



Ústecký kraj

Krajský úřad

Číslo příkazce: **21/SML2471/PS/INV**

Číslo příkazníka:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany:

Příkazce:

Ústecký kraj

Sídlo:

Zastoupený:

IČO:

DIČ:

Bank. spojení:

Zástupce pro věcná a
technická jednání:

E-mail/telefon:

(dále jen „příkazce“)

Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem
Ing. Pavlou Svítílovou, vedoucí odboru investičního
Krajského úřadu Ústeckého kraje

70892156

CZ70892156

Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: 5512232/0800

Ing. Žaneta Veselá, vedoucí oddělení investic a údržby
majetku kraje odboru investičního Krajského úřadu
Ústeckého kraje

Vesela.z@kr-ustecky.cz / 475 657 322.

a

Příkazník:

Ing. Luděk Rudl

Sídlo:

Zastoupený:

Kontaktní osoba pro věcná jednání:

E-mail/telefon:

IČO:

DIČ:

Bank. spojení:

číslo účtu:

Osiková 3248, 415 01 Teplice

Ing. Luděk Rudl

Ing. Luděk Rudl

ludekrudl@gmail.com

02557738

není plátce DPH

Česká spořitelna, a.s.

0863157003/0800

provozuje své činnosti na základě živnostenského oprávnění č. MgMT/006792/2014/Da ze dne 16. 1. 2014.

(dále jen „příkazník“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

I.

Předmět smlouvy a plnění

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet záležitosti dále uvedené včetně technické a administrativní pomoci a závazek příkazce uhradit za obstarání těchto záležitostí příkazníkovi odměnu ujednanou touto smlouvou.
2. Příkazník se v rámci své podnikatelské činnosti zavazuje obstarat pro příkazce výkon technického dozoru stavebníka (dále jako „TDS“) a technickou a administrativní pomoc nad přípravou a prováděním stavby s názvem „**Konzervatoř, Teplice – kompletní výměna vnitřních instalací v budově B včetně souvisejících stavebních prací-TDS**“ (dále jako „dílo“), jehož stavebníkem je příkazce, a to v souladu s příslušnými právními předpisy (předmět plnění).
3. V rámci realizace akce bude provedena kompletní výměna elektroinstalace budovy „B“ o 1 podzemním a 5 nadzemních podlažích, (jedná se nové rozvody silnoproudu a slaboproudu, výměna veškerých rozvaděčů, výměna a doplnění osvětlení a kompletací). Dále bude provedena výměna nevyhovujících vnitřních rozvodů ZTI (voda a kanalizace) a rozvodů ÚT včetně úpravy výměňkové stanice a doplnění MaR. Součástí akce budou též související stavební práce jako je vysekání a začistění rýh po rozvodech instalací, zazdívání rozvaděčů, odstranění původního obložení podél zdí v chodbách i učebnách, opravy omítek, štukování stěn, výměna a doplnění akustických v učebnách (odstranění původních akulitových desek a instalace zvukových izolací), kompletní malby v budově, nátěry zárubní, schodiště a schodišťového zábradlí, oprava částí podlah a sanace statických poruch stropů. Předpoklad realizace projektových a stavebních prací je od 8/2021 – 12/2026.
4. Zhotovitel projekčních a stavebních prací bude vybrán ve výběrovém řízení.
5. Místo provedení díla je: Konzervatoř, Teplice, Českobratrská 15
6. Za účelem obstarání činnosti TDS v souladu s touto smlouvou se příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce činnosti, a to:

Povinnosti v rámci technické a administrativní pomoci:

- aktivní spolupráce s pověřeným pracovníkem KÚÚK;
- seznámení se s investičním záměrem akce, prohlídka místa plnění, zpracování podkladů pro zahájení výběrového nebo zadávacího řízení na zpracovatele projektové dokumentace;
- v rámci zpracovávání projektové dokumentace spolupráce se zástupcem příspěvkové organizace a zpracovatelem projektové dokumentace v rozpracovanosti jednotlivých stupňů, tak i v závěru projektových prací projednání dle částí nebo jednotlivých stavebních objektů a profesí a odsouhlasení se zadavatelem a s p.o.;
- kontrola PD a kontrola souladu mezi technickými zprávami a soupisem prací, výkazem výměr včetně zápisu o kontrole a zajištění případných úprav projektové dokumentace v rámci reklamačního řízení se zpracovatelem projektové dokumentace;
- zpracování podkladů pro zahájení výběrového nebo zadávacího řízení na stavební práce a na koordinátora BOZP;
- účast na jednání komisí v rámci otevírání obálek s nabídkami, hodnocení a posouzení nabídek v souladu s platnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek kraje;
- kompletace všech podkladů (vícepráce, méněpráce, apod.) nutných k uzavření dodatků ke smlouvě.

Povinnosti v rámci přípravy stavby:

- kontrola projektové dokumentace a souladu se závaznými předpisy, kontrola smluvní dokumentace;
- seznámení se se stavebním povolením, souhlasy a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy a s majetkoprávními smlouvami včetně splnění jejich podmínek (např.: nahlášení zahájení prací);
- případné zajištění oznámení Archeologickému ústavu AV ČR Praha podle § 22 odst. 2 zákona č. 20/198 Sb., o státní památkové péči;
- kontrola procesů spojených s předáním a převzetím staveniště zhotovitelem včetně zpracování zápisu těchto procesů;
- kontrola procesů spojených se zahájením stavby, kontrola vybudování staveniště, účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem stavby před zahájením prací, kontrola zahájení stavby;
- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení;
- zajištění zpracování zápisu o předání staveniště zhotoviteli stavby a zápisu o předání a převzetí předmětu díla;

Povinnosti při realizaci stavebních prací:

- průběžný kontakt s příkazcem prostřednictvím jak kontrolních dnů, tak průběžných informací o postupu realizace stavebních prací a případných závažných okolnostech;
- svolávat a vést pravidelné kontrolní dny (dále jen „KD“) 1 x týdně od zahájení prací a provádět fyzické kontroly na stavbě minimálně 3 x týdně, provádět zápisy do stavebního deníku o provedeném KD nebo kontrole na stavbě;
- vyhotovení zápisů a rozesílání zápisů z KD všem zúčastněným stranám do 2 pracovních dnů, jedna kopie bude vložena do stavebního deníku;
- zajištění fotodokumentace stávajícího stavu a postupu probíhajících prací;
- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu;
- kontrola vedení stavebních a montážních deníků;
- kontrolu těch částí dodávek, montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku a zhotovení fotodokumentace;
- odevzdání připravených prací dalším zhotovitelům stavby na navazující činnosti;
- spolupráce se zhotovitelem projektové dokumentace a zhotoviteli stavby při provádění nebo navrhování opatření k odstranění případných vad dokumentace;
- kontrola procesů systematického doplňování dokumentace pro objednatele a zhotovitele, dle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby;
- sledování předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací prováděných zhotoviteli stavby a jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
- dohled nad dodržováním předepsaných postupů, platných právních předpisů a kontrola provádění technických zkoušek prováděných oprávněnými firmami a kontrola výsledků;
- kontrola průběhu zkoušek technologických zařízení prováděných zhotovitelem stavby, účast při provádění měření (hluk, osvětlení apod.);
- kontrola plnění smluvních podmínek zhotovitelem stavby;
- spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;

- upozorňování zhotovitele na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadování sjednání nápravy a případě ohrožení zdraví nebo majetku i oprávnění nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací;
- kontrola postupu prací dle časového plánu stavby a ustanoveními příslušných norem;
- kontrola řádného uskladnění materiálů, výrobků, strojů a konstrukcí;
- povinnost informovat o všech závažných okolnostech, které mohou mít významný vliv na harmonogram, kvalitu a cenu díla;
- koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace díla;
- kontrola a ověření stavební připravenosti mezi poddodavatelem zhotovitele, zejména připravenost pro technické vybavení;
- hlášení archeologických nálezů;

Povinnosti v rámci fakturací, změn a dodatků:

- kontrola a projednání všech změn a dodatků včetně těch, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a neohrožují parametry stavby;
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání příkazci, kontrola soupisů provedených prací a dodávek včetně zjišťovacího protokolu;
- průběžná kontrola a prokazatelná evidence fakturovaných položek v porovnání s položkami uvedenými v platném soupisu prací a dodávek zhotovitele tak, aby nemohlo dojít k přefakturování žádné položky soupisu prací a dodávek a nedofakturování položek se mohlo včas smluvně ošetřit;
- kontrola správnosti a úplnosti zhotovitelem provedených soupisů změn, doplňků nebo rozšíření díla vyplývajících z podmínek pro provádění díla, z odborných znalostí zhotovitele nebo z vad projektové dokumentace a kontrola jejich ocenění, zajištění včasného předložení těchto soupisů objednateli k odsouhlasení a ke zpracování následného dodatku ke smlouvě a to vše v souladu se všemi smluvními podmínkami;

Povinnosti v rámci dokončení stavby:

- příprava podkladů pro předání převzetí díla nebo jejich částí, účast na přejímkách, účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby,
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů ke kolaudačnímu řízení, zajištění kolaudačního souhlasu včetně úhrady všech správních poplatků;
- případné vypracování žádosti i předčasné užívání stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků;
- příprava soupisu vad a nedodělků a stanovení termínu a způsobu jejich odstraňování;
- kontrola odstraňování vad a nedodělků;
- předat odpovědnému pracovníkovi zadavatele originál kolaudačního rozhodnutí v případě, že bylo na akci vydáno, fotodokumentaci z průběhu celé stavby, kopie veškerých zápisů z pravidelných KD a jejich případných příloh;
- kontrola dokladové složky obdržené od zhotovitele včetně zajištění jejího doplnění a odevzdání příkazníkovi v kompletním stavu;
- kontrola dokladů pro konečné vyúčtování stavebních prací;
- kontrola zajištění vkladu odsouhlaseného geometrického plánu do katastru nemovitostí příslušného katastrálního úřadu (neřeší majetkoprávní vypořádání);
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem;
- spolupráce v reklamačním řízení při řešení vad díla v průběhu záruční doby uplatněné vůči zhotoviteli díla.

7. Příkazník je povinen vykonávat i činnosti výslovně výše neuvedené, jsou-li nutné k provedení TDS dle platných právních předpisů nebo dle okolností.

II.

Trvání a ukončení smluvního vztahu

1. Příkazník se zavazuje plnit svůj závazek po dobu přípravy a provádění díla, tj. ode dne účinnosti této smlouvy do dne převzetí dokončeného díla bez vad a nedodělků příkazcem od zhotovitele díla jeho uvedení do provozu a předání uživateli a zajištění kolaudačního souhlasu včetně veškeré technické a administrativní pomoci.
2. Ukončení tohoto smluvního vztahu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Do patnácti dnů od ukončení právního vztahu založeného touto smlouvou, je příkazník povinen předat příkazci veškeré záležitosti (např. doklady a další), které od něho obdržel, jakož i vše, co získal pro něj při výkonu činnosti dle této smlouvy, zejména kompletní dokumentaci o průběhu provádění díla.

III.

Odměna a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží za řádné splnění závazku odměna ve výši součtu cen za skutečně poskytnuté služby, který se vypočítají jako součin skutečně poskytnutého rozsahu konkrétních služeb a jednotkových cen těchto služeb.

Celková nabídková cena uvedená v nabídce na uzavření příkazní smlouvy je rozhodná pouze pro účely hodnocení a odpovídá předpokládanému rozsahu poptávaných služeb.

Příkazce v průběhu plnění může požadovat poskytnutí ve větším rozsahu, přičemž rozhodné pro ocenění jsou vždy ceny jednotlivých položek uvedených v nabídce na uzavření příkazní smlouvy a to:

Závazek	Hodinová sazba v Kč bez DPH	Hodinová sazba v Kč včetně 21 % DPH
Technická a administrativní pomoc	350,00	není plátce DPH
Technický dozor stavebníka	390,00	není plátce DPH

Odměna se rovná ceně plnění veřejné zakázky KUUK/068233/2021/INV/VZ-INV/0053 uvedené v nabídce příkazníka ze dne 12. 7. 2021 a je v souladu s příkazem číslo 21RP/150145.

2. Odměna je splatná takto:

Odměna bude hrazena měsíčně pouze za skutečně poskytnuté a příkazcem odsouhlasené plnění.

Podkladem pro vystavení faktury je Protokol o plnění příkazu stvrzený oběma smluvními stranami a obsahující podrobný rozpis činností nutných k plnění díla.

3. Veškeré náklady, které příkazník nutně a účelně vynaloží při plnění svého závazku dle této smlouvy, jsou již v plné výši zahrnuty v jednotkové ceně stanovené touto smlouvou a příkazník tak není oprávněn vůči příkazci uplatňovat jakékoliv další nároky z titulu vynaložení nákladů při výkonu činnosti dle této smlouvy. Příkazník není oprávněn požadovat v souvislosti s plněním závazku dle této smlouvy jakoukoliv zálohu.

4. Smlouva může být změněna na žádost kterékoli ze smluvních stran pouze písemnou dohodou formou dodatku ke smlouvě. Veškeré změny musí respektovat zadávací podmínky veřejné zakázky a Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
5. Případné správní poplatky plynoucí z inženýrské činnosti uhradí objednatel v prokázané výši.
6. Odměna je ujednána dohodou dle zákona č.526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a je stanovena v ceně bez DPH jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná. Sazba DPH se řídí příslušným právním předpisem.
7. Odměna bude zaplacená příkazcem na základě vystaveného daňového dokladu – faktury (dále i jako „faktura“) vystavené příkazníkem.
8. Daňový doklad – faktura vystavená příkazníkem musí obsahovat kromě čísla smlouvy a lhůty splatnosti, která činí **30 dnů** od doručení faktury příkazci, také náležitosti daňového dokladu stanovené příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a údaje dle § 435 občanského zákoníku, a bude příkazci doručen v listinné podobě nebo v elektronické podobě do datové schránky. V případě, že faktura nebude mít uvedené náležitosti, příkazce není povinen fakturovanou částku uhradit a nedostává se do prodlení. Bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě splatnosti, příkazce fakturu vrátí zpět příkazníkovi k doplnění. Lhůta splatnosti počíná běžet od doručení daňového dokladu obsahujícího veškeré náležitosti příkazci.
9. Úhrada odměny bude provedena bezhotovostní formou převodem na bankovní účet příkazníka. Obě smluvní strany se dohodly na tom, že peněžitý závazek je splněn dnem, kdy je částka odepsána z účtu příkazce.
10. Zanikne-li závazek z příkazu před provedením celého předmětu plnění, má příkazník právo na úhradu přiměřené části odměny za skutečně a řádně provedené služby dle této smlouvy, které se vypočítají způsobem přiměřeným k výpočtu měsíční odměny.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je při obstarávání záležitostí příkazce oprávněn právně jednat za příkazce (např. vůči projektantovi vykonávajícímu autorský dozor, orgánům státní správy, zhotoviteli) v rozsahu stanoveném právními předpisy o TDS.
2. Příkazník je při provádění činnosti dle této smlouvy povinen:
 - a) plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností s náležitou odbornou péčí a použít přitom každý prostředek, který vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takový, který se shoduje s vůlí příkazce,
 - b) vykonávat činnost dle této smlouvy v úzké spolupráci a v souladu s pokyny zástupce příkazce pro věcná jednání, a zájmy příkazce, které zná či musí znát, a to v souladu s účelem, kterého má být činnostmi, prováděnými dle této smlouvy, dosaženo a který je příkazníkovi znám,
 - c) oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění činnosti dle této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce v rámci provádění činnosti dle této smlouvy, zejména skutečnosti, které je příkazník povinen oznamovat dle platných právních předpisů,
3. Vykonáváním činnosti dle této smlouvy bude pověřen na pozici vedoucí osoby technického dozoru stavebníka **Ing. Luděk Rudl Luděk** (dále také i „pověřená osoba“). Vykonáváním činnosti dle této smlouvy bude pověřen na pozici zástupce vedoucí osoby technického dozoru stavebníka (pro případ dlouhodobé nemožnosti výkonu činnosti vedoucí osoby technického dozoru stavebníka) **Ing. Jiří Lichtenberg** (dále také i „pověřená osoba“).

4. V případě změny nebo změn pověřených osob je příkazník povinen před touto změnou písemně požádat o schválení této změny příkazce, přičemž v žádosti o změnu musí být doloženy doklady prokazující, že i nově pověřená osoba splňuje kvalifikační požadavky tak, jako původní osoba. Příkazce tuto žádost bez zbytečného odkladu vyřídí, přičemž pokud budou doklady v žádosti úplné, takovou změnu neodmítne. Změna údaje o pověřené osobě nebude prováděna dodatkem k této smlouvě.
5. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce, týkající se provádění činnosti dle této smlouvy, jsou nevhodné či neúčelné, nebo že odporují obecně závazným právním předpisům, je povinen na toto příkazce bez zbytečného odkladu písemně upozornit a toto upozornění náležitě odůvodnit. V případě, že tak příkazník neučiní, odpovídá příkazci za škodu způsobenou v důsledku porušení této povinnosti. Bude-li příkazce na jím udělených pokynech trvat, je příkazník povinen pokračovat ve výkonu činnosti dle této smlouvy v souladu s těmito pokyny příkazce a současně písemně požadovat, aby příkazce setrval na těchto pokynech příkazníkovi písemně potvrdil. Za příkazce o pokynech rozhoduje zástupce pro věcná jednání.
6. Od příkazcových pokynů je příkazník oprávněn se odchýlit pouze, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O případech, kdy se příkazník odchýlí od pokynů příkazce, je příkazník povinen příkazce písemně informovat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení došlo.
7. Příkazník je povinen pravidelně, a to nejméně 1x za 14 dní informovat příkazce o postupu při plnění závazku dle této smlouvy.
8. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při provádění činnosti dle této smlouvy
9. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, o nichž se dověděl v souvislosti s plněním závazku. Příkazník použije vše, co získá v souvislosti s plněním této smlouvy, výhradně za účelem plnění závazku.
10. Příkazník odpovídá příkazci za veškerou škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s plněním závazku dle této smlouvy, a to bez ohledu na výši škody. Příkazník odpovídá za škodu způsobenou příkazci i tehdy, byla-li škoda způsobena v souvislosti s plněním závazku jeho zaměstnancem či poddodavatelem. Příkazník se zavazuje uzavřít pojištění odpovědnosti za škodu a být pojištěn po celou dobu trvání této smlouvy na pojistnou částku min. **1 000 000,00 Kč**. Příkazník předložil příkazci pojistku před podpisem smlouvy. Náklady na pojištění nese příkazník a jsou zahrnuty v odměně.
11. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k plnění příkazníkovy závazku dle této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník, poskytovat mu potřebnou součinnost a zavázat všechny zhotovitele stavby, popřípadě jiné osoby k součinnosti s TDS po celou dobu přípravy a realizace stavby. Příkazník potvrzuje, že mu před podpisem smlouvy byly předány veškeré dokumenty, na které se tato smlouva odkazuje.
12. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné plnění příkazníkovy závazku dle této smlouvy.
13. Žádná ze smluvních stran není oprávněna převádět úplně nebo zčásti práva a povinnosti vyplývající pro ni z této smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé strany, který bude projevem ve změně této smlouvy.
14. Povinnost zákonného pojištění zaměstnanců a pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám se v plné míře vztahuje také na poddodavatele (podzhotovitele). Zhotovitel je povinen smluvně splnění této povinnosti zajistit.
15. Zhotovitel je povinen zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům, kdy za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených faktur za plnění poskytnutá k plnění veřejné zakázky, a to vždy do 5 pracovních dnů od obdržení platby ze strany objednatele za konkrétní plnění. Zhotovitel se zavazuje přenést totožnou povinnost do dalších úrovní dodavatelského

řetězce a zavázat své poddodavatele k plnění a šíření této povinnosti též do nižších úrovní dodavatelského řetězce. Objednatel je oprávněn požadovat předložení smlouvy uzavřené mezi zhotovitelem a jeho poddodavatelem k nahlédnutí.

16. Zhotovitel je povinen v rámci snižování negativních dopadů ze své činnosti na životní prostředí zajistit využívání nízkoemisních automobilů, má-li je k dispozici, tisk veškerých listinných výstupů předávaných objednateli na papír, který je šetrný k životnímu prostředí, pokud zvláštní použití pro specifické účely nevyžaduje jiný druh papíru a motivovat zaměstnance dodavatele k efektivnímu a úspornému tisku.
17. Zhotovitel podpisem této smlouvy přebírá povinnosti uvedené v tomto článku odst. 15, 16 a 17 k odpovědnému plnění veřejné zakázky. Objednatel je oprávněn plnění těchto povinností kdykoliv kontrolovat, a to bez předchozího ohlášení zhotoviteli. Jeli k provedení kontroly potřeba předložení souvisejících dokumentů, zavazuje se zhotovitel k jejich předložení nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení výzvy objednatele.
18. Za příkazce souhlas uděluje zástupce pro věcná jednání.

V.

Porušení smluvních povinností

1. Příkazník odpovídá za řádné plnění svého závazku. V případě porušení každé jednotlivé povinnosti dle této smlouvy (včetně těch, které jsou dány platnými právními předpisy) je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 3 000,00 Kč za každý zjištěný případ takového porušení povinností. Nárok na smluvní pokutu dle tohoto ustanovení je příkazce oprávněn jednostranně započíst oproti nároku příkazníka na poskytnutí odměny ujednané touto smlouvou, či na úhradu její části. Nárok příkazce na náhradu škody není tímto ustanovením dotčen.

VI.

Ostatní a závěrečná ujednání

1. Příkazce tímto potvrzuje, že o uzavření této smlouvy rozhodla Ing. Pavla Svítlová, vedoucí odboru investičního, na základě usnesení Rady Ústeckého kraje č. 006/54R/2018 ze dne 10. 12. 2018.
2. Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Tato smlouva je vyhotovena v 4 vyhotoveních s platností originálu, přičemž objednatel obdrží 3 vyhotovení a zhotovitel 1 vyhotovení. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze po dohodě smluvních stran formou písemných a vzestupně číslovaných dodatků.
4. Tato smlouva bude v úplném znění uveřejněna prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Příkazník prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů obsažených v této smlouvě, které by jinak podléhaly znečitelnění, v registru smluv, popř. disponuje souhlasem třetích osob uvedených na své straně s uveřejněním jejich osobních údajů v registru smluv, které by jinak podléhaly znečitelnění. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede příkazce, který zároveň zajistí, aby informace o uveřejnění této smlouvy byla zaslána příkazníkovi na e-mail: ludekrudl@gmail.com. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.

VII.
Podpisy smluvních stran

1. Příkazce i příkazník shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetli, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, bez zneužití tísně, nezkušenosti, rozumové slabosti, rozrušení nebo lehkomyšlnosti druhé strany, na důkaz čehož připojují své podpisy.
2. Ing. Luděk Rudl je oprávněn podepsat tuto smlouvu v souladu s Obchodním rejstříkem nebo Živnostenským rejstříkem.
3. Ing. Pavla Svítlová, vedoucí odboru investičního, je oprávněna podepsat tuto smlouvu na základě svěření ze dne 19. 12. 2018.

V Ústí nad Labem dne 10. 08. 2021

.....
Příkazce
Ústecký kraj
Ing. Pavla Svítlová
vedoucí investičního odboru
KÚ Ústeckého kraje

.....
Příkazník
Ing. Luděk Rudl