

SMLOUVA O DÍLO

„Zateplení objektu provozní budovy“

Uzavřena dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
(dále SMLOUVA)

ČI. 1. - SMLUVNÍ STRANY

1.1. OBJEDNATEL:

Obchodní firma: Nemocnice TGM Hodonín, příspěvková organizace
Sídlo: Purkyňova 11, 695 26 Hodonín
Zastoupené: MUDr. Věra Dostálová, ředitelka
Kontaktní osoba: Ing. Petr Hořínek, vedoucí hospodářsko-technické správy
tel: [REDACTED] email: [REDACTED]
Bankovní spojení: KB, a.s. Hodonín
Číslo účtu: [REDACTED]
IČ: 002 26 637
DIČ: CZ00226637

a

1.2. ZHOTOVITEL:

Obchodní firma: DEA Energetická agentura, s.r.o.
Sídlo: Benešova č. p. 425, 664 42 Modřice
Pracoviště: Sladkého 537/13, 617 00 Brno
Zastoupený: Ing. Libor Sekerka – jednatel
Kontaktní osoba: Ing. Pavel Uhlíř
tel: [REDACTED] email: [REDACTED]
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: [REDACTED]
IČ: 41539656
DIČ: CZ41539656
Registrace: DEA Energetická agentura, s.r.o. zapsaná v obchodním
rejstříku u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 2078

ČI. 2. - VÝCHOZÍ ÚDAJE

- 2.1. Místo plnění
Místem plnění ze SMLOUVY je pracoviště OBJEDNATELE i ZHOTOVITELE dle potřeby.
- 2.2. Fakturační adresa:
- 2.3. Nemocnice TGM Hodonín, příspěvková organizace, Purkyňova 11, 695 26 Hodonín.
Faktury budou zasílány elektronicky nebo doporučeně poštou.

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 kompletní poradenská činnost související s čerpáním dotace z Operačního programu Životního prostředí (dále jen "OPŽP") pro projekt „Zateplení objektu provozní budovy“, Prioritní osa 5, specifický cíl 5.1 – Snížení energetické náročnosti veřejných budov.
- 3.3. Předmětem plnění smlouvy ze strany ZHOTOVITELE jsou následující činnosti:

3.3.1. Zpracování žádosti o dotaci

Příprava a podání žádosti o dotaci bude zahrnovat zejména následující činnosti:

- návrh koncepce projektu a jeho přizpůsobení kritériím příslušného programu;
- provedení finanční a ekonomické analýzy projektu a všech ekonomických částí projektu či studie požadovaných dotačním titulem včetně ekonomických příloh;
- vyplnění elektronické žádosti včetně povinných příloh (MS 2014+, podrobný rozpočet projektu, logický rámec projektu, atd.);
- konzultace v průběhu přípravy žádosti na řídicím orgán, případně zprostředkujícím subjektu v součinnosti se zadavatelem;
- kontrola splnění formálních náležitostí, věcné správnosti a konzistence projektové žádosti a všech povinných i nepovinných příloh a zajištění součinnosti a kontroly při činnostech, které nelze na uchazeče přenést (například podpis žádosti oprávněným zástupcem zadavatele);
- kompletace projektové žádosti;
- administrace a poradenství během celé fáze hodnocení žádosti o dotaci.

3.3.2. Dotační management

Dotačním managementem se rozumí taková činnost, kdy za účelem splnění závazků OBJEDNATELE jakožto příjemce dotace z OPŽP ZHOTOVITEL obstarává pro OBJEDNATELE záležitosti a zajišťuje činnosti, ke kterým je jinak povinen OBJEDNATEL dle Smlouvy 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, 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 přidělení dotace (dále jen „RoPD“);
- Podmínky pro poskytnutí dotace;
- Formuláře Bene-fill.

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

Fáze 1 – příprava na podpis smlouvy o dotaci se SFŽP (případně pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace – dále jen RoPD)

Zhotovitel pro Objednatele zajistí kompletaci a sestavení všech podkladů potřebných pro vydání RoPD a následně pro podpis smlouvy o dotaci.

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

- projektová dokumentace (ověřená stavebním úřadem nebo prováděcí dokumentace);
- aktuální prohlášení o plátcovství DPH;
- smlouva/y o dílo;
- smlouva/y na zpracování projektové dokumentace;
- stavební povolení s nabytím právní moci;
- doklady prokazující dodržení zákona č. 134/2016 Sb, o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů;
- doklad o technickém dozoru nad stavbou;
- smluvní doklady o autorském a technickém dozoru;
- aktualizace realizačních termínů;
- kopie smluv o zřízení a vedení účtů;
- doklady nutné pro zajištění pohledávek;
- případně další.

Fáze 2 – dotační management v průběhu realizace projektu u 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).

Zhotovitel pro Objednatele vykonává dotační management v následujícím rozsahu:

- kontrola plnění podmínek dotace dle OPŽP;
- zpracování pravidelných reportů v elektronickém prostředí MS 2014+ (monitorovací zprávy);
- kontrola formálních náležitostí faktur z hlediska požadavků poskytovatele dotace;
- konzultace v souvislosti s plněním povinností Objednatele ze smlouvy o dotaci.

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

Jedná se o přípravu podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce (zpracování závěrečného vyhodnocení energetického auditora není součástí).

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

- aktuální prohlášení o plátcovství DPH;
- protokol o předání staveniště;
- protokol o předání a převzetí dokončené stavby;
- doklad o povolení užívání stavby k trvalému provozu;
- doklad prokazující vlastnictví předmětu podpory;
- stanovisko projektanta k realizované akci;
- stanovisko energetického auditora;
- stanovisko zpracovatele odborného posudku;
- doklady prokazující dodržení zákona o zadávání veřejných zakázek;
- případně další.

Fáze 4 – dotační management v průběhu udržitelnosti projektu

Obdobím udržitelnosti projektu se rozumí období, ve kterém má Objednatel jakožto příjemce dotace povinnost monitorovat výstupy projektu a udržet je v nezměněné podobě. Období udržitelnosti projektu u OPŽP činí 5 let od ukončení realizace projektu.

Zhotovitel pro Objednatele vykonává dotační management v následujícím rozsahu:

- zpracování pravidelných reportů v elektronickém prostředí MS 2014+ dle podmínek OPŽP;
- konzultace v souvislosti s plněním povinností Objednatele ze smlouvy o dotaci v rozsahu max. 2 hod. měsíčně.

ZHOTOVITEL předá OBJEDNATELI 1x kopii příloh k RoPD a kopie všech dokumentů z elektronického prostředí MS 2014+ ve formátu .pdf, pokud systém bude vygenerováni historie umožňovat, pokud ne, má se zato, že postačí kopie všech dokumentů předložených poskytovateli dotace.

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 dokumentaci se rozumí zejména zápisy z kontrolních dnů stavby, faktury dodavatele stavby a dále pak 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 žádosti, 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.
- 4.1.4. Bezodkladně písemně informovat ZHOTOVITELE o všech skutečnostech týkající se přípravy a realizace akce.
- 4.1.5. Pravidelně zasílat zápisy z kontrolních dnů na stavbě a faktury dodavatele stavby, a to bez odkladu po jejich konání a spolupracovat při vyplňování Průběžných monitorovacích zpráv.
- 4.2. OBJEDNATEL je povinen bez zbytečného odkladu předat ZHOTOVITELI na jeho vyžádání veškeré další podklady nezbytné pro řádné pokračování plnění SMLOUVY.
- 4.3. OBJEDNATEL si je vědom, že jakékoliv významnější změny týkající se energetické účinnosti a spotřeby energie v části energetického hospodářství, které je předmětem energetického auditu, provedené po datu jeho zpracování, mohou vést k nepřidělení nebo odebrání dotace.
- 4.4. V případě odstoupení od SMLOUVY OBJEDNATEL nesmí bez souhlasu ZHOTOVITELE použít jím zpracované podklady či výsledky přípravy předmětu plnění pro jeho další přípravu a realizaci PŘEDMĚTU SMLOUVY třetí osobou, pokud nebyly tyto podklady předány a uhrazeny ZHOTOVITELI.
- 4.5. O předání a převzetí podkladů OBJEDNATELE a výsledků činnosti ZHOTOVITELE budou sestavovány písemné protokoly.

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. Povinnost 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 povinností 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. Zpracování žádosti o dotaci
Dle termínu vyhlášené výzvy.
- 6.1.2. Dotiční management
Fáze 1 - nejdříve po datu přijetí Registračního listu (OBJEDNATELEM) až po vydání RoPD,
Fáze 2 - po celou dobu realizace stavby,
Fáze 3 - v období sestavení Závěrečné monitorovací zprávy (ZMZ), resp. ZVA, která se zpracovává rok po kolaudaci stavby a ze strany OPŽP je zakončena obdržáním Protokolu o definitivním přiznání podpory,
Fáze 4 - dále po dobu „udržitelnosti projektu“, tj. 5 let ode dne odeslání ZMZ, resp. ZVA

ČI. 7. - CENA DÍLA

- 7.1. Cena za provedení předmětu díla v rozsahu dle čl. 3 této SMLOUVY je stanovena dohodou smluvních stran v souladu s ustanovením zákona č. 526/1990 Sb. v platném znění.
- 7.2. OBJEDNATEL se zavazuje uhradit ZHOTOVITELI níže uvedenou cenu plnění:

Zpracování žádosti o dotaci	57 000 Kč
Dotiční management – Fáze 1	36 000 Kč
Dotiční management – Fáze 2	26 000 Kč
Dotiční management – Fáze 3 + 4	10 000 Kč
Cena celkem bez DPH	129 000 Kč
DPH 21 %	27 090 Kč
Cena s DPH	156 090 Kč

- 7.3. Rozhodný okamžik pro fakturaci je:

- 7.3.1. Žádost o dotaci OPŽP - bude fakturována neprodleně po podání žádosti o dotaci. Nárok na fakturaci vzniká v okamžiku odeslání kompletně zpracované žádosti o dotaci v systému MS 2014 + a přidělení registračního čísla projektu. Dílo se považuje za dokončené a nárok na

fakturaci tím 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 dotaci není z důvodů ležících na straně OBJEDNATELE odeslána ZHOTOVITELEM v systému MS 2014 +.

7.3.2. Dotační management

1. fáze - neprodleně po odeslání všech podkladů k RoPD;
 2. fáze – po dokončení realizace stavby na základě předávacího protokolu o předání stavby;
 3. fáze – neprodleně po odeslání všech podkladů k ZVA;
 4. fáze – bude fakturována již ve fázi 3.
- 7.4. V případě, že se při zhotovení jednotlivých bodů plnění této SMLOUVY objeví požadavky na změny či vícepráce (změna záměru OBJEDNATELE, skryté vady atd.), může ZHOTOVITEL vystavit OBJEDNATELI fakturu na tyto vícepráce na základě předem vzájemně písemně odsouhlasených prací s OBJEDNATELEM a zároveň za předem dohodnutého odůvodněného navýšení ceny. ZHOTOVITEL je dále oprávněn fakturovat OBJEDNATELI vícepráce, pokud v průběhu provádění díla plnění předmětu díla dojde ke změnám legislativních či technických předpisů a norem, které mají prokazatelný vliv na překročení ceny předmětu plnění.
- 7.5. 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 dílčích daňových dokladů vystavených ZHOTOVITELEM po dílčím plnění předmětu díla.
- 8.2. O předání předmětů díla bude vystaven předávací protokol. Jednotlivé daňové doklady 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.
- 8.5. Faktury musí splňovat veškeré předepsané náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.6. OBJEDNATEL má právo daňový doklad vrátit do data jeho splatnosti, jestliže obsahuje nesprávné či neúplné údaje.
- 8.7. Splatnost daňového dokladu činí 14 dní od data doručení OBJEDNATELI.
- 8.8. ZHOTOVITEL bere na vědomí, že v případě oprávněného vrácení daňového dokladu nemá nárok na úrok z prodlení.

- 8.9. 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 povinností 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.
- 9.3. 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 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. Reklamac
- 10.4.1. Jestliže OBJEDNATEL zjistí během záruční doby jakékoli nedostatky a zjistí, že neodpovídají smluvním podmínkám, sdělí zjištěné nedostatky bez zbytečného odkladu ZHOTOVITELI (reklamac), a to do konce záruční doby. OBJEDNATEL uvědomí ZHOTOVITELE o nedostatku písemně doporučeným dopisem. V reklamaci budou popsány shledané nedostatky (vady). Záruční doba činí 36 měsíců a počíná běžet ode dne podání žádosti o dotaci ZHOTOVITELEM.
- 10.4.2. ZHOTOVITEL potvrdí OBJEDNATELI obdržení reklamacie poštou či e-mailem a sdělí do dvou (2) pracovních dnů od potvrzení obdržení reklamacie 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.

Čl. 11. - POJIŠTĚNÍ A 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. ZHOTOVITEL prohlašuje, že má uzavřenou pojistnou SMLOUVU na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou z provozu podniku u AIG Europe Limited do 15 000 000 Kč na všechny činnosti uvedené ve výpisu z Obchodního rejstříku.
- 11.3. Smluvní strany se osvobozují od zodpovědnosti za částečné nebo úplné nesplnění smluvních závazků, jestliže se tak stalo v důsledku vyšší moci.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.

Čl. 12. - SMLUVNÍ POKUTY

- 12.1. V případě prodloužení ZHOTOVITELE z důvodů ležících na jeho straně s řádným ukončením a předáním jednotlivých částí předmětu SMLOUVY v termínech dle čl. 6. je ZHOTOVITEL povinen uhradit OBJEDNATELI smluvní pokutu 0,2% z ceny nedokončené či neodevzdané části předmětu SMLOUVY za každý den prodloužení.
- 12.2. V případě prodloužení OBJEDNATELE s poskytnutím platby za jednotlivé vystavené faktury ZHOTOVITELI je OBJEDNATEL povinen uhradit ZHOTOVITELI úrok z prodloužení ve výši 0,2% z dlužné částky za každý den prodloužení.

Pokud budou v průběhu prací na PŘEDMĚTU SMLOUVY uzavřeny dohody, které ovlivní rozsah a předmět plnění a budou mít vliv na cenu a termín plnění, zavazují se smluvní strany upravit smlouvu dodatkem upřesňujícím cenu, termín a obsah plnění.

Čl. 13. - UKONČENÍ SMLOUVY

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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 prodloužení jedné ze smluvních stran o více než 15 dnů. 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.
- 13.6. 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 zásluku do 10-ti kalendářních dnů od uložení, považuje se poslední den této lhůty za den doručení, i když se účastník o doručení nedozvěděl.

Čl. 14. - SMÍRČÍ DOLOŽKA

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

ČI. 15. - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

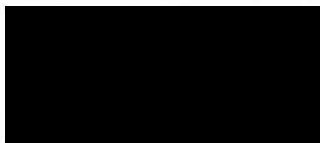
- 15.1. Dnem podpisu SMLOUVY pozbývají platnosti všechna předchozí písemná i ústní ujednání smluvních stran vztahující se k předmětu SMLOUVY.
- 15.2. Jakékoli změny této SMLOUVY jsou platné pouze tehdy, jestliže byly dohodnuty písemně ve formě číslovaného a datovaného dodatku k této SMLOUVĚ podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 15.3. Jakékoli nároky smluvních stran musí být uplatněny písemně doporučeným dopisem. Za datum uplatnění nároku platí datum razítka podacího poštovního úřadu.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. SMLOUVA je sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.
- 15.7. ZHOTOVITEL bere na vědomí, že je dle §2e) zákona č.320/2001 Sb., o finanční kontrole, osobou povinnou spolupůsobil při výkonu finanční kontroly.

ČI. 16. - PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 16.1. Tato SMLOUVA vstupuje v platnost a nabývá účinnosti dnem podpisu SMLOUVY oběma smluvními stranami.

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

V Hodoníně dne 10. 05. 2017
Za OBJEDNATELE:



MUDr. Věra Dostálová, ředitelka
Ředitelka

V Brně dne 10. 5. 2017
Za ZHOTOVITELE:



Ing. Libor Sekerka
Jednatel