

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 18072022

Smluvní strany, se v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, dohodly a uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu.

## 1. Příkazce

Název: **Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice**  
Sídlo: Kounická 1598/78, 664 91 Ivančice  
Zastoupení: [REDACTED]

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.  
Číslo účtu: 1358131309/0800  
IČ: 49458892  
DIČ: CZ49458892

a

## 2. Příkazník

Název společnosti: **AP INVESTING, s. r. o.**  
Sídlo: Palackého tř. 12, 612 00 Brno  
Zastoupený: [REDACTED]  
Spisová značka: Krajský soud v Brně, oddíl C, vložka 15714  
Bankovní spojení: Komerční banka, a. s., pobočka Brno - venkov  
Číslo účtu: 1096410227/0100  
IČ: 60712121  
DIČ: CZ60712121

## I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci manažerské služby a související poradenství (dále jen „**Služby**“) v rámci přípravy, realizace a vyhodnocení vodohospodářského projektu:

### „Oddílná kanalizace Babice u Rosic“

Služby budou zahrnovat následující činnosti:

#### 1.1. Zpracování žádosti o dotaci na SFŽP ČR

- Zpracování dotačního auditu a posouzení připravenosti projektu. Formulace případného návrhu optimalizace projektové dokumentace a rozpočtu ve vztahu ke kritériím přijatelnosti a k možnému navýšení bodového zisku v rámci procesu hodnocení projektu.
- Identifikace povinných příloh k samotné žádosti vyplývajících z textu příslušné Výzvy k podání žádosti o dotaci a dalších souvisejících metodických dokumentů.
- Analýza dostupnosti povinných příloh žádosti a jejich následná kompletace.
- Vlastní zpracování, vyplnění a následné samotné podání žádosti o dotaci v informačním systému Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen SFŽP ČR). Součástí vyplnění žádosti o dotaci ze SFŽP ČR je i nahrání všech požadovaných příloh do systému v elektronické podobě.
- Poskytování součinnosti při vypořádání případných připomínek ze strany poskytovatele dotace (SFŽP ČR) po předložení žádosti o dotaci.
- Odborná podpora při případných osobních jednáních se zástupci poskytovatele dotace a jiných relevantních orgánů veřejné správy v souvislosti s přípravou a zpracováním žádosti o dotaci do doby ukončení procesu hodnocení.

- Správa a úprava Projektu v informačním systému SFŽP do doby ukončení hodnocení žádosti.

#### 1.2. **Organizace a administrace výběrového řízení na zhotovitele stavby**

- Kompletní organizace, administrace a vyhodnocení výběrového řízení na zhotovitele stavby v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění a dle pravidel SFŽP ČR.
- Sestavení textové části zadávací dokumentace vč. kvalifikačních předpokladů a následná konzultace se zadavatelem.
- Zajištění zveřejnění dle zákona.
- Vypracování rozboru nabídek pro komisi k hodnocení.
- Účast v komisi pro hodnocení nabídek.
- Zabezpečení postupu výběrového řízení a veškeré agendy dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění a dle metodiky SFŽP ČR.
- Předání veškerých materiálů příkazci k archivaci dle zákona.

#### 1.3. **Zpracování podkladů pro Smlouvu o poskytnutí podpory ze SFŽP ČR nebo Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „ROPD“) – použitá terminologie závisí na typu dotačního titulu**

- Komunikace se Státním fondem životního prostředí přes informační systém poskytovatele dotace až do okamžiku zahájení realizace akce.
- Zadání údajů z výběrových řízení, definice objektů, finančně platebního kalendáře a dalších nutných údajů do informačního systému poskytovatele dotace.
- Příprava a kompletace nezbytných dokladů požadovaných ke Smlouvě o poskytnutí podpory / ROPD.
- Odevzdání kompletních podkladů ke Smlouvě o poskytnutí podpory / ROPD na Státní fond životního prostředí včetně vyplnění všech souvisejících údajů v informačním systému poskytovatele dotace.
- Vypořádání případných připomínek SFŽP ČR.

#### 1.4. **Výkon technického dozoru stavebníka (dále také jako „TDS“)**

Technický dozor stavebníka v rozsahu dle stavebního zákona. Níže uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení technického dozoru stavebníka. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem, pakliže jsou povinně vykonávány na základě právního předpisu. Technický dozor stavebníka zajistí zejména:

- Seznámení se s dokumentací pro provedení stavby, s obsahem smluv a stavebním povolením.
- Odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku.
- Péče o systematické doplňování dokumentace pro provedení stavby a evidence dokumentace dokončených částí stavby, vedení změnových listů stavby.
- Zpracování fotodokumentace provádění díla v digitální podobě, která bude po ukončení realizace díla předána zadavateli.
- Kontrola souladu díla s prováděcí projektovou dokumentací.
- Dozor a kontrola kvality provádění díla, dohled nad správností realizace a technologických postupů, kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými (včetně kontroly provádění lože a obsypu potrubí).
- Kontrola provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací (včetně kontroly provádění zkoušek hutnění zásypu) prováděných zhotoviteli stavby a jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.).
- Kontrola vedení a zápisy TDS do stavebního deníku.
- Kontrola souladu prováděných prací s právními předpisy, platnými normami ČSN.
- Organizace a vedení kontrolních dnů stavby v potřebných intervalech, včetně zpracování zápisu a jeho rozeslání účastníkům výstavby.
- Kontrola věcné správnosti a úplnosti fakturace, soulad předkládaných faktur s podmínkami uvedenými ve smlouvě mezi objednatelem a zhotovitelem stavby.
- Kontrola správnosti fakturace na základě skutečně provedených prací a dodržení rozpočtu, kontrola čerpání jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů s celkovým rozpočtem stavby.
- Kontrola postupu prací dle časového plánu stavby a ustanovení smlouvy o dílo včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí.
- Projednání dodatků a změn dokumentace, které nezvyšují náklady, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby.
- Bezodkladné informování objednatele o všech závažných okolnostech.
- Spolupráce se zhotovitelem dokumentace a zhotoviteli stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad dokumentace.
- Spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.

- Kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí.
- Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí, účast na přejímkách, účast na kolaudačním řízení.
- Příprava a zabezpečení podkladů pro vydání kolaudačního souhlasu.
- Organizaci zajištění kolaudačního souhlasu pro provedenou stavbu, účast při závěrečné prohlídce stavby pro vydání kolaudačního souhlasu.
- Kontrola vyklízení staveniště zhotovitelem stavby.
- Kontrola odstraňování vad z předávacího řízení.

#### 1.5. **Výkon činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále také jako „KBOZP“)**

Koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi v souladu s ustanoveními zákona č. 309/2006 Sb., v platném znění a NV č. 591/2006 Sb. a dále v návaznosti na ustanovení § 101 odst. 3 a 4 zákoníku práce. Níže uvedené činnosti, zahrnují všechny činnosti nutné k provedení KBOZP. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem, pakliže jsou povinně vykonávány na základě právního předpisu. KBOZP zajistí zejména:

- Zpracování plánu BOZP na staveništi.
- Zajistí ohlášení stavby na příslušném inspektorátu práce.
- Koordinuje spolupráci zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání.
- Dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat.
- Spolupracuje se zainteresovanými stranami při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností.
- Sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednáání nápravy.
- Kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám.
- Účastní se kontrolních dnů na stavbě.
- Spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- Zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu.
- Sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků.
- Provádí zápisy o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny.

#### 1.6. **Manažerské řízení projektu ve fázi realizace**

- Manažerské řízení projektu ve vztahu k poskytnuté dotaci ve fázi realizace.
- Kontrola formálních náležitostí faktur.
- Kompletace měsíčních faktur od jednotlivých dodavatelů a jejich zadání do informačního systému poskytovatele dotace, předání na SFŽP ČR.
- Podávání pravidelných žádostí o platbu v informačním systému poskytovatele dotace, doručení na SFŽP ČR.
- Odesílání pravidelných monitorovacích zpráv ohledně průběhu realizace projektu od doby zahájení realizace stavby do doby ukončení projektu.
- Zajištění žádostí o případné změny projektu.

#### 1.7. **Závěrečné vyhodnocení akce**

- Manažerské řízení projektu ve fázi vyhodnocení akce.
- Doplnění údajů v informačním systému poskytovatele dotace.
- Kompletace a odevzdání všech dokladů požadovaných dle přílohy aktuálně platné směrnice Ministerstva životního prostředí ČR.
- Příprava podkladů pro závěrečnou monitorovací zprávu a její zpracování.

2. Příkazce se zavazuje uhradit za poskytování Služeb příkazníkovi odměnu dle článku III. této smlouvy.

## II. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník bude poskytovat Služby dle konkrétních pokynů příkazce.
2. Příkazník je povinen poskytovat Služby poctivě a pečlivě, chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy příkazce a řídit se jeho pokyny a postupovat při poskytování Služeb s odbornou péčí.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním Služeb dle této smlouvy. Všechny údaje, které jsou obsaženy v projektových dokumentacích a technických podkladech, jakož i jiné údaje, se kterými z důvodu plnění této smlouvy přijde příkazník do styku, pokud to jejich povaha připouští, jsou považovány za předmět obchodního tajemství příkazce ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
4. Příkazník je povinen příkazce řádně informovat o tom, jak vyřizování jeho věci postupuje, a poskytovat mu včas vysvětlení a podklady potřebné k uvážení dalších pokynů.
5. Zjistí-li příkazník při poskytování Služeb dle této smlouvy překážku, která znemožňuje řádné poskytnutí Služby, oznámí tuto skutečnost neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění této překážky. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážky, je příkazník oprávněn vypovědět příslušnou část plnění. Příkazníkovi v takovém případě náleží poměrná část odměny.
6. Příkazník se zavazuje k udělení souhlasu zástupcům SFŽP ČR získávat a využívat pořízený fotografický materiál a filmové záběry a ty dále poskytovat třetím stranám.

## III. Odměna a náhrada nákladů

1. Celková odměna za Služby dle článku I.1 této smlouvy je stanovena ve výši 1 826 000,- Kč bez DPH. Hodnota DPH bude vyčíslena ve výši platné v době vzniku uskutečnění dílčího zdanitelného plnění.
2. V odměně dle předchozího článku jsou zahrnuty veškeré vynaložené náklady příkazníka a rovněž náklady na cestovné.
3. Odměny za jednotlivá dílčí plnění (vyjma odměny za výkon TDS, výkon činnosti KBOZP a manažerské řízení projektu ve fázi realizace) budou hrazeny vždy až po předání příslušné části plnění. Odměny budou splatné na základě faktur, jejichž přílohou bude popis poskytnutých Služeb, za které náleží příkazníkovi odměna, přičemž příkazník bude odměnu fakturovat po částech dle následujících pravidel:
  - a) část celkové odměny ve výši 100 000,- Kč + DPH dle článku I. 1.1. (**Zpracování žádosti o dotaci na SFŽP ČR**) bude uhrazena po podání žádosti o dotaci na SFŽP ČR. Po oznámení ze SFŽP ČR o skutečnosti, že žádost o podporu splnila formální a věcné náležitosti, kritéria přijatelnosti a projekt byl postoupen k hodnocení, bude uhrazena zbývající část odměny dle článku I. 1.1. (**Zpracování žádosti o dotaci na SFŽP ČR**) ve výši 49 000,- Kč + DPH. Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem budou vystaveny faktury – daňové doklady;
  - b) část celkové odměny ve výši 89 000 Kč + DPH dle článku I. 1.2. (**Organizace a administrace výběrového řízení na zhotovitele stavby**) bude uhrazena po podpisu smlouvy s vybraným zhotovitelem stavby. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad;
  - c) část celkové odměny ve výši 120 000 Kč + DPH dle článku I. 1.3. (**Zpracování podkladů pro Smlouvu o poskytnutí podpory ze SFŽP ČR / ROPD**) této smlouvy bude uhrazena po podpisu Smlouvy o poskytnutí podpory nebo vydání ROPD (dle terminologie použité v konkrétním dotačním titulu). Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad;
  - d) část celkové odměny ve výši 998 000 Kč + DPH dle článku I. 1.4. (**Výkon technického dozoru stavebníka**) této smlouvy bude uhrazena postupně na základě dílčích faktur, a to následujícím způsobem: do 14-ti dnů po předání staveniště zhotoviteli stavebních prací bude vystavena faktura ve výši 10 % z odměny za výkon TDS. Zbývající část odměny bude hrazena na základě měsíčních faktur, a to ve výši alikvotního podílu ze zbývající části odměny za výkon TDS a počtu měsíců tvořících lhůtu výstavby sjednanou v základní smlouvě o dílo mezi Zhotovitelem stavby a Objednatelem (Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice, Provoz Rosicko). Faktury budou vystavovány průběžně vždy k poslednímu dni příslušného měsíce, ve kterém bude probíhat výstavba. Smluvní strany se dohodly, že k

těmto datům dochází k uskutečnění dílčích zdanitelných plnění a příkazníkem bude po uplynutí příslušného měsíce vystavena faktura – daňový doklad;

- e) část celkové odměny ve výši 195 000,- Kč + DPH dle článku I. 1.5. (**Výkon činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi**) této smlouvy bude uhrazena postupně na základě měsíčních faktur, a to ve výši alikvotního podílu z odměny za výkon činnosti KBOZP a počtu měsíců tvořících lhůtu výstavby sjednanou ve smlouvě o dílo mezi Zhotovitelem stavby a Objednatelem (Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice, Provoz Rosicko). Faktury budou vystavovány průběžně vždy k poslednímu dni příslušného měsíce, ve kterém bude probíhat výstavba. Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčích zdanitelných plnění a příkazníkem bude po uplynutí příslušného měsíce vystavena faktura – daňový doklad;
  - f) část celkové odměny ve výši 180 000,- Kč + DPH dle článku I. 1.6. (**Manažerské řízení projektu ve fázi realizace**) této smlouvy bude uhrazena postupně na základě měsíčních faktur, a to ve výši alikvotního podílu z odměny za výkon manažerského řízení projektu ve fázi realizace a počtu měsíců tvořících lhůtu výstavby sjednanou v základní smlouvě o dílo mezi Zhotovitelem stavby a Objednatelem (Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice, Provoz Rosicko). Faktury budou vystavovány průběžně vždy k poslednímu dni příslušného měsíce, ve kterém bude probíhat výstavba. Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčích zdanitelných plnění a příkazníkem bude po uplynutí příslušného měsíce vystavena faktura – daňový doklad;
  - g) část celkové odměny ve výši 95 000,- Kč + DPH dle článku I. 1.7. (**Závěrečné vyhodnocení akce**) této smlouvy bude uhrazena po předání podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce příkazci. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad.
- 4. Splatnost faktur je sjednána na 14 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím odeslání. Příkazce je povinen uhradit fakturované částky na účet příkazníka uvedený ve vystavené faktuře.
  - 5. Jednotlivé faktury budou obsahovat veškeré náležitosti stanovené podle příslušných zákonných předpisů.

#### IV. Místo plnění

- 1. Místem plnění pro administrativní část plnění bude provozovna příkazníka, případně také další místa související s poskytovanými službami (např. sídla příslušných orgánů a organizací statní správy). Místem plnění pro činnosti související s výkonem TDS a KBOZP je totožné s místem provádění stavby v k.ú. obce Babice u Rosic.

#### V. Termíny plnění

- 1. Termín zahájení plnění se předpokládá ihned po podpisu smlouvy.
- 2. Podání žádosti o dotaci ze SFŽP ČR se předpokládá v termínu aktuálně nejbližší předmětné výzvy, ve které bude příkazce oprávněn tuto žádost podat, to znamená, bude mít k dispozici požadovaný stupeň projektové dokumentace, pravomocné územní rozhodnutí (příp. stavební povolení) a další nezbytné doklady, které budou požadovány v příslušné výzvě pro podávání žádostí o dotaci.
- 3. Organizace výběrového řízení na zhotovitele stavby proběhne ve lhůtách v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění.
- 4. Činnosti související s přípravou a kompletací podkladů pro Smlouvu o poskytnutí podpory ze SFŽP ČR / ROPD a činnosti týkající se Závěrečného vyhodnocení akce budou probíhat v termínech dle požadavků SFŽP ČR.
- 5. Výkony činnosti technického dozoru stavebníka, koordinátora BOZP a manažerského řízení projektu ve fázi realizace budou poskytovány průběžně po dobu realizace projektu a tyto termíny budou vyplývat ze základní smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby.
- 6. Činnost příkazníka bude ukončena po předání podkladů k Závěrečnému vyhodnocení dotace příkazci.
- 7. Příkazce si vyhrazuje možnost posunů smlouvou stanovených termínů zahájení a dokončení plnění s ohledem na své provozní potřeby a možnosti financování stavby.

## **VI. Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce je povinen příkazníka správně a úplně informovat o všech skutečnostech souvisejících s poskytovanými Službami, tj. zejména mu předat potřebné podklady (zejména pak poklady, které jsou na straně příkazce, bez možnosti jejich zpracování příkazníkem) a informace, a je povinen mu poskytovat nutnou součinnost.
2. Pro činnost dle článku I. 1.1. (Zpracování žádosti o dotaci na SFŽP ČR) předá příkazce příkazníkovi, minimálně 2 měsíce před podáním žádosti o dotaci, projektovou dokumentaci pro stavební povolení popř. vyšší stupeň projektové dokumentace, pravomocné územní rozhodnutí (stavební povolení), rozpočet stavby a další doklady zajištěné příkazcem opatřené doložkou právní moci a dále na výzvu příkazníka další podklady nezbytné pro zpracování žádosti o dotaci. Pro činnost dle článku I. 1.2. (Organizace a administrace výběrového řízení na zhotovitele stavby) předá příkazce příkazníkovi zadávací projektovou dokumentaci a soupis prací včetně výkazů výměr dle platných zákonů a technické specifikace. Příkazník neodpovídá za kvalitu a soulad se zákonnými předpisy u převzaté projektové zadávací dokumentace, která bude použita pro zadávací řízení. Pro činnost dle článku I. 1.4. (Výkon TDS) a I. 1.5. (Výkon činnosti KBOZP) předá příkazce minimálně 1 měsíc před zahájením stavby realizační dokumentaci stavby.
3. Příkazce je povinen udělit příkazníkovi včas písemnou plnou moc v případě, že to bude pro poskytování Služeb příkazníkem potřebné.
4. Příkazce je povinen udělovat pokyny příkazníkovi s dostatečným předstihem tak, aby příkazníkovi byla poskytnuta přiměřená doba k řádnému poskytnutí Služby.
5. Příkazce je povinen předat příkazníkovi veškeré podklady a informace, které v průběhu přípravy a realizace činnosti získá a které by mohly ovlivnit průběh provádění a zajišťování manažerských a inženýrských činností. Tyto podklady a informace předá příkazce příkazníkovi neprodleně po jejich získání.

## **VII. Platnost smlouvy**

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu.
2. Tento smluvní vztah může být ukončen před naplněním (splněním) předmětu smlouvy v těchto případech:
  - a) oboustrannou písemnou dohodou ke dni uvedenému v této dohodě;
  - b) písemnou výpovědí příkazce, který může tuto smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazníkovi;
  - c) písemnou výpovědí příkazníka, pokud bude příkazce v prodlení s úhradou řádně vystaveného daňového dokladu — faktury delším než 60 kalendářních dnů po skončení její splatnosti. V takovém případě může příkazník tuto smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci;
  - d) odstoupením od smlouvy dle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

## **VIII. Záruky**

1. Příkazník odpovídá za to, že předmět smlouvy dle čl. I této smlouvy bude mít vlastnosti dojednané v této smlouvě.
2. V případě odpovědnosti za vady bude postupováno podle § 2615 a následujících občanského zákoníku. Záruční doba se sjednává do doby uvedení stavby do trvalého užívání a definitivního přiznání podpory ze SFŽP ČR. Po tuto dobu má příkazce právo požadovat bezplatné odstranění zjištěných vad, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. V případě záruky za administraci zadávacího řízení na zhotovitele stavby se příkazce a příkazník domluvili na záruční době na provedené práce v délce 10 let od ukončení zadávacího řízení (odpovídající lhůtě o archivaci dle zákona č. 134/2016 Sb.).
3. Příkazník poskytuje záruku za zpracování předmětu smlouvy bez vad co do rozsahu a kvality technického řešení.
4. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od objednatele.

## **IX. Sankce**

1. V případě, že příkazník i po písemném vyzvání statutárního orgánu příkazníka nebude plnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z příslušné dílčí odměny bez DPH za činnost, se kterou je příkazník v prodlení a to za každý den prodlení po který bude tato skutečnost trvat.
2. V případě, že bude příkazce v prodlení s úhradou peněžitého plnění a neuhradí fakturu ve lhůtě její splatnosti, je příkazník oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z celkové nezaplacené částky včetně DPH za každý celý den prodlení.

## **X. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva je vyhotovena v písemné podobě. Veškeré její změny a dodatky musí mít stejně tak písemnou formu a musí být podepsány oběma smluvními stranami.
2. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž příkazce i příkazník obdrží každý po jednom vyhotovení.
3. Tato smlouva se řídí občanským zákoníkem.
4. Obě smluvní strany prohlašují, že se s obsahem této smlouvy řádně seznámily, že s jejím obsahem souhlasí. Na důkaz toho, že smlouva byla uzavřena svobodně a vážně, ji smluvní strany níže podepisují.

V Rosicích, dne 7.10.2022

V Brně dne 12.10.2022

---

[Redacted signature area]

---

[Redacted signature area]