

# **SMLOUVA O DÍLO**

**Č. D22/0105 (ZHOTOVITEL),**

**Č. 089-22 (OBJEDNATEL)**

**“Efektivní hospodaření s dešťovými vodami –**

**B, H, P – Dotační management“**

**uzavřená podle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanského  
zákoníku, v platném znění (dále SMLOUVA)**

## **ČI. 1. - SMLUVNÍ STRANY**

1.1. OBJEDNATEL: **Nemocnice Kyjov, příspěvková organizace**

Sídlo: Strážovská 1247/22, Kyjov, 697 01

Zastoupené: Mgr. Veronika Neničková, MBAce

IČ: 00226912

DIČ: CZ00226912

(dále jen „objednatel“)

a

1.2. ZHOTOVITEL: **Alumbrado s.r.o.**

Sídlo: Rašínova 103/2, Brno-město, 602 00 Brno

Zastoupený: Jakub Slačik, jednatel společnosti

Kontaktní osoba:

Bankovní spojení: Oberbank AG pobočka Česká republika

Číslo účtu: 3000003467/8040

IČ: 29194911

DIČ: CZ29194911

Registrace: Alumbrado s.r.o. zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského  
soudu v Brně, oddíl C, vložka 64785

(dále jen „zhotovitel“)

## ČI. 2. - VÝCHOZÍ ÚDAJE

- 2.1. Místo plnění  
Místem plnění ze SMLOUVY je pracoviště OBJEDNATELE i ZHOTOVITELE dle potřeby.
- 2.2. Fakturační adresa je adresa OBJEDNATELE.

## ČI. 3. - PŘEDMĚT SMLOUVY

- 3.1. Předmětem této SMLOUVY je závazek ZHOTOVITELE provést dílo specifikované v tomto článku a předat jej OBJEDNATELI a závazek OBJEDNATELE řádně provedené dílo převzít a zaplatit sjednanou cenu za jeho provedení
- 3.2. Předmětem plnění je zpracování projektové dokumentace a žádosti o dotaci do Operačního / Národního programu Životní prostředí (dále PŽP), aktuální výzvy – Hospodaření se srážkovými vodami v intravilánu na uvedený objekt.
- 3.3. Předmětem plnění smlouvy ze strany ZHOTOVITELE jsou následující činnosti:

### 3.3.1. **Zpracování žádosti o podporu**

Žádost o podporu musí být v souladu s Programovým dokumentem OPŽP/ NPŽP, Pravidly pro žadatele a příjemce podpory a danou výzvou pro podávání žádostí. Příprava a podání žádosti o podporu bude zahrnovat zejména následující činnosti:

- návrh koncepce projektu a jeho přizpůsobení kritériím příslušného programu;
- vyplnění elektronické žádosti včetně povinných příloh (MS 2014+ / AIS SFŽP, podrobný rozpočet projektu, logický rámec projektu, atd.);
- konzultace v průběhu přípravy žádosti na řídicím orgánu, případně zprostředkujícím subjektu v součinnosti se zadavatelem;
- kontrola splnění formálních náležitostí, věcné správnosti a konzistence žádosti o podporu a všech povinných i nepovinných příloh a zajištění součinnosti a kontroly při činnostech, které nelze na zhotovitele přenést (například podpis žádosti oprávněným zástupcem zadavatele);
- kompletace žádosti o podporu;
- administrace a poradenství během celé fáze hodnocení žádosti o podporu.

### 3.3.2. **Dotiční management**

Dotičním managementem se rozumí taková činnost, kdy za účelem splnění závazků OBJEDNATELE jakožto příjemce dotace z OPŽP / NPŽP ZHOTOVITEL obstarává pro OBJEDNATELE záležitosti a zařizuje činnosti, ke kterým je jinak povinen OBJEDNATEL dle pravidel OPŽP / NPŽP a dle vydaného právního aktu Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Výstupy a výsledky této činnosti ZHOTOVITEL předává OBJEDNATELI, který je pak předkládá či dokladuje dotčeným dozorujícím orgánům (převážně SFŽP jako poskytovatel

dotace, zprostředkující subjekt, atd.), případně i tyto činnosti zastává ZHOTOVITEL na základě udělené speciální plné moci a komunikuje s dotčenými orgány přímo.

Základními dokumenty pro stanovení povinností OBJEDNATELE, souvisejících s poskytnutím dotace z OPŽP / NPŽP, jsou tyto dokumenty:

- Registrační list akce včetně Přílohy k registračnímu listu akce;
- Rozhodnutí o poskytnutí podpory vč. přílohy č. 1 - Podmínky pro poskytnutí dotace;
- Smlouva o poskytnutí podpory mezi Státním fondem životního prostředí ČR (dále jen „SFŽP“) a žadatelem;
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „RoPD“);
- Podmínky pro poskytnutí dotace;
- Žádost v systému MS 2014+ / AIS SFŽP.

ZHOTOVITEL bude pro OBJEDNATELE vykonávat činnosti spojené s plněním povinností OBJEDNATELE, a to zejména v následujícím rozsahu:

#### Fáze 1 – příprava podkladů k uzavření smlouvy

Zajištění, kompletace a sestavení všech podkladů potřebných k uzavření smlouvy dle podmínek Výzvy v rámci Národního programu životního prostředí.

Seznam požadovaných příloh k podpisu smlouvy (seznam je přibližný a liší se dle typu konkrétního projektu):

- smlouva/y o dílo uzavřené v rámci realizace projektu;
- stavební povolení s nabytím právní moci;
- doklady prokazující dodržení zákona č. 137/2006, o veřejných zakázkách;
- doklad o technickém a autorském dozoru nad stavbou;
- aktualizace realizačních termínů;
- kopie smluv o zřízení a vedení účtů;
- případně další.

#### Fáze 2 – dotační management v průběhu realizace projektu do ukončení akce

Obdobím realizace projektu se rozumí období od zahájení fyzické realizace projektu (tj. zpravidla den zahájení realizace Projektu) do ukončení fyzické realizace Projektu (tj. den prokazatelně uzavřených veškerých aktivit Projektu, tedy den dokončení fyzické realizace Projektu) až podání Žádosti o platbu.

Zhotovitel pro Objednatele vykonává dotační management v následujícím rozsahu:

- kontrola plnění podmínek dotace dle NPŽP;
- zpracování případných změn v elektronickém prostředí AIS SFŽP ČR;
- konzultace v souvislosti s plněním povinností Objednatele ze smlouvy o dotaci;
- kompletace veškerých dokumentů pro podání Žádosti o platbu:
  - doložení účetních dokladů;
  - bankovní výpisy;
  - protokol o předání staveniště;
  - protokol o předání a převzetí dokončené stavby;

- případně další dle pravidel NPŽP.

### Fáze 3 – dotační management v průběhu od ukončení akce po závěrečné vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“)

Jedná se o přípravu podkladů k ZVA dle pravidel NPŽP a Výzvy.

Seznam požadovaných příloh k ZVA (seznam je informativní a liší se dle typu konkrétního projektu, prioritní osy apod.):

- doklad o povolení užívání stavby k trvalému provozu;
- případně další dle pravidel NPŽP.

Součástí této fáze je i administrace v období udržitelnosti (monitorovací zprávy apod.)

#### **3.3.3. Odborný posudek**

Povinná příloha žádosti o dotaci, která shrnuje celkové technické řešení projektu, ekonomickou efektivnost a celkovou realizovatelnost projektu. Posudek je zpracován odborně způsobilou osobou a autorizován autorizačním razítkem.

## **ČI. 4. - ZÁVAZKY OBJEDNATELE**

- 4.1. OBJEDNATEL je povinen poskytovat ZHOTOVITELI bez zbytečného odkladu při provádění díla potřebnou součinnost, jež je nezbytná k řádnému splnění smlouvy, zejména:
  - 4.1.1. Poskytovat potřebné informace, podkladovou dokumentaci a technické a jiné podklady pro zpracování jednotlivých částí PŘEDMĚTU plnění této SMLOUVY. Podkladovou dokumentací se rozumí zejména všechna data, údaje a informace týkající se vlastností objektu.
  - 4.1.2. Bezodkladně odbavit, tzn. převzít, potvrdit svým jménem a ve stanoveném termínu řádně podat či poslat na příslušná místa zpracovatelem podané návrhy žádostí, přihlášek či jiných písemností potřebných pro plnění díla.
  - 4.1.3. Umožnit ZHOTOVITELI opakovanou prohlídku a sběr informací formou diskuse s odpovědnými i jinými pracovníky a uživateli objektu, a to v termínech a rozsahu potřebném k provedení jednotlivých částí předmětu této smlouvy.
- 4.2. OBJEDNATEL je povinen bez zbytečného odkladu předat ZHOTOVITELI na jeho vyžádání veškeré další podklady nezbytné pro řádné pokračování plnění SMLOUVY.
- 4.3. O předání a převzetí podkladů OBJEDNATELE a výsledků činnosti ZHOTOVITELE budou sestavovány písemné protokoly.
- 4.4. V případě odstoupení od SMLOUVY OBJEDNATEL nesmí bez souhlasu ZHOTOVITELE použít jím zpracovaných podkladů či výsledků přípravy akce pro její další přípravu a realizaci PŘEDMĚTU SMLOUVY třetí osobou, pokud nebyly příslušné doklady předány a uhrazeny ZHOTOVITELI.

## **ČI. 5. - ZÁVAZKY ZHOTOVITELE**

- 5.1. ZHOTOVITEL je povinen:
  - 5.1.1. neprodleně upozornit OBJEDNATELE na nevhodnost, neúplnost, chyby či formální nedostatky předaných dokladů tak, aby OBJEDNATELI byla dána možnost tyto formální nedostatky napravit před další činností ZHOTOVITELE,
  - 5.1.2. informovat OBJEDNATELE o změnách v obecně závazných právních předpisech, které mají vliv na rozsah povinností OBJEDNATELE v oblasti PŘEDMĚTU SMLOUVY.
- 5.2. ZHOTOVITEL není povinen provádět kontrolu věcné správnosti předávaných dokladů OBJEDNATELE a jejich pravosti.
- 5.3. ZHOTOVITEL je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této SMLOUVY dozvěděl. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti této SMLOUVY. Povinnosti mlčenlivosti může být ZHOTOVITEL zproštěn pouze písemným prohlášením OBJEDNATELE. Při porušení povinnosti mlčenlivosti má OBJEDNATEL právo na náhradu škody.
- 5.4. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na pracovníky ZHOTOVITELE a na všechny další osoby, které ZHOTOVITEL k plnění předmětu SMLOUVY zmocnil. ZHOTOVITEL je povinen zavázat povinnosti mlčenlivosti všechny osoby, které mohou s podklady OBJEDNATELE přijít do styku.

## **ČI. 6. - DOBA PLNĚNÍ**

- 6.1. ZHOTOVITEL se zavazuje předat výsledky plnění PŘEDMĚTU SMLOUVY v následujících termínech:
  - 6.1.1. Žádost o dotaci do NPŽP – do 30 dnů od předání všech podkladů nutných ke zpracování žádosti.
  - 6.1.2. Dotační management – po schválení žádosti o dotaci dle podmínek NPŽP.
  - 6.1.3. Odborný posudek – do 30 dnů od předání kompletní projektové dokumentace s položkovým rozpočtem.

## **ČI. 7. - CENA DÍLA**

- 7.1. Cena za provedení předmětu díla v rozsahu dle čl. 3 této SMLOUVY je stanovena dohodou smluvních stran.

7.2. OBJEDNATEL se zavazuje uhradit ZHOTOVITELI níže uvedenou cenu plnění:

Žádost o dotaci	69 000 Kč
Odborný posudek	25 000 Kč
Dotační management – fáze 1	38 000 Kč
Dotační management – fáze 2	30 000 Kč
Dotační management – fáze 3	27 000 Kč
Dotační management – CELKEM	95 000 Kč
<b>Cena celkem bez DPH</b>	<b>189 000 Kč</b>
<b>DPH 21 %</b>	<b>39 690 Kč</b>
<b>Cena s DPH</b>	<b>228 690 Kč</b>

7.3. Rozhodný okamžik pro fakturaci je:

7.3.1. Zpracování žádosti o podporu:

Cena za zpracování žádosti o podporu NPŽP bude fakturována neprodleně po podání žádosti o podporu. Nárok na fakturaci vzniká v okamžiku odeslání kompletně zpracované žádosti o podporu v systému AIS SFŽP ČR přidělení registračního čísla projektu a oznámení této skutečnosti OBJEDNATELI. Skutečnost, že žádost o podporu byla odeslána poskytovateli dotace, se ZHOTOVITEL zavazuje prokázat OBJEDNATELI. Předání díla OBJEDNATELI bude potvrzeno formou předávacího protokolu.

Dílo se považuje za dokončené a nárok na fakturaci za zpracování žádosti o podporu do NP ŽP vzniká i v případě, že dotace není schválena z důvodů, které neleží na straně ZHOTOVITELE. Dílo se považuje za dokončené i v případě, kdy kompletně zpracovaná žádost o podporu není z důvodů ležících na straně OBJEDNATELE odeslána ZHOTOVITELEM v systému AIS SFŽP ČR.

7.3.2. Dotační management:

Fáze 1 – příprava podkladů k uzavření smlouvy – bude fakturováno po kompletním odeslání podkladů k uzavření smlouvy se SFŽP ČR.

Fáze 2 – dotační management v průběhu realizace projektu do ukončení akce - bude fakturováno po kompletním dokončení díla.

Fáze 3 – dotační management v průběhu od ukončení akce po závěrečné vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“) - bude fakturováno po kompletním administrativním dokončení akce.

7.3.3. Odborný posudek:

Cena za zpracování odborného posudku pro žádost o dotaci z NPŽ bude fakturována po podání zpracování odborného posudku a jeho předání OBJEDNATELI.

- 7.4. Výše uvedená cena je pevná a nepodléhá žádným změnám s výjimkou dohody stran a změny sazby DPH.

## **ČI. 8. - PLATEBNÍ PODMÍNKY A FAKTURACE**

- 8.1. Platby budou OBJEDNATELEM provedeny na základě daňového dokladu vystaveného ZHOTOVITELEM po dokončení plnění předmětu díla.
- 8.2. O předání předmětů díla bude vystaven předávací protokol. Daňový doklad je ZHOTOVITEL povinen vystavit do 15 dnů ode dne převzetí předmětu díla.
- 8.3. Všechny platby ve prospěch ZHOTOVITELE budou provedeny bankovním převodem z účtu OBJEDNATELE na účet ZHOTOVITELE dle čl. 1.2 této Smlouvy. Platby budou provedeny v české měně.
- 8.4. OBJEDNATEL je povinen uhradit cenu za zhotovení díla na základě dílčích daňových dokladů, které vystaví ZHOTOVITEL po podepsání zápisu o předání a převzetí díla. Faktury musí splňovat veškeré předepsané náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.5. OBJEDNATEL má právo daňový doklad vrátit do data jeho splatnosti, jestliže obsahuje nesprávné či neúplné údaje.
- 8.6. Splatnost daňového dokladu činí 14 dní od data doručení OBJEDNATELI.
- 8.7. ZHOTOVITEL bere na vědomí, že v případě oprávněného vrácení daňového dokladu nemá nárok na úrok z prodlení.
- 8.8. Vráť-li OBJEDNATEL daňový doklad neoprávněně, zašle ZHOTOVITEL do 3 dnů daňový doklad zpět s příslušným vysvětlením a původními termíny splatnosti.

## **ČI. 9. - ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU**

- 9.1. ZHOTOVITEL odpovídá OBJEDNATELI za škodu na věcech převzatých od OBJEDNATELE, v důsledku toho, že ZHOTOVITEL poruší povinnost vyplývající ze smlouvy nebo ze zákona, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.
- 9.2. ZHOTOVITEL odpovídá OBJEDNATELI za škodu, která mu byla způsobena nesprávným a/nebo neúplným plněním PŘEDMĚTU této SMLOUVY, a za škodu způsobenou porušením povinností ZHOTOVITELE podle této SMLOUVY ZHOTOVITEL se povinnosti k náhradě zproští, prokáže-li, že mu ve splnění povinnosti ze smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli. ZHOTOVITEL neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností OBJEDNATELE, zejména nepředáním podkladů ke zpracování nebo předáním neúplných, nesprávných a/nebo nepravých podkladů ke zpracování.

## **ČI. 10. - ODPOVĚDNOST ZA VADY A ZÁRUKA**

- 10.1. Vadou provedením PŘEDMĚTU SMLOUVY se rozumí takový postup ZHOTOVITELE nebo takový výsledek jeho práce, kdy jsou v důsledku jeho nedostatečných technických, právních, ekonomických či jiných relevantních znalostí ve zpracované a odevzdané dokumentaci chyby, rozpory a nedostatky.
- 10.2. ZHOTOVITEL neodpovídá za ty vady v provedeném PŘEDMĚTU SMLOUVY, které byly způsobeny použitím dokladů, informací či dokumentace poskytnuté OBJEDNATELEM v případě, že ZHOTOVITEL ani při vynaložení odborné péče nemohl zjistit nesprávnost této dokumentace nebo na ně OBJEDNATELE upozornil a ten na jejich použití písemně trval.
- 10.3. ZHOTOVITEL dále neodpovídá za škody způsobené neautorizovaným přenosem PŘEDMĚTU SMLOUVY na jiné objekty, než které jsou PŘEDMĚTEM této SMLOUVY.
- 10.4. Reklamacel
  - 10.4.1. Jestliže OBJEDNATEL zjistí během záruční doby jakékoli nedostatky a zjistí, že neodpovídají smluvním podmínkám, sdělí zjištěné nedostatky bez zbytečného odkladu ZHOTOVITELI (reklamacel), a to do konce záruční doby. OBJEDNATEL uvědomí ZHOTOVITELE o nedostatku písemně doporučeným dopisem. V reklamaci budou popsány shledané nedostatky (vady). Záruční doba činí 12 měsíců a počíná běžet ode dne podání žádosti o dotaci ZHOTOVITELEM.
  - 10.4.2. ZHOTOVITEL potvrdí OBJEDNATELI obdrželí reklamace poštou či e-mailem a sdělí do pěti (5) dnů od potvrzení obdrželí reklamace své stanovisko k reklamaci.
  - 10.4.3. Bez ohledu na to, zda bylo možné zjistit nedostatek již dříve, je ZHOTOVITEL povinen nedostatek v nejkratší možné době odstranit, a to způsobem, o kterém rozhodne ZHOTOVITEL po předchozím projednání s OBJEDNATELEM.
  - 10.4.4. Při protokolární přejímce reklamace stanoví ZHOTOVITEL se souhlasem OBJEDNATELE současně technicky zdůvodněnou lhůtu k odstranění nedostatku.

## **ČI. 11. - VYŠŠÍ MOC**

- 11.1. V případě vzniku škody, způsobené ZHOTOVITELEM při plnění PŘEDMĚTU této SMLOUVY, nese náklady na její odstranění ZHOTOVITEL. O škodách bude ZHOTOVITEL OBJEDNATELE informovat a provede opatření k odstranění vzniklé škody bez zbytečného odkladu.
- 11.2. Smluvní strany se osvobozují od zodpovědnosti za částečné nebo úplné nesplnění smluvních závazků, jestliže se tak stalo v důsledku vyšší moci.
- 11.3. Za vyšší moc se pokládají okolnosti, které vznikly po uzavření smlouvy v důsledku stranami nepředvídatelných a jiných neodvratitelných událostí mimořádné povahy, které mají



bezprostřední vliv na plnění předmětu smlouvy. Za vyšší moc se pokládají i stávky, pokud nevzniknou mezi zaměstnanci zhotovitele.

- 11.4. Pokud nastoupí vyšší moc, jsou strany povinny provést neodkladně taková opatření, aby byly zmírněny, popřípadě vyloučeny škody způsobené neplněním závazků a provést vzájemné majetkové vypořádání.

## **ČI. 12. - UKONČENÍ SMLOUVY**

- 12.1. OBJEDNATEL nebo ZHOTOVITEL je oprávněn odstoupit od SMLOUVY, jestliže okolnosti vyšší moci, které zabraňují naplnění účelu této SMLOUVY u druhé smluvní strany, trvají déle než tři (3) měsíce, a to podle své volby částečně nebo úplně.
- 12.2. OBJEDNATEL je oprávněn odstoupit od SMLOUVY, jestliže ZHOTOVITEL z důvodů, za které odpovídá, způsobí nesplnění termínu dokončení jednotlivých PŘEDMĚTŮ části SMLOUVY o více než třicet (30) dnů.
- 12.3. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit ze zákonných důvodů. Odstoupení musí být učiněno písemně a je účinné ode dne jeho doručení druhé straně. Odstoupením se závazky z této smlouvy ruší od počátku. V případě odstoupení od této smlouvy je ZHOTOVITEL oprávněn fakturovat a OBJEDNATEL je povinen ZHOTOVITELI uhradit vzniklé náklady na již rozpracované a/nebo realizované činnosti a poměrnou část sjednané odměny. Odstoupením od smlouvy nejsou dotčena ustanovení smlouvy týkající se nároků z odpovědnosti za škodu, ustanovení o ochraně informací a mlčenlivosti a nároky na smluvní pokutu, které vznikly před zánikem smlouvy.
- 12.4. Za podstatné porušení smluvní povinnosti se kromě případu uvedeného v ustanovení § 2002 NOZ se podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména neplnění věcných a termínových závazků, kterým by došlo k ohrožení průběhu zadávacího řízení.
- 12.5. Před uplynutím doby, na kterou byla tato smlouva uzavřena, může být tato smlouva ukončena dohodou smluvních stran nebo výpovědí jedné ze smluvních stran, a to v případě prodlení jedné ze smluvních stran o více než 15 dní. Výpovědní lhůta činí 14 dnů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak a počíná běžet od okamžiku, kdy byla výpověď druhé smluvní straně doručena, V případě ukončení smlouvy dohodou smluvních stran nebo výpovědí má ZHOTOVITEL nárok na úhradu vynaložených nákladů a rovněž i poměrné části odměny přiměřené vynaloženému úsilí ZHOTOVITELE.
- 12.6. Pokud dohoda, výpověď, odstoupení či jiná písemnost nebude úspěšně doručena nebo převzata druhou stranou, bude tato písemnost uložena prostřednictvím poštovního doručovatele na poště. Nevyzvedne-li si účastník této SMLOUVY zásilku do 10-ti kalendářních dnů od uložení, považuje se poslední den této lhůty za den doručení, i když se účastník o doručení nedozvěděl.

## **ČI. 13. - SMÍRČÍ DOLOŽKA**

- 13.1. Není-li ve SMLOUVĚ stanoveno jinak, platí pro právní vztahy mezi smluvními stranami ustanovení občanského zákoníku a souvisejících předpisů. Strany se tímto navzájem zavazují, že vyvinou maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů smírnou cestou. Pakliže se nepodaří spor vyřešit smířčím způsobem, bude se pokračovat před soudy České republiky.

## **ČI. 14. - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 14.1. Tato SMLOUVA nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Účinnosti nabývá smlouva zveřejněním v registru smluv dle ust. zák. č. 340/2015 Sb. Zveřejnění v registru smluv zajistí OBJEDNATEL
- ZHOTOVITEL prohlašuje, že SMLOUVA neobsahuje obchodní tajemství. V případě, že by SMLOUVA obsahovala obchodní tajemství, je toto obchodní tajemství ZHOTOVITELEM ve SMLOUVĚ zřetelně označeno a ZHOTOVITEL odpovídá za to, že obchodní tajemství naplňuje všechny náležitosti dle občanského zákoníku v platném znění.
- 14.2. Jakékoli změny této SMLOUVY jsou platné pouze tehdy, jestliže byly dohodnuty písemně ve formě číslovaného a datovaného dodatku k této SMLOUVĚ podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 14.3. Jakékoli nároky smluvních stran musí být uplatněny písemně doporučeným dopisem. Za datum uplatnění nároku platí datum razítka podacího poštovního úřadu.
- 14.4. Opomene-li některá ze smluvních stran kdykoli uplatnit jakákoli práva nebo vyžadovat jakákoli plnění, která jí přísluší podle SMLOUVY, případně podle obecně závazných právních předpisů, neznamená to, že se takových práv vzdala.
- 14.5. OBJEDNATEL a ZHOTOVITEL budou udržovat v tajnosti a nebudou sdělovat žádné třetí straně jakékoli údaje a informace předané v rámci této SMLOUVY a označené jako důvěrné a budou je používat pouze pro účely určené touto SMLOUVOU.
- 14.6. SMLOUVA je sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

## **ČI. 15. - PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY**

- 15.1. Tato SMLOUVA nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Účinnosti nabývá SMLOUVA zveřejněním v registru smluv dle ust. zák. č. 340/2015 Sb. Zveřejnění v registru smluv zajistí OBJEDNATEL.

- 15.2. Svým podpisem obě smluvní strany stvrzují, že se seznámily s celým obsahem SMLOUVY včetně jejich příloh a nemají pochybnosti o výkladu jejího znění a uznávají ji na základě svobodné vůle.

V Kyjově dne

V Brně dne

Za OBJEDNATELE:

Za ZHOTOVITELE:



Mgr. Veronika Neničková, MBAce  
statutární zástupce

Jakub Slačík  
jednatel