



ev. č.: ORM/2021/00507

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

Článek 1 Strany smlouvy

Příkazce: město Žatec
Statutární orgán: Mgr. Zdeňka Hamousová, starostka
Se sídlem: nám. Svobody 1, 438 01 Žatec
IČ: 00265781
DIČ: CZ00265781
Bankovní spojení: 9005-422481/0100

Osoba pověřená k jednání ve věcech této smlouvy:

- Mgr. Zdeňka Hamousová, starostka města

Osoby pověřené jednat ve věcech technických:

- [redacted] - vedoucí odboru rozvoje města
tel. 415 736 260, e-mail : [redacted]
- [redacted] - referent odboru rozvoje města
tel. 415 736 264, [redacted] e-mail : [redacted]

na straně jedné

a

Příkazník : Jaroslav Dubský
Autorizovaný technik v oboru pozemní stavby, č. autorizace ČKAIT: 0401534
Se sídlem: Dvořákova 1123, 432 01 Kadaň
Příkazník provádí svou činnost na základě živnostenského oprávnění ze dne 8. 2. 2016
IČ: 04794621
DIČ: [redacted]
Bankovní spojení: Komerční banka a.s. pobočka Kadaň, č.ú. [redacted]

Tel/fax spojení:
mobil: [redacted]
E-mail: dps.dubsky@post.cz

na straně druhé

dle této smlouvy označovány společně jako „strany této smlouvy“ nebo „smluvní strany“
uzavírají tuto příkazní smlouvu:

Článek 2

- 2.1. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka příkazníka ze dne 5.11.2021 (dále jen „nabídka“) podaná ve veřejné zakázce malého rozsahu nazvané - **Technický dozor stavebníka akce: „Regenerace objektu bývalých papíren v Žatci - Vybudování a vybavení městského archivu a kuželny“** v souladu se Směrnicí pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.
- 2.2. Strany této smlouvy se na základě úplného a vzájemného konsensu o všech níže uvedených ustanoveních dohodly na této příkazní smlouvě, která se řídí, pokud v ní není uvedeno jinak, ustanoveními Občanského zákoníku v jeho platném znění.

Článek 3

Předmět smlouvy a místo plnění

- 3.1. Příkazník se zavazuje, že obstará pro příkazce následující záležitost, a to, že bude zajišťovat jménem a na účet příkazce **Technický dozor stavebníka akce: Polyfunkční a spolkové centrum – „Regenerace objektu bývalých papíren v Žatci - Vybudování a vybavení městského archivu a kuželny“**
- 3.2. Místem plnění veřejné zakázky je místo provádění stavebních prací v k. ú. **ŽATEC**, parc.č.st. 412, 7232, 148 blíže viz projektová dokumentace (dále jen „staveniště“).

Článek 4

Povinnosti příkazníka v souvislosti se zařizováním záležitosti

- 4.1 Příkazník je při zařizování záležitosti v obsahu a rozsahu výkonu dle čl. 3 povinen zejména:
 - a) postupovat s náležitou odbornou péčí,
 - b) vykonávat činnost dle ustanovení čl. 3 této smlouvy v souladu s pokyny příkazce, a to v souladu s účelem, kterého má být zařízením záležitosti dosaženo.
 - c) oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce; nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení příkazce, postupuje příkazník podle původních pokynů příkazce a to tak, aby bylo možno zařídit záležitost a dosáhnout účelu této smlouvy.
- 4.2 Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou zřejmě nesprávné při zařizování záležitosti, je povinen na toto příkazce upozornit. Bude-li v tomto případě příkazce na zařízení záležitosti dle svých pokynů trvat, má příkazník povinnost:
 - a) ve vyřizování záležitosti pokračovat dle původních pokynů příkazce, přičemž s ohledem na druh nesprávných pokynů příkazce se v odpovídajícím poměru zprošťuje odpovědnosti za úspěch zařízení záležitosti a za vady v jím poskytované službě příkazci,
 - b) v případě pokračování v zařizování záležitosti požadovat na příkazci, aby své setrvání na původních pokynech potvrdil příkazníkovi písemně.
- 4.3 Příkazník je povinen upozornit příkazce na to, že jeho pokyny nebo nové pokyny odporují obecně závazným právním předpisům, a to bezodkladně poté, co danou skutečnost zjistí.
- 4.4 Příkazník je povinen pravidelně informovat příkazce o postupu vyřizování záležitosti, a to nejméně jedenkrát měsíčně.
- 4.5 Příkazník je povinen předat po vyřízení záležitosti bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při vyřizování záležitosti.

- 4.6 Jakékoliv problémy, které se netýkají změny ceny stavby, změny územního rozhodnutí, změny stavebního povolení, ani změny uživatelských požadavků určených v odsouhlasené a předané dokumentaci stavby příkazce, je příkazník oprávněn řešit sám ve spolupráci s autorským dozorem projektanta, je však povinen učinit o tom zápis do stavebního deníku a na nejbližším kontrolním dnu o tom informovat příkazce.
- 4.7 Závažné problémy, jejichž řešení by znamenalo zvýšení ceny stavby, změnu stavebního povolení, nebo změnu uživatelských požadavků příkazce, je příkazník povinen předem projednat s příkazcem.
- 4.8 Příkazník se zavazuje, že bude na stavbě prostřednictvím oprávněných osob dle čl. 6 této smlouvy přítomen min. **3 x týdně** tak, aby plynule sledoval průběh stavby.

Článek 5

Obsah a rozsah výkonů příkazníka

Obsah a rozsah výkonů příkazníka je především:

- 5.1 Zajištění předání staveniště zhotoviteli stavby včetně kontroly a evidence uzavřených dohod o odběru el. energie, vody, ploch zařízení staveniště atd. O předání staveniště pořídí zápis, popř. provede zápis do stavebního deníku zhotovitele.
- 5.2 Příkazník se seznámí s podklady, podle kterých bude provedena realizace stavby, zejména s projektovou dokumentací, s obsahem smluv, s obsahem podmínek stavebního povolení a změny stavby před dokončením a s obsahem podmínek uživatele objektů a podmínek poskytovatele dotace - pravidel SFPI.
- 5.3 Výkon technického dozoru stavby bude minimálně 3 x týdně v průběhu výstavby, organizace a vedení kontrolních dnů stavby minimálně 1 x týdně včetně vyhotovení a rozeslání zápisu zúčastněným stranám dle pokynů příkazce.
- 5.4 Spolupráce s projektantem (autorským dozorem) Ing. Břetislavem Sedláčkem při realizaci stavby a s koordinátorem BOZP, kterého vybere investor.
- 5.5 Dozor nad technickou kvalitou prováděných prací, kontrola souladu prováděných prací s platnou projektovou dokumentací, kontrolu dodržování předpisů o ochraně životního prostředí vč. dodržování hygien. pravidel, pořádku a čistoty na staveništi. Pokud se v daném úseku stavby nachází vodorovné DZ, musí být v plném rozsahu obnovené po dokončení stavby.
- 5.6 Projednávání případných změn v projektu stavby s projektantem a zhotovitelem stavby, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby. Ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením příkazci k rozhodnutí.
- 5.7 Bezodkladné informování příkazce o všech závažných okolnostech týkajících se výstavby.
- 5.8 Sledování a kontrola řádného vedení stavebního a montážního deníku včetně příslušných zápisů do nich a vyjadřování se v něm k závažným skutečnostem. Pravidelné předávání informací o stavbě odpovědným pracovníkům města Žatec.
- 5.9 Sledování řádného provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací zhotovitelem stavby, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.). Kontrola těch částí a dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, vedení fotodokumentace, popř. video záznamů nebo digitálních záznamů.

- 5.10 Potvrzování a kontrola věcné správnosti účetních dokladů a jejich souladu se stanoveným rozpočtem od zhotovitele stavby k proplacení příkazcem. Sledování a porovnávání nákladů stavby v jejím průběhu s dohodnutou smluvní cenou díla nebo jeho částí.
- 5.11 Kontrola postupu prací podle harmonogramu stavby, termínů stavební připravenosti a předkládání příkazci měsíční informace o stavu rozestavěnosti díla s vyčíslením hodnoty dosud provedených prací.
- 5.12 Zajišťování, zpracování a projednání dodatků a změn projektu.
- 5.13 Zajišťování dalších úkolů včetně kontroly plnění podmínek vyplývajících z uzavřené smlouvy o dílo se zhotovitelem.
- 5.14 Kontrola termínů dle pokynů příkazce, zajištění případných prodloužení termínů pro vydaná rozhodnutí nutných pro realizaci a dokončení díla - stavby.
- 5.15 Organizace a evidence kontrolních dnů.
- 5.16 Projednání změn a doplňků s přísl. orgány státní správy, vč. zajištění platných dokladů nutných pro souhlasná stanoviska potřebných pro realizaci díla.
- 5.17 Neprodlené informování investora o všech závažných okolnostech, které se vyskytly v průběhu realizace stavby.
- 5.18 Upozornění zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požaduje zjednaní nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku je oprávněn nařídít zhotoviteli stavby zastavení prací (§ 2593 OZ).
- 5.19 Spolupráce s pracovníky zhotovitele stavby při vykonávání opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými pohromami.
- 5.20 Průběžná kontrola plnění podmínek stanovených ve stavebním povolení pro realizaci stavby.
- 5.21 Dokumentace o všech jednáních se třetím subjektem vedených příkazcem nutných k zajištění plynulého průběhu realizace stavby a záruční doby.
- 5.22 Kontrola věcné a cenové správnosti objemů provedených prací, potvrzuje protokoly skutečně provedených prací, jejich soulad s rozpočtem stavby (s položkami oceněného výkazu výměr), úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání příkazci.
- 5.23 Zajišťování péče o systematické doplňování dokumentace: tj. kontroly, zda zhotovitel stavby průběžně doplňuje – zakresluje do určeného výtisku odsouhlasené projektové dokumentace veškeré schválené změny, k nimž v průběhu realizace díla došlo, podle kterých se stavba realizuje a evidenci dokumentace dokončených částí stavby (výkresy skutečného provedení stavby);
- 5.24 Spolupráce s odpovědnými geodety (vyhl. č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství, ve znění pozdějších předpisů).
- 5.25 Hlášení archeologických nálezů.
- 5.26 Kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí.
- 5.27 Příprava podkladů pro hodnocení stavby a čerpání finančních prostředků v souladu s podmínkami smlouvy o poskytnutí dotace.
- 5.28 Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí, účast na jednáních o odevzdání a převzetí stavby a dohled nad řádným předáním díla dle stanovených podmínek ze smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby.

- 5.29 Účast na přijímacím řízení dokončené stavby včetně účasti na případných dílčích přijímkách a závěrečném zápisu o přijímce stavby. Soustředění všech dokladů, revizních zpráv, atestů zařízení, komplexních zkoušek a dalších dokladů stanovených ve stavebním povolení a nutných pro převzetí stavby a následnou kolaudaci.
- 5.30 Kontrola odstraňování případných vad a nedodělků zjištěných při přijímce v dohodnutých termínech.
- 5.31 Kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.
- 5.32 Účast na kolaudačním řízení.
- 5.33 Spolupráce při projednávání záručních a pozáručních závad, popř. nedodělků uplatněných u zhotovitele stavby po dobu záruční doby díla.
- 5.34 Kontrola odstranění závad vyplývajících z kolaudačního řízení.
- 5.35 Na základě dokončeného přijímacího řízení povinnost předávat neprodleně po ukončení akce podklady pro její závěrečné vyhodnocení:
- popis průběhu akce a její vyhodnocení,
 - kopie zápisu z převzetí prací, dodávky nebo služby,
 - případně další přílohy včetně jejich seznamu
- 5.36 Spolupráce s příkazcem v případě pozdního předání díla – stavby dle uzavřené smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby.

Článek 6

Oprávněné osoby

- 6.1 Oprávněné osoby, stanovené příkazníkem se souhlasem příkazce, jsou povinny zařídit záležitost osobně. Příkazník je oprávněn použít k zařízení záležitosti i jiných osob jen po předchozím souhlasu příkazce. Příkazník odpovídá za porušení závazku osobou, s níž uzavřel smlouvu v souvislosti se zařizováním záležitosti.
- 6.2 V případě nezbytné trvalé změny některé oprávněné osoby příkazníka v průběhu stavby, je příkazník povinen projednat tuto změnu s příkazcem v dostatečném předstihu a zajistit důkladné seznámení nové oprávněné osoby s dosavadním průběhem stavby.

Článek 7

Povinnosti příkazce

- 7.1 Příkazce je povinen předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařízení záležitosti.
- 7.2 Příkazce je povinen upozornit příkazníka zejména na veškerá nebezpečí související s danou záležitostí, na běh lhůt apod.
- 7.3 Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné vyřízení záležitosti, která je předmětem této smlouvy.
- 7.4 Příkazce se zavazuje, že se zúčastní jednání, které svolá příkazník v případě, bude-li ze strany příkazce třeba odsouhlasit další postup prací ve smyslu této smlouvy. Toto přichází v úvahu zejména, dojde-li k situaci, která by mohla mít za následek některou ze skutečností, zmíněných v čl. 4.6 a 4.7 této smlouvy. Příkazník je v takovém případě povinen oznámit příkazci místo a termín jednání nejméně 2 dny předem, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

Článek 8 Odměna příkazníka

8.1 Příkazník má nárok na odměnu za svou činnost pro příkazce.

8.2 Za činnost dle této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi odměnu, oboustranně dohodnutou na základě nabídkové ceny, která činí:

	Cena bez DPH za 1 měsíc (min. 12 návštěv)	Předpokládaná celková cena za 13 měsíců
Archiv	9.000,00	117.000,00
Kuželna	9.000,00	117.000,00
Cena celkem bez DPH	18.000,00	234.000,00
21% DPH	3.780,00	49.140,00
Cena celkem vč. DPH	21.780,00	283.140,00

Sjednaná cena je stanovena jako cena nejvýše přípustná, nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady příkazníka vynaložené v souvislosti s plněním záležitosti dle této smlouvy. Lze ji překročit pouze na základě změny zákonné sazby DPH.

8.3 Příkazce se zavazuje odměnu, stanovenou v souladu s ustanovením čl. 8.2 této smlouvy, hradit příkazníkovi měsíčně dle skutečně provedených prací. Jednotlivé měsíční platby budou vždy hrazeny tak, že každá jednotlivá částka, odpovídající odměně za daný měsíc bude uhrazena příkazcem na základě faktury – daňového dokladu vystaveného příkazníkem. Splatnost této faktury je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení příkazci.

8.4 Faktury musí obsahovat údaje účetního dokladu, jakož i všechny náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů.

Článek 9 Platnost, účinnost, trvání smlouvy

9.1 Předpokládaný termín zajištění záležitosti je **13 měsíců od protokolárního předání staveniště** akce: „Regenerace objektu bývalých papíren v Žatci - Vybudování a vybavení městského archivu a kuželny“. Přičemž za den zahájení plnění je považován den, kdy dojde k protokolárnímu předání staveniště.

9.2 V průběhu realizace stavby může docházet k přerušení stavební činnosti. Po tuto dobu bude omezeno nebo úplně pozastaveno i provádění technického dozoru příkazníkem s tím, že příkazci vzniká nárok na posun termínu zajištění záležitosti úměrně délce přerušení stavební činnosti.

Článek 10 Ukončení smlouvy

Tato smlouva končí:

10.1 Vyřízením záležitosti pro příkazce, předáním výsledku vyřízení záležitosti/věcí převzatých pro příkazce od třetí osoby, jakož i vrácením veškerých dokladů a podkladů, jakož i věcí, které příkazce převzal od příkazce za účelem vyřízení záležitosti, která je předmětem této smlouvy. Nárok na úhradu odměny příkazníka v souladu s touto smlouvou tím zůstává nedotčen.

- 10.2 Smluvní strany se dohodly, že smlouvu lze ukončit výpovědí dle ustanovení § 2440 občanského zákoníku. Výpovědní doba činí jeden měsíc a začíná běžet první den následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Článek 11 Pojištění

Příkazník prohlašuje, že ke dni předcházejícímu podpisu této Smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu č. 8059780611, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho činnosti, ve výši **5.000.000,- Kč**, a jejíž originál nebo originál pojistného certifikátu předložil příkazník příkazci před podpisem této smlouvy k nahlédnutí. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy a po dobu záruční doby bude pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení a že nedojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozí větě.

Článek 12 Odpovědnost za škody

Příkazník je plně odpovědný za osoby dle čl. 6 této smlouvy pověřené výkonem dle této smlouvy. Za škody, které by mohly vzniknout příkazci v souvislosti s touto smlouvou a v důsledku zavinění některé osoby dle čl. 6 této smlouvy je příkazník zodpovědný po dobu 3 let od data skončení činnosti dle této smlouvy.

Článek 13 Smluvní pokuty, náhrady škod

- 13.1. Nebude-li jakákoli faktura vystavená v souladu s čl. 8 smlouvy uhrazena ve lhůtě splatnosti, je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení v zákonné výši.
- 13.2. Za každé jednotlivé nesplnění povinností vyplývajících pro příkazníka z ustanovení této smlouvy, které vážným způsobem ohrozí průběh stavebních prací, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč**, a to za každý započatý kalendářní den, v němž bude příkazník v prodlení s plněním smlouvy.
- 13.3. V případě odstoupení od smlouvy o dílo ze strany příkazce jako objednatele z důvodu závažného porušení smluvních povinností zhotovitele je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši **30.000,- Kč**.
- 13.4. Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody vzniklé poškozené smluvní straně.

Článek 14 Povinnost mlčenlivosti a ochrana informací

- 14.1. Příkazník se zavazuje během plnění této smlouvy i po uplynutí doby, na kterou je tato smlouva uzavřena, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví od objednatele v souvislosti s jejím plněním. Tím není dotčena možnost příkazníka uvádět činnost podle této smlouvy jako svou referenci ve svých nabídkách v zákonem stanoveném rozsahu, popřípadě rozsahu stanoveném objednatelem či organizátorem konkrétního výběrového řízení.
- 14.2. Příkazník se zavazuje uchovávat v přísné důvěrnosti veškeré informace, dokumentaci a materiály (dále jen „Důvěrné informace“) dodané nebo přijaté v jakékoli formě nebo poskytnuté a dané k dispozici příkazcem.

- 14.3. Příkazník se zavazuje věnovat Důvěrným informacím stejnou ochranu, péči a pozornost, jakou věnuje svým vlastním důvěrným informacím a zavazuje se, že bez výslovného písemného souhlasu objednatele zejména Důvěrné informace nesdělí, neposkytne nebo neumožní získat Důvěrné informace žádné třetí osobě ani subjektu.
- 14.4. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověření zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení zákona z jeho strany.
- 14.5. Příkazník se zavazuje uhradit příkazci či třetí straně, kterou porušením povinnosti mlčenlivosti nebo jiné své povinnosti v tomto článku uvedené poškodí, veškeré škody tímto porušením způsobené. Povinnosti příkazníka vyplývající z ustanovení příslušných právních předpisů o ochraně utajovaných informací nejsou ustanoveními tohoto článku dotčeny.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

- 15.1 Smluvní strany nejsou oprávněny postoupit resp. převést práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu bez písemného souhlasu druhé smluvní strany.
- 15.2 Tato smlouva se řídí a bude vykládána v souladu s právním řádem České republiky. Práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem.
- 15.3 Záhloví a nadpisy článků v této smlouvě se uvádějí pouze pro přehlednost a neslouží v žádném ohledu k výkladu pojmů a ustanovení této smlouvy.
- 15.4 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze číslovanými dodatky v písemné formě podepsanými oběma smluvními stranami.
- 15.5 Veškerá korespondence, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě smlouvy mezi smluvními stranami budou vyhotoveny v jazyce českém. Všechna oznámení, žádosti a jiná spojení, jejichž provedení se ve smyslu této smlouvy očekává, musí být druhé smluvní straně doručena písemnou formou, osobně nebo doporučeně poštou nebo e-mailem, či do datové schránky na adresy uvedené v článku 1 této smlouvy. Jakákoliv písemnost odeslaná ve smyslu ustanovení tohoto odstavce se považuje v pochybnostech za doručenu třetí den po řádném převzetí písemnosti poštou podle tohoto odstavce či oproti potvrzení osobního doručení, pokud je doručena do 15.00 hod (jinak je tato zpráva považována za doručenu následující den) a pokud je potvrzena odesláním doporučeného dopisu ve lhůtě výše uvedené. Každá smluvní strana je povinna písemně oznámit druhé straně změnu své doručovací adresy, e-mailu nebo telefonu alespoň sedm pracovních dní předem ve smyslu ustanovení tohoto odstavce.
- 15.6 V případě vzniku jakéhokoli sporu vyplývajícího z uzavření, platnosti a provádění této smlouvy jsou smluvní strany povinny jednat o jeho vyřešení a snažit se ho urovnat cestou jednání a na základě dohody. V případě, že se smluvním stranám ani po vynaložení potřebného úsilí nepodaří vyřešit spor podle tohoto článku, bude rozhodnut věcně a místně příslušným Českým soudem.
- 15.7 Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

- 15.8 Pokud některá lhůta, ujednání, podmínka nebo ustanovení této smlouvy budou prohlášeny soudem za neplatné, nulové či nevymahatelné, zůstane zbytek ustanovení této smlouvy v plné platnosti a účinnosti a nebude v žádném ohledu ovlivněn, narušen nebo zneplatněn; a strany se zavazují, že takové neplatné či nevymahatelné ustanovení nahradí jiným smluvním ujednáním ve smyslu této smlouvy, které bude platné, účinné a vymahatelné.
- 15.9 Příkazník je povinen při kontrole poskytnout na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu. Příkazník je podle ustanovení § 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, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 15.10 Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2032. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí jí žadatel/příjemce použít
- 15.11 Každá faktura musí být označena názvem projektu: „Regenerace objektu bývalých papíren v Žatci - Vybudování a vybavení městského archivu a kuželny“ s tím, že bude rozdělena na dílčí části a to na stavební objekty: Archiv a Kuželna.
- 15.12 Tato smlouva je vyhotovena v pěti (5) stejnopisech, z nichž každý má stejnou platnost, a to v jazyce českém. Příkazce obdrží tři (3) stejnopisy smlouvy a příkazník dva (2) stejnopisy smlouvy.
- 15.13 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv v souladu s ust. § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, v platném znění. Příkazník bere na vědomí, že uveřejnění v tomto registru zajistí příkazce. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 15.14 Tato smlouva je projevem svobodné a vážné vůle smluvních stran, což stvrzují svými podpisy.
- 15.15 Součástí smlouvy je příloha č. 1 – Soupis podkladů předaných příkazcem a součinnost příkazce.
- 15.16 Tato smlouva byla schválena Radou města Žatce usn. č. 884/21 dne 15.11.2021.

V Žatci dne

V dne

.....
příkazce
Mgr. Zdeňka Hamousová
starostka města

.....
příkazník
Jaroslav Dubský

Příloha č. 1 příkazní smlouvy

Podklady předané příkazcem a součinnost příkazce

Ke dni podpisu smlouvy poskytne příkazce příkazníkovi následující podklady:

- harmonogram stavby
- kopii smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby
- projektovou dokumentaci
- pravomocné stavební povolení a změny stavby před dokončením