smluvních stran a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací.
 - 1.17. Informovat příkazce o tom, že práce realizuje osoba s příkazníkem propojená ve smyslu § 74 zák. č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích) a je povinen, informovat příkazce také o tom, že při realizovaných pracích je poddodavatelem osoba s příkazníkem propojená ve smyslu § 74 zák. č. 90/2012 Sb.
2. Příkazník se zavazuje neposkytnout třetím osobám jakékoliv informace, které se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
 3. Příkazník se zavazuje dodržovat při výkonu své činnosti bezpečnostní předpisy a užívat předepsané ochranné pomůcky.
 4. Příkazník se zavazuje ke kontrole a odsouhlasení následujících dokladů předaných: realizační dokumentace skutečného provedení prací, originál montážního deníku, všechny podklady a doklady nezbytné pro budoucí provozování zprovozněného a funkčního zařízení.
 5. V případě ukončení platnosti plné moci před skončením platnosti této smlouvy, je příkazník povinen 20 pracovních dnů předem písemně požádat příkazce o prodloužení platnosti plné moci.
 6. V případě, že pověří provedením části předmětu plnění jinou osobu, má příkazník odpovědnost jako by příkaz provedl sám. Příkazník se však zavazuje, smlouvice k provedení části předmětu plnění pověří pouze osobu, která má oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícímu dané části předmětu plnění.
 7. Příkazník plnou moc udělenou mu příkazcem použije pouze pro splnění předmětu této smlouvy.

8. Příkazník bude obstarávat záležitosti vyplývající z předmětu této smlouvy vlastním jménem v zastoupení Příkazce na jeho účet s tím, že veškerá podání, doklady a další dokumenty bude podepisovat za Příkazce takto: „*statutární město Havířov, dle plné moci ze dne: datum podpisu příkazní smlouvy*“. Po této klauzuli bude připojen otisk firemního razítka příkazníka s podpisem oprávněného zástupce příkazníka.

Článek X

Odovědnost za vady, záruka a smluvní pokuty

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu této smlouvy. Příkazník uhradí případně vzniklou škodu v důsledku vadného plnění v plném rozsahu.
2. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
3. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti příkazníka do pěti let od doby, kdy plnění této smlouvy bylo ukončeno.
4. Příkazce má právo na bezodkladné a bezplatné odstranění zjištěných nedostatků v plnění této smlouvy. Zjištěné nedostatky musí příkazce uplatnit písemně a příkazník zajistí zahájení prací na odstraňování vady do 3 pracovních dnů a odstraní je do 7 pracovních dnů, nedohodnou-li se smluvní strany v rámci reklamačního jednání jinak.
5. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých k zařizování předmětu této smlouvy od třetích osob a za škodu způsobenou vadným plněním ze strany třetích osob.
6. V případě prodlení příkazníka s plněním některé z jeho povinností nebo úplného nesplnění některé z jeho povinností dle této smlouvy (mimo povinností uvedených v odst. 7, 8., 9., 11 a 12. a 13. tohoto článku), bude příkazce požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
7. V případě, že příkazník nebude vykonávat řádně a včas výkon činnosti dle této smlouvy a v příčinné souvislosti s tímto se navýší cena prací oproti ceně uvedené ve smlouvě smlouvy o nájmu náhradního zdroje elektrické energie a poskytování služeb s pronajímatelem zařízení, bude příkazce účtovat příkazníkovi kromě smluvní pokuty dle odst. 6. tohoto článku i smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý takový jednotlivý případ navýšení ceny za dílo.
8. V případě, že příkazník prokazatelně provede nedbalou nebo neúplnou kontrolu fakturace nebo soupisu provedených prací a ty budou obsahovat práce, které nebyly provedeny v odpovídajícím množství a kvalitě nebo budou obsahovat chybné údaje, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každou jednotlivou položku prací, která nebyla provedena nebo byla uvedena chybně.
9. V případě, že příkazník nesplněním povinností vyplývajících z této smlouvy způsobí prodloužení lhůty realizace prací, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,-Kč za každý i započatý den prodlení.
10. V případě, že příkazce neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, je příkazník oprávněn vyúčtovat příkazci smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

11. V případě nedodržení termínu k odstranění nedostatků v činnosti příkazníka dle odst. 4 tohoto článku, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý vytýkaný nedostatek.
12. V případě nedodržení povinností uvedených v bodě 1.3. odst. 1. článku IX této smlouvy bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý takto zjištěný případ.
13. V případě, že příkazník poruší svou povinnost uloženou v čl. IX odst.3., je příkazce povinen vyúčtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení tohoto ustanovení.
14. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
15. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody.
16. Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.
17. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
18. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka.

Článek XI

Závěrečná ujednání

1. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran. Pokud některá ze stran předloží návrh dodatku k této smlouvě, zavazuje se druhá strana, že se k tomuto návrhu písemně vyjádří do 14 kalendářních dnů od jeho obdržení.
2. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou.
3. Příkazník může smluvní vztah ukončit výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla příkazci doručena výpověď. Příkazník je povinen nejpozději ke dni účinnosti výpovědi písemně příkazce upozornit, jaká opatření musí příkazce učinit, aby nedošlo ke vzniku škody. Příkazce do 3 pracovních dnů od doručení tohoto upozornění sdělí své stanovisko ke způsobu realizace navržených opatření.
4. Příkazce může smlouvu částečně nebo v celém rozsahu kdykoliv vypovědět. Výpověď nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Příkazník je povinen nejpozději ke dni účinnosti výpovědi písemně příkazce upozornit, jaká opatření musí příkazce učinit, aby nedošlo ke vzniku škody.
5. Případná neplatnost některého z ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. Pro případ, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým.

6. Osoby podepisující tuto smlouvu svými podpisy stvrzují platnost svých jednatelských oprávnění.
7. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran jejich doručení odmítne, či jinak znemožní.
8. Příkazník bere na vědomí, že tato smlouva bude vedena v evidenci smluv Magistrátu města Havířova. Příkazník prohlašuje, že skutečnosti uvedené ve smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
9. Tato smlouva, její případné dodatky či dohody o ukončení tohoto smluvního vztahu budou uveřejněny v registru smluv na <https://smlouvy.gov.cz/>. Příkazce zajistí uveřejnění smlouvy nejpozději do 15 kalendářních dnů od uzavření smlouvy.
Příkazce se zavazuje uvést ID datové schránky příkazníka do formuláře pro uveřejnění smlouvy v registru smluv.
10. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
11. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, přičemž příkazce obdrží dvě a příkazník jedno vyhotovení.
12. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvní stranou, která ji podepisuje jako druhá v pořadí, tj. dnem uzavření.

Za příkazce: 15.1.2020

Za příkazníka: 15.1.2020

v. r.

v. r.

.....
xxx
vedoucí odboru územního rozvoje

.....
Ing. Radim Kytnar