



Smlouva o poskytnutí činnosti technického dozoru investora

č. OLP/99/2020

**"TDI - Snížení energetické náročnosti budovy v ulici Pivovarská 80 - Střední škola,
Lomnice nad Popelkou, Antala Staška 213, příspěvková organizace"**

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších právních předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

Liberecký kraj

se sídlem U Jezu 642/2a, Liberec, 460 01

IČO: 70891508

DIČ: CZ70891508

zastoupený Martinem Půtou, hejtmánem, v plné moci Ing. Janem Svitákem, náměstkem
hejtmána

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: 107-6482590257/0100

kontaktní osoby:

Ing. Jakub Syrovátka, e-mail: jakub.syrovatka@kraj-lbc.cz, tel: 485 226 625

Bc. Karolína Šimonová, e-mail: karolina.simonova@kraj-lbc.cz, tel: 485 226 662

dále jen „příkazce“

a

INVESTING CZ spol. s r.o.

se sídlem Štefánikovo nám. 780/5, 460 01 Liberec 1

IČO: 25036751

DIČ: CZ25036751

osoba oprávněná podepsat smlouvu: Ing. Josef Nadrchal, jednatel společnosti

bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s.

číslo účtu: 4716771001/5500

evidence: vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 13915

kontaktní osoby: Ing. Josef Nadrchal, e-mail: sekretariat@investinglbc.cz, tel: 481 110 275

dále jen „příkazník“

takto:

Úvodní ustanovení



1. Smluvní strany prohlašují, že identifikační údaje specifikující smluvní strany jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů písemně oznámí druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek, jediné že o to požádá jedna ze smluvních stran.
2. Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení k veřejné zakázce na služby s názvem „TDI - Snížení energetické náročnosti budovy v ulici Pivovarská 80 - Střední škola, Lomnice nad Popelkou, Antala Staška 213, příspěvková organizace“ zadávané v dynamickém nákupním systému s názvem "Zajištění služeb technického dozoru investora pro pozemní stavby - DNS" (dále jen „veřejná zakázka“), ve které byla nabídka příkazníka vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější.
3. Příkazník prohlašuje:
 - že se detailně seznámil se všemi podklady k veřejné zakázce, s rozsahem a povahou předmětu plnění této smlouvy,
 - že mu jsou známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné pro realizaci předmětu plnění této smlouvy,
 - že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, aby předmět plnění této smlouvy provedl za dohodnutou maximální cenu a v dohodnutém termínu.
4. Příkazník bere na vědomí, že příkazce uzavírá tuto smlouvu za účelem realizace stavebního díla s těmito základními identifikačními údaji:
 - Název: Snížení energetické náročnosti budovy v ulici Pivovarská 80 - Střední škola, Lomnice nad Popelkou, Antala Staška 213, příspěvková organizace
 - Místo provádění: Pivovarská 80, Lomnice nad Popelkou
 - Celkové předpokládané náklady: 9.148.453,23 Kč bez DPH
 - Předpokládaná doba: 150 dnů od předání a převzetí staveniště
 - Stavebník – investor: příkazce.(dále jen „stavba“).
5. Příkazník dále bere na vědomí, že realizace stavby včetně plnění dle této smlouvy jsou financovány z projektu s názvem: „Snížení energetické náročnosti budovy Střední školy v Lomnici nad Popelkou, Pivovarská 80“, registrační číslo projektu CZ.05.5.18./0.0/0.0/19_121/0011387, spolufinancovaného Evropskou unií - Fondem soudržnosti v rámci Operačního programu Životní prostředí 2014 - 2020 (dále jen „projekt“), a uvědomuje si, že neplnění svých povinností stanovených touto smlouvou může vést k uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně ze strany poskytovatele dotace nebo ke krácení či ztrátě dotace, a tím ke vzniku škody příkazci.

Článek I. **Předmět smlouvy**



1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce a na jeho účet zařídí níže specifikovanou záležitost a za tím účelem provede požadované činnosti, nebo činnosti, které vyžaduje povaha obstarávané záležitosti.

Článek II.

Specifikace závazku příkazníka

1. Příkazník se zavazuje za účelem řádné realizace stavby pro příkazce a na jeho účet **provést činnost technického dozoru investora**, který zahrnuje činnosti dle § 152 odst. 4 zákona č.183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů a Sazebníku UNIKA pro navrhování nabídkových cen a projektových prací a inženýrské činnosti v aktuálním znění, činnosti TDI, a dále zahrnuje obstarávat související inženýrské činnosti na předmětné stavbě - spolupráce s místně příslušným stavebním úřadem a dalšími dotčenými orgány při realizaci a zajištění veškerých souvisejících dokladů a rozhodnutí, (dále jen „TDI“), za předpokladu, že bude stavba realizována.

2. Příkazník se v rámci TDI zavazuje zejména k těmto činnostem:

V rámci realizace stavebních prací:

- být v kontaktu s příkazcem na pravidelných kontrolních dnech (dále jen "KD") a podávat příkazci průběžné informace o postupu realizace stavby;
- svolávat a vést pravidelné KD 1 x za týden od zahájení stavby a vyhotovovat o tom zápisy a doručovat je zúčastněným osobám dle pokynů příkazce,
- provádět fyzické kontroly na stavbě alespoň 3x za týden se zápisem kontroly do stavebního deníku a fotodokumentací, ze které bude patrné datum a čas jejího pořízení;
- kontrola a ověřování kvality prováděných prací, dodržování dokumentace pro provádění stavby;
- kontrola správnosti a úplnosti soupisu změn, doplňků nebo rozšíření stavby vyplývajících z podmínek při jejím provádění, z odborných znalostí zhotovitele stavby nebo z vad projektové dokumentace a kontrola jejich ocenění jak v písemné, tak i v elektronické podobě, zajištění včasného předložení těchto soupisů příkazci k odsouhlasení formou vypracovaných a schválených co do správnosti a úplnosti Změnových listů pro zpracování následného dodatku ke smlouvě. Změny mohou být realizovány teprve po jeho odsouhlasení;
- kontrola a ověřování kvality dokončených prací a ověřování shody s ustanoveními smluvních dokumentů a platnými právními předpisy ČR, včetně platných českých norem;
- kontrola věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a faktur;
- kontrola kvality a množství zabudovaných materiálů a vybavení;
- ověřování, zda vzorky odpovídají smluvním dokumentům a příslušným českým normám;
- doporučení provádění zkoušek na stavbě, dohled nad dodržováním předepsaných



postupů, platných právních předpisů ČR a kontrola provádění technických zkoušek prováděných oprávněnými firmami a kontrola výsledků;

- kontrola průběhu zkoušek technologických zařízení prováděných zhotovitelem stavby;
- kontrola vedení stavebního deníku, potvrzování správnosti zápisů ve stavebním deníku, vyjadřování se v něm k závažným skutečnostem;
- závěrečné kontroly dokončené stavby, příprava soupisu vad a nedodělků, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstraňování;
- prověřování vad a nedodělků v závěru stavby a dohled nad jejich odstraněním, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstranění;
- příprava předávacího protokolu stavby ve spolupráci se zhotovitelem stavby;
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů;
- kontrola a ověřování soupisu množství provedených prací a dodávek vždy do pěti dnů od vystavení faktury zhotovitelem stavby;
- účast při projednávání a ověření správnosti všech dokladů a změn projektové dokumentace stavby;
- povinnost informovat příkazce o všech závažných okolnostech v souvislosti s výstavbou, které mohou mít významný vliv na harmonogram, kvalitu a cenu díla;
- upozornění zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadování sjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku i oprávnění nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací (viz § 2593 obč. zák.);
- povinná kontrola těch částí dodávek a montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, povinné zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku, resp. do protokolů – formulářů určených pro stavbu, včetně zpracování fotografické dokumentace;
- kontrola a ověření stavební připravenosti mezi subdodavateli zhotovitele, zejména připravenost pro technologické vybavení;
- spolupráce s projektantem stavby při realizaci;
- kontrola prováděné stavby se smluvní dokumentací, závaznými předpisy, pokyny a požadavky příkazce;
- spolupráce s projektantem projektové dokumentace pro provádění stavby a se zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace pro provádění stavby;
- sledování veškerých předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
- vedení podrobné dokumentace a archivace dokladů z kontroly a ověřování dokladů a



procesů, včetně průběžného předávání kopií takových dokladů příkazci;

- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smlouvy o provedení stavby a upozorňování zhotovitele stavby a příkazce na nedodržení termínů, návrhy na nezbytná opatření;
- koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace díla;
- kontrola řádného uskladnění materiálu, výrobků, strojů a konstrukcí;
- kontrola řádného nakládání s materiálem odstraněným ze stavby;

V rámci dokončení stavby:

- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání při předání a převzetí;
 - vypracování žádosti o kolaudaci stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků s tím související a povinnost předat neprodleně po ukončení stavby podklady pro její závěrečné vyhodnocení odpovědným pracovníkem příkazce:
 - popis průběhu stavby a její vyhodnocení,
 - kopie všech proplacených faktur,
 - originál kolaudačního rozhodnutí v případě, že bylo na akci vydáno,
 - originál zápisu z převzetí prací, dodávky nebo služby a originál zápisu z předání a převzetí staveniště,
 - fotodokumentace z průběhu celé stavby,
 - kopie veškerých zápisů z pravidelných KD,
 - případně další přílohy včetně jejich seznamu;
 - kontrola dokladové složky obdržené od zhotovitele stavby, včetně zajištění jejího doplnění a odevzdání příkazci v kompletním stavu;
 - kontrola a ověření dokladů pro konečné vyúčtování stavebních prací, které doloží zhotovitel stavby k předání a převzetí dokončené stavby;
 - kontrola veškerých dokladů, které doloží zhotovitel stavby stavebnímu úřadu k řízení pro vydání kolaudačního souhlasu;
 - kontrola úplnosti dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů pořízených během stavby k archivaci u příkazce;
 - kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při kolaudačním řízení a vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby;
 - kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.
3. Součástí činnosti jsou i práce výslovně nespecifikované, které však jsou k řádnému provedení výkonu TDI nezbytné a o kterých příkazník vzhledem ke své kvalifikaci a



zkušenostem měl nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšují sjednanou cenu.

4. Příkazník se zavazuje provádět TDI po celou dobu skutečného provádění stavby, a to i v případě, že skutečná doba provádění stavby přesáhne předpokládanou dobu stavby.
5. Při plnění této smlouvy bude příkazník vycházet zejména z následujících podkladů:
 - smlouvy se zhotovitelem stavby včetně soupisu prací,
 - projektové dokumentace pro provádění stavby,
 - složky inženýrské činnosti.
6. V případě, že na základě odborných znalostí a zkušeností příkazníka vyjde najevo potřeba dalších podkladů, mimo výše stanovených, které má příkazce k dispozici, je příkazník povinen si tyto podklady od příkazce vyžádat. Nemá-li příkazce tyto podklady k dispozici, je příkazník povinen vyzvat příkazce k jejich obstarání.

Článek III.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen zařídit sjednanou záležitost s odbornou péčí, podle pokynů příkazce, v souladu s podklady k veřejné zakázce a v souladu se zájmy příkazce, které příkazník zná nebo musí znát.
2. Příkazník je povinen po celou dobu provádění plnění podle této smlouvy disponovat potřebnou kvalifikací. Příkazník je na žádost příkazce povinen existenci skutečností prokazujících potřebnou kvalifikaci prokázat ve lhůtě stanovené příkazcem a způsobem dle požadavku příkazce.
3. Příkazník se zavazuje neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech, které by mu mohly způsobit finanční, nebo jinou újmu, o překážkách, které by mohly ohrozit termíny stanovené touto smlouvou.
4. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu jeho pokynů.
5. Příkazník se zavazuje podat příkazci zprávu o postupu plnění této smlouvy, kdykoli o to příkazce požádá, a to způsobem, v rozsahu a ve lhůtě dle požadavku příkazce.
6. Příkazník se zavazuje, že bez předchozího souhlasu příkazce se neodchýlí od příkazcových pokynů.
7. Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnost jeho pokynů, jestliže mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče.
8. Příkazník se zavazuje, že bez zbytečného odkladu oznámí příkazci potřebu uskutečnění právního jednání. K tomu mu příkazce vystaví plnou moc.
9. Příkazník se zavazuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů, předat příkazci všechny věci, které za něho převzal nebo obstaral při vyřizování sjednané záležitosti. Požaduje-li to jedna ze smluvních stran, sepiší smluvní strany o předání věci předávací protokol, který musí



být podepsán oprávněnými zástupci smluvních stran.

10. Příkazník se zavazuje postupovat při plnění této smlouvy v souladu s platnou metodikou Pravidly pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014 - 2020, která je k dispozici na webových stránkách <https://www.opzp.cz/dokumenty/> a předem konzultovat s příkazcem případné nejasnosti.
11. Příkazník je povinen poskytnout všem oprávněným osobám nezbytnou součinnost pro výkon finanční kontroly ve smyslu ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a to nejméně po dobu 10 let od ukončení financování plnění této smlouvy a za tím účelem vytvořit potřebné podmínky, zejména poskytnout veškerou dokumentaci související s plněním této smlouvy.
12. Příkazník se zavazuje uchovávat odpovídajícím způsobem v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, veškerou dokumentaci související s plněním této smlouvy minimálně po dobu 10 let.
13. Příkazník je povinen dodržovat pravidla publicity, resp. poskytnout nezbytnou součinnost příkazci k jejich provádění, v rozsahu vyplývajícím z příslušných právních předpisů.
14. Příkazník je povinen mít po celou dobu provádění plnění podle této smlouvy sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti s pojistným plněním ve výši nejméně 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milion korun českých) na pojistnou událost. Příkazník je na žádost příkazce povinen předložit doklad o existenci pojištění ve lhůtě stanovené příkazcem.

Článek IV.

Odměna a platební podmínky

1. Odměna za zařízení sjednané záležitosti je smluvními stranami sjednána ve výši:
 - 150.000,- Kč (slovy: sto padesát tisíc korun českých) bez DPH,
 - **181.500,- Kč** (slovy: sto osmdesát jedna tisíc pět set korun českých) včetně DPH, jejíž sazba ke dni uzavření této smlouvy činí 21 %.
2. Odměna dle odst. 1 uvedená bez DPH je stanovena jako konečná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému splnění závazků příkazníka, včetně inflace, a dále zahrnuje veškeré škody, které příkazníkovi vzniknou při provádění plnění dle této smlouvy.
3. Příkazník je oprávněn fakturovat odměnu takto:
 - první fakturu v maximální výši 30 % z odměny po uplynutí 45 dnů doby realizace stavby,
 - druhou fakturu v maximální výši 30 % z odměny po uplynutí 90 dnů doby realizace stavby,



- konečnou fakturu po splnění všech závazků a dále předání veškerých dokladů souvisejících s činností TDI příkazci, a to po předání stavby a předávacího protokolu a následné kontrole činnosti TDI za předpokladu, že bude stavba akceptována příkazcem bez výhrad.
4. Faktura (daňový doklad) je splatná ve lhůtě 30 dnů od jejího doručení příkazci.
5. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat zejména:
- označení osoby příkazníka včetně uvedení sídla a IČ (DIČ),
 - označení osoby příkazce včetně uvedení sídla, IČ a DIČ,
 - evidenční číslo faktury a datum vystavení faktury,
 - rozsah a předmět plnění (nestačí pouze odkaz na evidenční číslo této smlouvy),
 - název a registrační číslo projektu, "Snížení energetické náročnosti budovy Střední školy v Lomnici nad Popelkou, Pivovarská 80"; CZ.05.5.18/0.0/0.0/19_121/0011387 ,
 - den uskutečnění plnění,
 - označení této smlouvy včetně uvedení jejího evidenčního čísla,
 - lhůtu splatnosti v souladu s předchozím odstavcem,
 - označení banky a číslo účtu, na který má být odměna poukázána.
6. Kromě náležitostí uvedených v předchozím odstavci musí faktura (daňový doklad) obsahovat náležitosti dle příslušných právních předpisů.
7. Jestliže faktura (daňový doklad) nebude obsahovat dohodnuté náležitosti, nebo náležitosti dle příslušných právních předpisů, nebo bude mít jiné vady, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi s uvedením vad. V takovém případě se přeruší lhůta splatnosti a počne běžet znovu ve stejné délce doručením opravené faktury (daňového dokladu).
8. Dohodnutou odměnu uhradí příkazce na základě faktury (daňového dokladu), která obsahuje všechny náležitosti stanovené touto smlouvou a příslušnými právními předpisy, bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený v této smlouvě nebo na účet, který příkazník příkazci písemně sdělí po uzavření této smlouvy.

Článek V.

Dohoda o smluvní pokutě, úrok z prodlení, náhrada škody a započtení

1. V případě, že příkazník nebude řádně plnit činnosti, ke kterým se zavázal v článku II. této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z odměny včetně DPH za každý případ.
2. V případě, že příkazník nedodrží jakékoli termíny vyplývající z této smlouvy nebo stanovené příkazcem na základě této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z odměny včetně DPH za každý započatý den prodlení.
3. V případě, že příkazník nesplní pokyn udělený příkazcem na základě této smlouvy, zavazuje



se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z odměny včetně DPH za každé nesplnění pokynu.

4. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 10 dnů ode dne zániku povinnosti, kterou utvrzuje. Příkazník je povinen na výzvu příkazce uhradit dosud vzniklou část smluvní pokuty i před zánikem utvrzené povinnosti, v takovém případě je vzniklá část smluvní pokuty splatná ve lhůtě 10 dnů od doručení písemné výzvy příkazníkovi.
5. Smluvní pokuta je za účelem jejího započtení proti pohledávce příkazníka na zaplacení odměny splatná ihned po zániku utvrzené povinnosti. Úrok z prodlení vzniklý v důsledku včasného neuhrazení smluvní pokuty je za účelem jeho započtení proti pohledávce příkazníka na zaplacení odměny splatný ihned po jeho vzniku.
6. Příkazce se zavazuje při prodlení se zaplacením faktury zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
7. Příkazce má právo na náhradu škody způsobené příkazníkem porušením jakékoli jeho povinnosti vztahující se k této smlouvě. Příkazník je tak například povinen uhradit příkazci škodu v podobě odvodu za porušení rozpočtové kázně nebo v podobě ztráty nároku na dotaci či její části, nebo je povinen uhradit škodu vzniklou v důsledku porušení platného zákona o zadávání veřejných zakázek. Vznikne-li škoda v důsledku porušení povinnosti, která je utvrzena smluvní pokutou, má příkazce právo na náhradu škody, která dohodnutou smluvní pokutu převyšuje.
8. Příkazce je oprávněn započíst svoji pohledávku, kterou má za příkazníkem, proti pohledávce příkazníka za příkazcem, a to za podmínek stanovených touto smlouvou a občanským zákoníkem. Pokud příkazník poruší některou ze svých povinností a v důsledku toho vznikne příkazci nárok na smluvní pokutu nebo nárok na náhradu vzniklé škody v podobě odvodu za porušení rozpočtové kázně nebo v podobě ztráty nároku na dotaci či její části, prohlašuje příkazník, že v takovém případě nebude považovat pohledávku příkazce za nejistou nebo neurčitou a souhlasí s tím, aby si ji příkazce započel proti nároku příkazníka na uhrazení faktury, popř. proti jiné pohledávce příkazníka za příkazcem.

Článek VI.

Zánik závazku

1. Příkazce je oprávněn příkaz kdykoli odvolat. Pouze v případě, že důvodem pro odvolání není porušení povinností vyplývajících z této smlouvy ze strany příkazníka, má příkazník právo na úhradu nákladů, které v souvislosti s plněním této smlouvy účelně vynaložil a na poměrnou část odměny přiměřenou vynaložené námaze.
2. Příkazník je oprávněn kdykoli příkaz vypovědět. Příkazník je v takovém případě povinen uhradit příkazci škodu, která mu tím vznikla, jedině, že by důvod výpovědi spočíval v porušení povinností vyplývajících z této smlouvy ze strany příkazce.
3. V případě, že v zadávacím řízení na výběr dodavatele stavby bude vybrána jako nejvhodnější nabídka příkazníka, nebo osoby s ním propojené, dohodly se smluvní strany na tom, že se tato smlouva ruší.



Článek VII.

Kontaktní osoby a doručování písemností

1. Kontaktní osoby uvedené výše jednají za smluvní strany ve všech věcech souvisejících s plněním této smlouvy, zejména podepisují zápisy z jednání smluvních stran a doklad o předání věcí. Kontaktní osoba příkazce je též oprávněna udělovat příkazníkovi pokyny.
2. Změna určení kontaktních osob nevyžaduje změnu této smlouvy. Smluvní strana je však povinna změnu kontaktní osoby bez zbytečného odkladu písemně sdělit druhé smluvní straně.
3. Kromě jiných způsobů komunikace dohodnutých mezi stranami se za účinné považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, datovou schránkou, faxem či elektronickou poštou. Pro doručování platí kontaktní údaje smluvních stran a jejich kontaktních osob nebo kontaktní údaje, které si smluvní strany po uzavření této smlouvy písemně oznámily.
4. Oznámení správně adresovaná se považují za uskutečněná v případě osobního doručování anebo doručování doporučenou poštou okamžikem doručení, v případě posílání faxem či elektronickou poštou okamžikem obdržení potvrzení o doručení od protistrany při použití stejného komunikačního kanálu.

Článek VIII.

Zveřejnění smlouvy a obchodní tajemství

1. Příkazník bere na vědomí, že smlouvy s hodnotou předmětu převyšující 50.000 Kč bez DPH včetně dohod, na základě kterých se tyto smlouvy mění, nahrazují nebo ruší, zveřejní příkazce v **registru smluv** zřízeném jako informační systém veřejné správy na základě zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Příkazník výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva včetně případných dohod o její změně, nahrazení nebo zrušení byly v plném rozsahu v registru smluv příkazcem zveřejněny.
2. Příkazník prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

Článek IX.

Ostatní ustanovení

1. Příkazník není oprávněn postoupit třetí straně bez souhlasu příkazce žádnou pohledávku, kterou vůči němu má a která vyplývá z této smlouvy.
2. Příkazník na sebe bere nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 občanského zákoníku.
3. Není-li v této smlouvě ujednáno jinak, vztahuje se na vztahy z ní vyplývající občanský zákoník.

Článek X.

Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemně na základě vzestupně číslovaných dodatků a



to prostřednictvím osob oprávněných k uzavření této smlouvy.

2. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, které mají platnost a závaznost originálu. Příkazce obdrží tři vyhotovení a jedno vyhotovení obdrží příkazník.
3. Tato smlouva nabývá účinnosti podpisem poslední smluvní strany. V případě, že bude zveřejněna příkazcem v registru smluv, nabývá však účinnosti nejdříve tímto dnem, a to i v případě, že bude v registru smluv zveřejněna protistranou nebo třetí osobou před tímto dnem.
4. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s textem této smlouvy. Smlouva byla schválena usnesením Rady Libereckého kraje č. 1071/20/RK ze dne 9.6.2020.

V Liberci dne 3.8.2020

V Liberci dne 29.7.2020

.....

Ing. Jan Sviták
náměstek hejtmána

.....

Ing. Josef Nadrchal
jednatel společnosti