

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

**na výkon inženýrské činnosti a technického dozoru stavebníka
uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)**

1.

Česká republika – Vězeňská služba České republiky

se sídlem ul. Soudní 1672/1a, 140 67 Praha 4

za níž jedná na základě pověření generálního ředitele č. j.: VS-89015-3/ČJ-2016-800020-SP
ze dne 1. 9. 2016, Vrchní rada, plk. Mgr. Lenka Smutná, ředitelka Věznice Znojmo

Adresa organizační jednotky: Věznice Znojmo, Dyjská 4, Poštovní příhrádka 51

669 02 Znojmo

IČO: 00212423

DIČ: CZ00212423

Při výkonu působností v oblasti veřejné správy se VS ČR nepovažuje dle Zák. č. 235/2004
Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, za osobu povinnou k DPH

bankovní spojení: [REDACTED]

č. ú.: [REDACTED]

(dále jen „Příkazce“) na straně jedné

a

2.

Ing. Martin Vinter, s. r. o.

se sídlem Slovákova 354/5, 602 00 Brno – Veveří C 26052 vedená u Krajského soudu v Brně
zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 26052

za níž jedná Ing. Martin Vinter - jednatel

IČO: 25327241

DIČ: CZ25327241

bankovní spojení: [REDACTED]

č. ú.: [REDACTED]

(dále jen „Příkazník“) na straně druhé

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní
smlouvu (dále jen „Smlouvu“):

I.

Předmět Smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce zařídí jeho jménem, na jeho účet a za odměnu uvedenou v této Smlouvě toto plnění: zajištění výkonu technického dozoru stavebníka a inženýrské činnosti (dále jen „TDS“) při přípravě a realizaci stavby „**Znojmo – adiktolog a krizová cela**“ (dále jen „**Stavba**“), a to před zahájením stavby, při jejím provádění, jakož i v období po dokončení Stavby (dále jen „**Předmět plnění**“) a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to úplatu podle č. IV. této Smlouvy.

2. Příkazce podpisem této Smlouvy potvrzuje, že předal před jejím podpisem Příkazníkovi informace a doklady nutné k Předmětu plnění, a Příkazník svým podpisem této Smlouvy tuto skutečnost stvrzuje.

3. Příkazník bude provádět zejména následující činnosti:

3.1. Činnosti TDS v období před realizací Stavby (předpokládaný počet do 30 člověkohodin):

- 3.1.1 Stanovení a objasnění základních cílů s Příkazcem, zejména na podkladě již vypracované architektonické a objemové studie.
- 3.1.2 Seznámení se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby, zejména se Stavenišťem, režimovými opatřeními v areálu, smlouvou o dílo mezi Příkazcem a zpracovatelem projektové dokumentace (dále jen „**Projektant**“), projektovou dokumentací (dále jen „**PD**“), se všemi rozhodnutími, sděleními, stanovisky a vyjádřeními vydanými v souvislosti s přípravou projektu, s podmínkami smlouvy o dílo, která bude uzavřena s vybraným zhotovitelem stavby.
- 3.1.3 Kontrola existujících podkladů a vyhodnocení jejich dostatečnosti z hlediska věcnosti, správnosti, úplnosti, rozsahu a souladu se záměrem objednatele; zajištění doplnění chybějících podkladů nezbytných pro zpracování PD a realizaci Stavby.
- 3.1.4 Kontrola projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení (dále jen „**PDSP**“) vůči smlouvě o dílo s Projektantem a obecně platným předpisům, kontrola úplnosti a věcné správnosti PDSP a jejího souladu se záměrem Příkazce; zpracování a předání písemných výstupů kontroly Příkazci, účast při projednání výstupů kontroly s Projektantem.
- 3.1.5 Kontrola propočtu investičních nákladů k PDSP vyhotoveného Projektantem či jiným subjektem, zpracování a předání písemných výstupů kontroly Příkazci, účast při projednání výstupů kontroly s Projektantem.
- 3.1.6 Kontrola projednání PDSP s dotčenými orgány státní správy a jinými dotčenými osobami (dále jen „**DOSS**“) Projektantem, v případě potřeby spolupráce s Projektantem či Příkazcem při takovém projednání, zpracování a předání písemných výstupů kontroly Příkazci, účast při projednání výstupů kontroly s Projektantem.
- 3.1.7 Kontrola zapracování všech připomínek a podmínek vyplývajících ze stavebního povolení (souhlasu s realizací stavby na základě jejího ohlášení) do dokumentace pro provádění stavby (dále jen „**DPS**“), zpracování a předání písemných výstupů kontroly Příkazci, účast při projednání výstupů kontroly s Projektantem.
- 3.1.8 Svolávání a organizace výrobních porad Příkazce s Projektantem – ve všech fázích projekční přípravy (PDSP, DPS), kontrola, připomínkování a usměrňování návrhů Projektanta ve prospěch Příkazce zejména s ohledem na technické, provozní, užitné, finanční a jiné parametry stavby; zpracování a distribuce zápisů (záznamů) z těchto porad.
- 3.1.9 Odsouhlasování zásadních konstrukčních, materiálových a systémových řešení navrhovaných Projektantem.
- 3.1.10 Kontrola průběhu projekčních prací vůči stanovenému harmonogramu.
- 3.1.11 Kontrola a posouzení úplnosti a správnosti srovnávacího položkového rozpočtu (soupisu prací a dodávek s výkazem výměr) s ohledem na cílovou garanci

dodržení rozpočtového rámce realizace stavby, zpracování a předání písemných výstupů kontroly Příkazci, účast při projednání výstupů kontroly s Projektantem. Kontrola výměr v soupisu prací, dodávek a služeb, výkazu výměr a srovnávacím rozpočtu v rozsahu cenotvorných položek (= položek tvořících v součtu min. 70% předpokládané ceny podle srovnávacího rozpočtu – pro každou profesi a oddíl).

- 3.1.12 Kontrola DPS z hlediska její úplnosti vůči smlouvě o dílo s Projektantem a obecně platným předpisům, kontrola věcné správnosti DPS a jejího souladu se záměrem Příkazce; kontrola dodržení projednané a schválené koncepce, technické a ekonomické úrovně řešení; zpracování a předání písemných výstupů kontroly Příkazci, účast při projednání výstupů kontroly s Projektantem.
- 3.1.13 Spolupráce s Příkazcem při zpracování zadávacích podmínek pro výběr generálního dodavatele.
- 3.1.14 Spolupráce s Příkazcem při výběru Zhotovitele Stavby ve formě účasti na prohlídce Staveniště s uchazeči, účasti v hodnotící komisi Příkazce (bude-li Příkazcem jmenován členem či náhradníkem člena hodnotící komise).
- 3.1.15 Spolupráce s Příkazcem při uzavření smlouvy o dílo se Zhotovitelem Stavby.
- 3.1.16 Dohled nad vytvořením podrobného harmonogramu realizace Stavby Zhotovitelem Stavby a jeho odsouhlasením.
- 3.1.17 Průběžné informování Příkazce o stavu přípravy Stavby včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů.

3.2 Činnosti TDS v období v průběhu realizace Stavby (předpokládaný počet do 60 člověkohodin):

- 3.2.1 Organizace a účast na předání Staveniště Zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu.
- 3.2.2 Pravidelná průběžná přítomnost na stavbě, pokud bude probíhat jakákoliv stavební činnost
- 3.2.3 Provádění pravidelné kontroly Stavby a Staveniště vč. provádění průběžných zápisů do stavebního deníku, kontrola vedení stavebního deníku Zhotovitelem v souladu s odpovídajícími právními předpisy a smluvními podmínkami, průběžné ukládání jedné kopie listů stavebního deníku; *předpokládá se délka trvání realizace stavby 3 měsíce, kontrola Stavby ze strany TDS dle postupu stavby a charakteru aktuálně prováděných prací a technologií, minimálně však v průměru 2x týdně (ú 4 člověkohodin týdně) včetně trvání pravidelných kontrolních dnů Stavby nebo mimořádných jednání na Stavbě).*
- 3.2.4 Zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány, organizacemi a jinými dotčenými osobami, která souvisí s prováděním Stavby.
- 3.2.5 Kontrola Zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení po celou dobu provádění Stavby.
- 3.2.6 Projednávání a spolupráce ohledně případných dodatků ke smlouvě o dílo a změn v PD, zabezpečení vedení průběžné evidence aktuálně platné PD.
- 3.2.7 Cenová, objemová a věcná kontrola skutečně provedených prací, kontrola zjišťovacích protokolů s potvrzením správnosti podpisem, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti podpisem.
- 3.2.8 Průběžné sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby.

- 3.2.9 Kontrola dodržování všech podmínek a termínů dle smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění smluvních sankcí vůči Zhotoviteli Stavby včetně písemného zdůvodnění.
- 3.2.10 Svolávání a organizace kontroly provádění díla a postupu výstavby formou tzv. kontrolních dnů (dále jen „**KD**“), sledování zajišťování plnění předmětu díla Zhotovitelem Stavby dle smlouvy o dílo, se zaměřením zejména na dodržení požadovaného rozsahu, kvality a ceny díla a stanoveného termínu jeho; řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení a distribuce zápisů z KD a jejich archivace.
- 3.2.11 Kontrola bezvýhradného dodržování souladu provádění Stavby s PD, obecně závaznými právními předpisy, vydanými správními rozhodnutími, podmínkami obsaženými v závazných stanoviscích, stanoviscích a vyjádřeních dotčených orgánů státní správy a jiných dotčených osob; kontrola souladu provádění díla s platnými technickými normami (ČSN, ČSN EN, ČSN ISO), s technickými a technologickými podklady výrobců a dodavatelů použitých materiálů, výrobků, systémů a dobrou stavební praxí. Ve výjimečných případech, kdy je navrhována změna nebo doplnění PD, se uskuteční vždy po odsouhlasení obou stran, a to formou tzv. změnového listu; použití změnového listu předchází pouze ty změny, které nemohl nikdo předvídat.
- 3.2.12 Technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací.
- 3.2.13 Spolupráce s pracovníky Projektanta zabezpečujícími autorský dohled Projektanta, spolupráce s osobami vykonávajícími činnost koordinátora BOZP, spolupráce s orgány vykonávajícími státní stavební dohled.
- 3.2.14 Projednání návrhů Zhotovitele Stavby na záměny materiálů, výrobků, systémů, zabezpečení stanoviska autorského dohledu k nim a předkládání návrhů na rozhodnutí Příkazci.
- 3.2.15 Kontrola Zhotovitele Stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících.
- 3.2.16 Kontrola časového průběhu provádění Stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se Zhotovitelem Stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací; v případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění Příkazce včetně předložení návrhu na řešení.
- 3.2.17 Kontrola a fotodokumentace těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo zneprístupněny, zapsání výsledku do stavebního deníku; průběžné pořizování fotodokumentace plnění díla Zhotovitelem Stavby a její předání Příkazci.
- 3.2.18 Spolupráce se Zhotovitelem stavby při zajišťování a provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.
- 3.2.19 Příprava podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrola všech dokladů vyžadovaných smlouvou po Zhotoviteli pro předání a převzetí Stavby.
- 3.2.20 Organizační příprava předání a převzetí Stavby, účast na předání a převzetí Stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí Stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění.
- 3.2.21 Průběžná kontrola dodržování pořádku na Stavbě Zhotovitelem, kontrola řádného uskladnění materiálů a výrobků na Staveništi před jejich zabudováním.
- 3.2.22 Průběžná příprava a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení Stavby.

- 3.2.23 Projednání postupu a rozsahu individuálních a komplexních zkoušek včetně zajištění potřebných správních povolení k jejich provedení, účast při jejich provádění, kontrola průběhu a vyhodnocení.
 - 3.2.24 Kontrola zpracování manipulačních a provozních řádů Zhotovitelem, případně spolupráce na něm, přičemž však odpovědnost leží na zhotoviteli, nikoli TDS.
 - 3.2.25 Kontrola řádného provedení zaškolení uživatele na obsluhu a údržbu všech částí Stavby.
 - 3.2.26 Kontrola dokumentace skutečného provedení Stavby (včetně kontroly elektronické podoby dokumentace) pro kolaudační řízení, kontrola všech protokolů a dokladů o provedených zkouškách a jiných dokladů nezbytných k vydání kolaudačního souhlasu a jejich převzetí za Příkazce;
 - 3.2.27 Kontrola dokumentace skutečného provedení Stavby pro přejímací řízení (v tištěné a digitální podobě), kontrola úplnosti, správnosti a platnosti všech dokladů Stavby k její přejímce Příkazcem a jejich převzetí za Příkazce.
 - 3.2.28 Soupis vad a nedodělků zjištěných před předáním a převzetím Stavby a distribuce jejich seznamů; kontrola odstranění vad a nedodělků včetně potvrzení jejich odstranění.
 - 3.2.29 Příprava a zajištění vydání kolaudačního souhlasu.
 - 3.2.30 Účast na kolaudačním řízení včetně účasti na závěrečných prohlídkách s DOSS.
 - 3.2.31 Spolupráce a napomáhání v naplnění požadavků vyplývajících z kolaudačního rozhodnutí a zabezpečení případného odstranění kolaudačních závad.
 - 3.2.32 Informování Příkazce o všech závažných okolnostech vzniklých při realizaci stavby; podávání návrhů Příkazci na případné úpravy ve smluvních vztazích.
 - 3.2.33 Plnění dalších, shora neuvedených úkolů podle aktuálního zadání Příkazce, souvisejících s činnostmi, vykonávanými v období před zahájením a v průběhu realizace Stavby.
- 3.3 Činnosti TDS v období po dokončení Stavby (předpokládaný počet do 30 člověkohodin):
- 3.3.1 Kontrola a spolupráce při odstraňování vad a nedodělků uvedených v protokolu o předání a převzetí Stavby.
 - 3.3.2 Kontrola vyklizení Staveniště.
 - 3.3.3 Výkon případných dalších výslovně neuvedených činností, nezbytných pro řádné plnění TDS, především pak shromáždění podkladů (povinných příloh) k závěrečnému vyhodnocení Stavby.
 - 3.3.4 Řešení všech připomínek ke kvalitě stavby od dotčených orgánů či organizací.
 - 3.3.5 Závěrečné předání všech dokladů a podkladů získaných a pořízených v průběhu realizace a spadajících do agendy TDS, v tištěné a elektronické podobě, a vrácení zapůjčených materiálů Příkazci.
 - 3.3.6 Spolupráce s Příkazcem při zařazení dokončené Stavby a jejích částí do majetku Příkazce.
 - 3.3.7 Plnění dalších, shora neuvedených úkolů podle aktuálního zadání Příkazce, souvisejících s činnostmi, vykonávanými v období po dokončení Stavby, a to v rozsahu 60 dnů po řádném ukončení Stavby.
 - 3.3.8 Vyhotovení závěrečné zprávy TDS o vyhodnocení svých činností k předání Stavby.
 - 3.3.9 Spolupráce s Příkazcem při uplatňování případných reklamací vad Stavby v průběhu prvního roku běhu záruční doby a při kontrole jejich odstraňování

Zhotovitelem Stavby (v dalším období do konce záruční doby pak na vyžádání Příkazce a za úhradu).

II. Povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen zejména:
 - a) postupovat při zařizování Záležitosti s odbornou péčí dle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát,
 - b) oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování Záležitosti a jež mohou mít vliv na pokyny Příkazce,
 - c) upozornit Příkazce na nevhodnost jeho pokynů; v případě, že příkazce i přes upozornění Příkazníka na splnění pokynů trvá, se Příkazník v odpovídajícím poměru zprošťuje odpovědnosti za úspěch zařízení Záležitosti a za vady jím poskytované služby příkazci,
 - d) zařizovat Záležitost osobně; bezprostředně po podpisu smlouvy je povinen předat Příkazci kopii dokladu osvědčující jeho odbornou způsobilost či s ním spolupracující osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, přičemž tento vztah doloží Příkazník ověřenou kopií smlouvy. Rovněž je povinen předat Příkazci bezprostředně po podpisu smlouvy seznam případných dalších techniků, kteří se budou podílet na činnosti TDS, a to jak v době před realizací, v průběhu, tak i po realizaci Stavby. Pracovníci musí po celou dobu plnění dle této Smlouvy splňovat kritéria dle kvalifikačních předpokladů.
 - e) předložit osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci. Příkazník předloží doklady o vzdělání a doklady o odborné způsobilosti své a případně všech dalších kooperujících osob.
 - f) zařizovat Záležitost v souladu s podklady specifikovanými v čl. I odst. 2 Smlouvy a s písemnými pokyny Příkazce. Od pokynů příkazce se může Příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas,
 - g) předkládat pravidelně do třetího dne každého následujícího měsíce Příkazci písemné informace o postupu zařizování jeho Záležitosti v předchozím měsíci v souladu se splátkovým kalendářem této Smlouvy.
 - h) při provádění inženýrské činnosti a TDS, i po jejich ukončení, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od Příkazce v souvislosti se zařizováním Záležitosti.
 - i) podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění, jako osoba povinná spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
2. Příkazce je zejména povinen:
 - a) na výzvu Příkazníka se zúčastnit důležitých jednání,
 - b) poskytovat Příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné zařízení Záležitosti,
 - c) poskytnout Příkazníkovi přiměřené pracoviště nutné k výkonu jeho činnosti.

III.

Trvání Smlouvy, místo plnění, ukončení Smlouvy

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu do splnění předmětu Smlouvy, tedy na celou dobu realizace stavebních prací na díle „**Znojmo – adiktolog a krizová cela**“.
2. Místem plnění je Věznice Znojmo, Dyjská 4, 669 02 Znojmo.
3. Příkazce může příkaz odvolat (i bez udání důvodu), nahradí však Příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze Příkazníka.
4. Tuto Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran, odstoupením od smlouvy nebo písemnou výpovědí.
5. Příkazce může tuto Smlouvu vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku podle této Smlouvy a přiměřenou část odměny podle čl. IV.
6. Příkazník může Smlouvu písemně vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže by tímto přerušením činnosti vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je k tomu Příkazník povinen. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku podle této Smlouvy a na přiměřenou část odměny podle čl. IV.
7. Platnost Smlouvy je možno rovněž ukončit na základě vzájemné dohody obou smluvních stran s tím, že k datu ukončení platnosti Smlouvy bude provedeno vzájemné finanční vypořádání.
8. Smluvní strany se dohodly, že Příkazce je od této Smlouvy oprávněn odstoupit bez jakýchkoliv sankcí, pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této Smlouvy v následujícím roce. Příkazce prohlašuje, že do 30 dnů po vyhlášení zákona o státním rozpočtu ve Sbírce zákonů písemně oznámí Příkazníkovi, že nebyla schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této Smlouvy v následujícím roce.
9. Smluvní strany jsou oprávněny písemně odstoupit od Smlouvy v případě, kdy druhá strana poruší podstatným způsobem ve smyslu ustanovení § 2001 a násl. občanského zákoníku či více než třikrát své povinnosti stanovené touto Smlouvou.
10. Za hrubé porušení povinností stanovených touto Smlouvou se dále považuje:
 - a) opakovaná (2x a více) neomluvená neúčast na kontrolním dni Stavby (Příkazník se může min. 2 pracovní dny předem omluvit e-mailem oprávněné osobě dle čl. VI

odst. 1 z účasti na kontrolním dni – v takovém případě se dohodou stanoví kontrolní den v náhradním termínu);

- b) nesvolání kontrolního dne Stavby ve stanovené lhůtě;
- c) neúčast na technických a věcných kontrolách prací a dodávek Stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny;
- d) opakovaně (2x a více) chybná cenová a věcná kontrola provedených prací a zjišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem;
- e) nezajištění dodržování technologických postupů podle platné PD Zhotovitelem;
- f) prokazatelná nespolupráce s vedením stavby a s pracovníky Projektanta zabezpečujícími autorský dohled.

11. Příkazce má právo od této Příkazní smlouvy písemně odstoupit, a to bez jakýchkoliv sankcí, pokud:

- na majetek Příkazníka bude prohlášen úpadek, Příkazník sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení nebo insolvenční návrh ohledně Příkazníka je zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení (ve znění insolvenčního zákona) nebo
- Příkazník vstoupí do likvidace nebo dojde k jinému byť jen faktickému podstatnému omezení rozsahu jeho činnosti, který by mohl mít negativní dopad na jeho způsobilost plnit závazky podle této Smlouvy.

12. Dojde-li ke změně statutu Příkazníka, je Příkazník povinen oznámit tuto skutečnost Příkazci ve lhůtě 10 dnů od zápisu této změny v obchodním rejstříku. Příkazce je v tomto případě oprávněn písemně vypovědět Smlouvu z důvodu změny statutu druhé smluvní strany. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

IV.

Odměna příkazníka

1. Za činnosti uvedené v čl. I odst. 3 bod 3.1 této Smlouvy se Příkazce zavazuje zaplatit Příkazníkovi pevně sjednanou a nejvýše přípustnou odměnu ve **výši 600,- Kč včetně DPH za každou člověkohodinu** činnosti vykonanou pro Příkazce. Počet člověkohodin, po které Příkazník Záležitost zařizoval, vykáže ve výkazu. Odměna bude proplacena na základě odsouhlasení výkazu Příkazcem, avšak v celkové **max. výši 18.000,- Kč včetně DPH**.
3. Za činnosti uvedené v čl. I odst. 3 bod 3.2 této Smlouvy se Příkazce zavazuje zaplatit Příkazníkovi pevně sjednanou a nejvýše přípustnou odměnu ve **výši 600,- Kč včetně DPH za každou člověkohodinu** činnosti vykonanou pro Příkazce. Počet člověkohodin, po které Příkazník Záležitost zařizoval, vykáže ve výkazu. Odměna bude proplacena na základě odsouhlasení výkazu Příkazcem, avšak v celkové **max. výši 36.000,- Kč včetně DPH**.
4. Za činnosti uvedené v čl. I odst. 3 bod 3.3 této Smlouvy se Příkazce zavazuje zaplatit Příkazníkovi pevně sjednanou a nejvýše přípustnou odměnu ve **výši 600,- Kč včetně DPH za každou člověkohodinu** činnosti vykonanou pro Příkazce. Počet člověkohodin, po které Příkazník Záležitost zařizoval, vykáže ve výkazu. Odměna bude proplacena na základě odsouhlasení výkazu Příkazcem, avšak v celkové **max. výši 18.000,- Kč včetně DPH**.
5. Celková maximální odměna příkazníka za poskytnuté služby příkazci činí:

cena bez DPH: 72.000,- Kč slovy: sedmdesát dva tisíce korun českých

DPH 21 %: nejsem plátce DPH

celková cena s DPH: 72.000,- Kč slovy: sedmdesát dva tisíce korun českých

5. Výše uvedené odměny, tj. nejvýše přípustná hodinová sazba a nejvýše přípustná odměna, byly stanoveny na základě nabídky Příkazníka. Takto stanovená odměna zahrnuje veškeré náklady Příkazníka. Odměna může být měněna, jen upraví-li v průběhu platnosti této Smlouvy obecně závazný předpis výši DPH, pro tento případ bude účtována DPH k příslušným zdanitelným plněním ve výši stanovené novou právní úpravou a odměna bude upravena písemným dodatkem k této Smlouvě podepsaným oběma smluvními stranami.
6. Pokud na zařízení Záležitosti pro Příkazce připadne menší počet člověkohodin, než je maximální počet hodin uvedený v nabídce Příkazníka, bude Příkazníkovi proplacena odměna za tento nižší počet člověkohodin. Tímto ustanovením není dotčena povinnost Příkazníka provést celé plnění dle čl. I odst. 3 Smlouvy.

V.

Platební podmínky

1. Odměna bude příkazníkovi proplácena na základě faktur vystavených příkazníkem a odsouhlasených oprávněným zástupcem příkazce.
2. Každá část sjednané odměny bude hrazena samostatně, takto:
Odměna za činnosti uvedené v čl. I odst. 3 této Smlouvy se hradí měsíčně až do doby splnění předmětu Smlouvy, tedy do odstranění všech vad a nedodělků uvedených v protokolu o předání a převzetí předmětu investiční akce a odstranění vad a nedodělků ze závěrečné kontrolní prohlídky stavby „**Znojmo – adiktolog a krizová cela**“.
Nedílnou součástí faktury musí být soupis vykázaných hodin, odsouhlasený oprávněným zástupcem příkazce.

Faktura musí mimo jiné obsahovat:

- označení faktury a její číslo,
- číslo smlouvy a den jejího uzavření,
- identifikační údaje smluvních stran podle čl. I. této smlouvy,
- den vystavení, den odeslání faktury a datum její splatnosti,
- soupis vykázaných hodin, odsouhlasený oprávněným zástupcem příkazce,
- fakturovanou částku,
- faktura musí být označena textem a názvem investiční akce „Znojmo – adiktolog a krizová cela“,
- konečného příjemce – Věznice Znojmo, Dyjská 4, 669 02 Znojmo.

3. Faktury musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu předepsané ustanovením § 29 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že předložená faktura neobsahuje předepsané náležitosti, je Příkazce oprávněn ji v době splatnosti vrátit Příkazníkovi k doplnění; po obdržení opravené faktury mu běží nová doba k jejímu proplacení.

4. Splatnost faktury je 30 dnů ode dne jejího doručení Příkazci. Termínem úhrady je den odepsání příslušné částky z účtu příkazce ve prospěch účtu Příkazníka. Splatnost faktur, doručených Příkazci v termínu od 15. 12. 2020 do 31. 1. 2021, se prodlužuje o dalších 30 dnů.
5. Zjistí-li Příkazce v průběhu plnění této Smlouvy její porušení ze strany Příkazníka nebo jiné nedostatky v jeho činnosti, je po předchozím projednání těchto nedostatků s Příkazníkem oprávněn přiměřeně snížit jeho odměnu s ohledem na následky vzniklé neodpovídajícím plněním této Smlouvy, nebude-li dohodnuto jinak. Tím není dotčeno právo Příkazce na náhradu škody, která mu případně vznikne postupem Příkazníka.
6. Smluvní strany se dohodly, že Příkazce je oprávněn započíst jakoukoliv svou peněžitou pohledávku za Příkazníkem, ať splatnou či nesplatnou, oproti jakékoliv peněžní pohledávce Příkazníka za Příkazcem, ať splatné či nesplatné, vzniklou na základě této Smlouvy.

VI. Oprávněné osoby

1. Za Příkazce jsou oprávněni jednat ve všech věcech Smlouvy:
 - a) bez omezení rozsahu: plk. Mgr. Lenka Smutná, ředitelka věznice, tel.: [REDACTED], e-mail: [REDACTED]
Ing. Ludmila Fendrichová, zástupce ředitelky věznice, tel.: [REDACTED], email: [REDACTED]
 - b) ve věcech technických: [REDACTED], vedoucí oddělení logistiky, tel: [REDACTED], e-mail: [REDACTED],
[REDACTED] investiční referent, tel. [REDACTED], e-mail: [REDACTED]
2. Za Příkazníka jsou oprávněni v souladu s ustanovením čl. II odst. 1 písm. d) :
 - a) Ing. Martin Vinter, tel.: [REDACTED], e-mail: [REDACTED]

VII. Odpovědnost za vady

1. Příkazník odpovídá za to, že Záležitost Příkazce dohodnutá touto Smlouvou je zabezpečena dle této Smlouvy.
2. Příkazce je oprávněn písemně reklamovat vady zařizování Záležitosti. Příkazník je povinen tyto vady bezplatně odstranit ve lhůtě stanovené příkazcem. Reklamace musí být uplatněna těmito způsoby: písemně, resp. emailem: [REDACTED], pouze v neodkladných případech telefonicky [REDACTED].

VIII. Úrok z prodlení a smluvní pokuta

1. Je-li Příkazce v prodlení s úhradou plateb podle čl. V této Smlouvy, je povinen uhradit Příkazníkovi úrok z prodlení z neuhrazené dlužné částky podle konkrétní faktury za každý, byť jen započatý den prodlení, ve výši stanovené Nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje

odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob.

2. V případě prodlení Příkazníka s plněním povinností stanovených v čl. II odst. 1 písm. g) této Smlouvy je Příkazce oprávněn po něm požadovat smluvní pokutu ve výši 0,1 % z odměny stanovené v čl. IV odst. 2 této Smlouvy za každý, byť jen započatý den prodlení. Stejnou částku je Příkazce oprávněn požadovat po Příkazníkovi v případě jeho prodlení s odstraněním vad ve lhůtě stanovené Příkazcem ve smyslu ustanovení čl. VII této Smlouvy.
3. Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v čl. II odst. 1 písm. h) této Smlouvy je Příkazník povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
4. V případě porušení ostatních povinností vyplývajících z této smlouvy a v tomto článku blíže nespecifikovaných je Příkazník povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení.
5. Za hrubé porušení povinností stanovených v čl. III odst. 10 této Smlouvy je Příkazník povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
7. Ujednáním o smluvních pokutách v tomto článku Smlouvy není dotčeno právo na náhradu újmy.
8. Pro vyúčtování, náležitosti faktury a splatnost úroků z prodlení a smluvních pokut platí obdobně ustanovení čl. V této Smlouvy.

IX.

Zvláštní ustanovení

1. Vyskytnou-li se události, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této Smlouvy, jsou povinni se o tomto bez zbytečného odkladu informovat a společně podniknout kroky k jejich překonání.
2. Stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému ekonomickému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
3. Příkazník výslovně prohlašuje, že na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.
4. Příkazník prohlašuje, že je pojištěn proti odpovědnosti za škodu na základě platné pojistné smlouvy s minimální částkou pojistného krytí ve výši 1.000.000,- Kč. Příkazník se zavazuje po dobu trvání Smlouvy udržovat v platnosti a účinnosti pojistnou smlouvu a bude za tímto účelem plnit povinnosti vyplývající pro něj z předmětné pojistné smlouvy. Kopie pojistné smlouvy tvoří přílohu č. 1 této Smlouvy.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Na právní vztahy, touto Smlouvou založené a v ní výslovně neupravené, se použijí příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Tato smlouva bude uveřejněna v Registru smluv.
3. Smluvní strany v souladu s ustanovením § 558 odst. 2 občanského zákoníku vylučují použití obchodních zvyklostí na právní vztahy vzniklé z této smlouvy.
4. Smluvní strany souhlasně prohlašují, že tato smlouva není smlouvou uzavřenou adhezním způsobem ve smyslu ustanovení § 1798 a násl. občanského zákoníku. Ustanovení § 1799 a § 1800 občanského zákoníku se nepoužijí.
5. Při rozhodování případných sporů, vzniklých ze závazkových vztahů založených touto smlouvou, budou věcně a místně příslušné soudy České republiky.
6. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva obsahuje veškerý projev jejich shodné vůle a mimo ni neexistují žádná ujednání v jiné než písemné formě, která by ji doplňovala, měnila nebo mohla mít význam při jejím výkladu a že se tedy žádná ze smluvních stran nespolehá na prohlášení druhé smluvní strany, které není uvedeno v této smlouvě, jejich přílohách či dodatcích. Tím není dotčen význam komunikace stran.
7. Jsou-li v této Smlouvě uvedeny přílohy, tvoří její nedílnou součást.
8. Veškeré změny a doplňky této Smlouvy musí být učiněny písemně ve formě číslovaného dodatku k této Smlouvě, podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran.
9. Smlouva je vyhotovena **ve třech výtiscích** s platností originálu, z nichž příkazník obdrží po jednom vyhotovení a příkazce po dvou vyhotoveních.
10. Tato Smlouva vstupuje v platnost a dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a v účinnost, jejím zveřejněním v registru smluv
11. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva byla sjednána na základě jejich pravé a svobodné vůle, že si její obsah přečetly a bezvýhradně s ním souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

Přílohy:

č. 1 – Pojistná smlouva

č. 2 – Poučení o zásadách vstupujících osob při styku s vězněnými osobami

Ve Znojmě dne

Za Příkazce:

V Rouchovanech dne

Za Příkazníka:

Vrchní rada
plk. Mgr. Lenka Smutná
ředitelka věznice Znojmo

Ing. Martin Vinter
jednatel
Ing. Martin Vinter, s. r. o.



VĚZEŇSKÁ SLUŽBA ČESKÉ REPUBLIKY

Věznice Znojmo

Dyjská 4, poštovní přihrádka 51, 669 02 Znojmo

Tel.: [REDACTED], Fax: [REDACTED], ISDS: [REDACTED]

Č.j.:

POUČENÍ

**o zásadách chování vstupujících osob při styku s vězňenými osobami
a pohybu ve Věznici Znojmo**

-
- 1) Při příchodu na hlavní vstup do věznice Znojmo (dále jen „věznice“) je třeba předložit doklad totožnosti (občanský průkaz, cestovní pas). Při vstupu je vstupující povinen vždy předložit zavazadlo ke kontrole, případně se podrobit osobní prohlídce.
 - 2) Osoby vstupující do věznice jsou povinné dodržovat aktuální protiepidemiologická opatření stanovená věznicí. V případě jejich nedodržení nebudou vpuštěny do věznice nebo budou muset věznici ihned opustit.
 - 3) V prostorách Věznice Znojmo nosit viditelně po celou dobu štítek s nápisem „NÁVŠTĚVA“, přidělený při vstupu do věznice na hlavní bráně.
 - 4) Do věznice je zakázáno nosit jakékoliv zbraně, lihoviny, léky, omamné a psychotropní látky, mobilní telefony, SIM karty, telefonní karty, záznamovou techniku, fotoaparáty a další nepovolené předměty, které mohou ohrozit výkon vazby či výkon trestu odnětí svobody. V případě, že vstupující osoba odmítne některou z výše uvedených věcí odevzdat do úschovy na vstupu do věznice, nebude vpuštěna do objektu věznice. Osobám v podnapilém stavu nebude vstup do objektu věznice povolen.
 - 5) Je zakázáno zneužívat vězňené osoby k různým úsluhám, využívat jejich práce pro osobní prospěch, přijímat od nich jakékoliv předměty (výrobky apod.), zprostředkovávat jim jakékoliv vzkazy a spojení osobního charakteru mimo věznici (dopisy, osobní návštěvy příbuzných apod.) a předávat jim různé předměty a potraviny, jako např. tabákové výrobky, kávu, lihoviny, léky a různé chemikálie. Je zakázáno, vést s vězňenými osobami osobní rozhovory o mimopracovní problematice, sdělovat jim údaje osobního charakteru (adresy bydliště, telefonní čísla apod.), ani své poznatky související s chodem věznice.
 - 6) Osobní věci je nutno odkládat jen na místo, které určí zaměstnanec Vězeňské služby České republiky (dále jen „VS ČR“).
 - 7) V případě získaných poznatků směřujících k přípravě útěku vězňené osoby je vstupující

osoba povinná tuto skutečnost ihned oznámit zaměstnanci VS ČR.

8) Případy jakéhokoliv porušení uvedených zásad, byť i z nedbalosti, budou řešeny dle jejich rozsahu a intenzity přestupkovým řízením nebo v případě naplnění skutkové podstaty trestného činu bude zahájeno trestní stíhání. Takové vstupující osobě bude zakázán vstup do věznice. Toto poučení je vydáno v zájmu preventivní ochrany osob proti negativnímu vlivu vězňů osob.

Dnešního dne jsem byl(a) poučen(a) o zásadách chování při styku s vězňůmi osobami a povinnostech jejich dodržování.

Jméno, příjmení

číslo občanského průkazu či cestovního pasu.....

Název vysílající organizace.....

Adresa vysílající organizace.....

Poučení provedl (hodnost, jméno, příjmení).....

Datum, podpis příslušníka

Poučen dne:

Podpis:.....