

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. příkazce 2024 -58/I č. příkazníka 2409

dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění
(dále též „občanský zákoník“) uzavřená mezi:

Příkazce

obec: **Město Nový Bydžov**
sídlo: **Masarykovo nám. 1, 504 01 Nový Bydžov**
IČO: **002 69 247**
DIČ: **CZ00269247**

jednající prostřednictvím: **Ing. Pavel Louda, starosta města**

(dále jen „Příkazce“)

a

Příkazník

Obchodní firma: **INGENIRING KRKONOŠE a.s.**
Se sídlem: **Horská 634, 541 01 Trutnov**
IČO: **274 72 493**
DIČ: **CZ27472493**

Zápis v rejstříku: Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném krajským soudem
v Hradci Králové, oddíl B, vložka 2427

Zastoupený: **Ing. Ludvík Blažek, člen představenstva**

Oprávněná kontaktní osoba: **Ing. Ludvík Blažek**

(dále jen „Příkazník“)

Příkazce a Příkazník (dále společně jen „smluvní strany“) uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto
Příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“)

I.

Předmět Smlouvy

- Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka pro Příkazce na jeho účet zařizovat za úplaty níže uvedené právní jednání, úkony a činnosti spočívající v **technického dozoru stavebníka** (dále také jen „TDS“) a **koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci** (dále také jen „BOZP“) ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb. a dalšími prováděcími předpisy, při realizaci stavebních prací v rámci projektu **„Novostavba domova pro seniory – Nový Bydžov“** (objem stavebních prací 200 M Kč s DPH, financování prostřednictvím Ministerstva práce a sociálních věcí z programu Národního plánu obnovy) (dále také jen „Stavba“). Předmětem smlouvy je dále závazek Příkazníka poskytovat související poradenské a konzultační služby a závazek Příkazce zaplatit dohodnutou úplatu.
- Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý provádět činnost sjednanou dle této smlouvy.
- Příkazník provede a zajistí pro Příkazce výkon TDS a BOZP, a to v následujícím rozsahu:

a) **Technický dozor investora (TDS)**

- Seznámení se s podklady, které mají vliv na realizaci stavby, zejména s projektovou dokumentací, s rozhodnutími, stanovisky a vyjádřeními vydanými v souvislosti s přípravou projektu, s podmínkami smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby.
- Předání staveniště zhotoviteli stavby včetně vypracování vlastního protokolu o předání a převzetí staveniště.
- Zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby.
- Zajištění technického dozoru stavebníka nad prováděním stavby po celou dobu realizace stavby, tj. zejména technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací, zabezpečování dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby.
- U prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny, provedení technické a věcné kontroly před jejich zakrytím nebo zneprístupněním.
- Přítomnost v místě stavby v průběhu její realizace v potřebném rozsahu (min. 2 dohlídky týdně). Organizace pravidelných kontrolních dnů a provedení zápisů z kontrolních dnů (četnost 1x týdně). Zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace v elektronické a listinné formě (listina přítomných, zápis z KD a foto příloha z průběhu stavby).
- Kontrola časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo uzavřené s příslušným zhotovitelem stavby.
- Kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi.
- Kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení po celou dobu provádění stavby.
- Kontrola dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění smluvních sankcí vůči zhotoviteli stavby vč. písemného zdůvodnění.
- Kontrola kompletnosti a věcné správnosti dokladů prokazujících kvalitu prací vč. archivace všech protokolů, revizních zpráv, technických listů a zápisů.
- Průběžné sledování aktuálnosti projektové dokumentace, vč. případných změn a dodatků. Upozorňování na případné vady projektové dokumentace a vyvolání jednání k jejich odstranění. Spolupráce s projektantem na odstranění vad projektové dokumentace, vždy s pověřeným zástupcem Příkazce.
- Sledování vedení stavebního deníku a provádění průběžných zápisů.
- Sledování řádného provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací zhotovitelem stavby, kontrolování jejich výsledků a vyžadování dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly atd.).
- Průběžné informování zadavatele o stavu stavby vč. vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů.
- Vypracování, případně kontrola změnových listů. Provádění zdůvodnění víceprací (resp. méněprací) oproti projektové dokumentaci a výkazu výměr, podávání vysvětlení k uznatelným (resp. neuznatelným) nákladům, rozčlenění vzniklých víceprací a méněprací dle § 222 ZZVZ dle jeho odstavců.
- Projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska autorského dozoru a předkládání návrhů na rozhodnutí příkazci.
- Odsouhlasování doplňků a nutných změn projektové dokumentace, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby a o všech závažných okolnostech ihned informuje zástupce Příkazce.

- Spolupráce s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dohled.
- Spolupráce s pracovníky zajišťující administraci dotace k projektu.
- Sledování stavu ceny díla vzhledem k uzavřeným smlouvám a odsouhlaseným vícenákladům a méně nákladům.
- Pořízení fotodokumentace z průběhu provádění stavby a její předání zadavateli na elektronickém nosiči dat např. CD/DVD (TDS poskytne na vyžádání zadavatele fotodokumentaci i v průběhu provádění stavby).
- Evidence dokumentace dokončených částí díla a její věcná kontrola.
- Zajištění a organizace předání a převzetí dokončeného díla, účast na předání a převzetí díla vč. pořízení protokolu o předání a převzetí díla, vymezení všech vad a nedodělků vč. stanovení termínu jejich odstranění.
- Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby vč. pořízení protokolu o odstranění vad a nedodělků.
- Kontrola správnosti a úplnosti zhotovitelem stavby provedeného soupisu změn, doplňků nebo rozšíření stavby vyplývajících z podmínek při jejím provádění, z odborných znalostí zhotovitele stavby nebo z vad projektové dokumentace a kontrola jejich ocenění, jak v písemné, tak i v elektronické podobě v datovém formátu XC4; zajištění včasného předložení těchto soupisů (písemná a elektronická podoba v XC4) Příkazci k odsouhlasení formou vypracovaných a schválených co do správnosti a úplnosti změnových listů pro zpracování následného dodatku ke smlouvě o dílo.
- Kontrola úplnosti, věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvě; potvrzování zjišťovacích protokolů a soupisů provedených prací (v případě jejich nesouladu vrácení zhotoviteli stavby k opravám a dopracování); Předávání odsouhlasených faktur zástupci objednatele; evidence faktur a kontrola stavu prostavěnosti, kontrola čerpání nákladů vzhledem k odsouhlasenému harmonogramu postupu prací s vazbou na skutečně prováděné práce; zpracování čerpání podrobných položkových rozpočtů v elektronické podobě.
- Kontrola zhotovitelem provedených zaměření inženýrských sítí a to jak na nově budovaných, tak i stávajících odkrytých při výstavbě.
- Sledování stavební připravenosti pro jiné zhotovitele (přímé dodávky pro Příkazce – technologie a vybavení) a zabezpečování protokolárního předání a převzetí pracoviště pro tyto dodávky s popisem stavu stavby při předání.
- Technická pomoc při projednávání a schvalování dodavatelské dokumentace.
- Průběžná kontrola povinnosti dodržovat požadavky na DNSH (uplatňování zásady „významně nepoškodovat“) podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost (oznámení Komise 2021/C 58/01), včetně vypracování závěrečného potvrzení o splnění požadavků/podmínek DNSH.
- Kontrola dokumentace skutečného provedení stavby, protokolů a dokladů o provedených zkouškách nezbytných k vydání kolaudačního souhlasu/rozhodnutí.
- Vypracování žádosti o předčasné užívání stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků s tím souvisejících.
- Vypracování žádosti o kolaudaci stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků s tím souvisejících, vč. účasti na kolaudačním řízení; zabezpečení prohlídky dokončené stavby pracovníky orgánů, které se vyjadřují ke kolaudaci stavby a zajištění stanovisek těchto orgánů ke kolaudačnímu řízení; příp. zajištění odstranění kolaudačních vad zhotovitelem stavby.
- Kontrola konečné faktury zhotovitele stavby, kontrola vyklizení staveniště a uvedení přilehlých ploch do původního stavu ve smluvně dohodnutém termínu.
- Kompletace dokumentace stavby k archivaci po jejím dokončení, zejména:

- (i) popis průběhu stavby a její vyhodnocení,
- (ii) kopie všech proplacených faktur,
- (iii) originál kolaudačního rozhodnutí v případě, že bylo na stavbu vydáno,
- (iv) originál zápisu z převzetí prací, dodávek nebo služeb a originál zápisu z předání a převzetí staveniště,
- (v) fotodokumentace z průběhu celé stavby,
- (vi) kopie veškerých zápisů z pravidelných KD,
- (vii) případně další přílohy včetně jejich seznamu.

b) Koordinátor BOZP

- Zajištění ohlášení zahájení stavby (stavebních prací) na staveništi ve stanoveném termínu příslušnému oblastnímu inspektorátu práce) dle Přílohy č. 4 k nařízení vlády č. 591/2006 Sb., Náležitosti oznámení o zahájení prací.
- Zpracování a vedení plánu BOZP, včetně přehledu rizik při provádění Stavby, který musí odpovídat přiměřeně povaze a rozsahu Stavby a místním a provozním podmínkám Staveniště a který musí být v závislosti na postupu prací a změnách podmínek na Staveništi pravidelně aktualizován; provádění kontrol jeho dodržování.
- Zpracování údajů, informací a doporučení v oblastech BOZP a požární ochrany směřující k zajištění bezpečného a neohrožujícího pracoviště.
- Vypracování přehledu pracovních rizik, která se vzhledem k vykonávaným pracovním činnostem na staveništi mohou vyskytnout a mohou představovat pro osoby zvýšené ohrožení života nebo poškození zdraví.
- Návrh nejvhodnějších bezpečnostních řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření, technických řešení nebo organizačních opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti.
- Informování projektanta stavby a zhotovitele o všech známých bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vyplývají z charakteru stavby a pracovních činností se stavbou souvisejících.
- Spolupráce se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor stavebníka.
- Poskytování konzultací a další odborné podpory při jednáních se zhotoviteli Stavby, orgány státní správy a samosprávy ve věcech BOZP a účastnit se na žádost objednatele těchto jednání.
- Koordinace spolupráce 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.
- Kontrola stavu zabezpečení obvodu staveniště (oplocení staveniště) s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám.
- Kontrola staveniště samotného, značení, komunikace, stav používané techniky, strojů a zařízení. 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 zjednání nápravy.

- Informování všech dotčených organizací o bezpečnostních, zdravotních a požárních rizicích, která vznikají na staveništi během průběhu jednotlivých prací.
 - Kontrola realizace nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů.
 - Vykonávání činnosti koordinátora BOZP soustavně a pravidelně po celou dobu přípravy Stavby (min. 8 hodin měsíčně) a po celou dobu realizace Stavby (min. 40 hodin měsíčně).
 - Vedení dokumentace a provádění zápisů o prováděné činnosti. Dokumentace bude ve formě písemných výstupů ze své činnosti, které předloží Příkazník 1 x měsíčně Příkazci (resp. osobě oprávněné jednat ve věcech z této smlouvy za objednatele) a dále po ukončení Stavby, tj. po vydání kolaudačního souhlasu, ve formě závěrečného zhodnocení. Výstupem bude souhrn dokumentů, které představují informační systém dodavatele, jejichž nedílnou součástí jsou „zápisy z kontrolních dnů BOZP“ a „závěrečná zpráva BOZP Koordinátora“. Informační systém sestává zejména těchto záznamů:
 - (i) prováděné činnosti Koordinátora o zjištěných nedostatcích v BOZP, na než prokazatelně upozornil zhotovitele Stavby, Koordinátor zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny,
 - (ii) databáze zjištěných závad v oblasti BOZP, Koordinátor vytváří přehledové listy zjištěných závad pro různé úrovně řízení Stavby, včetně průkazné fotodokumentace
 - (iii) analýza výše uvedených zjištěných údajů v měsíčních intervalech, posouzení jednotlivých subjektů v dodržování předpisů BOZP
 - (iv) vyhodnocení zjištěných závad z hlediska míry závažnosti
 - (v) měsíční písemná zpráva o dodržování BOZP na Staveništi
 - Zajišťování dalších činností směřujících k zajištění BOZP v rámci platné legislativy, zajištění zájmů a ochrany zadavatele stavby v oblasti BOZP.
 - Spolupráce na kompletaci dokumentace stavby k archivaci po jejím dokončení.
4. Příkazník dále zajistí test průvzdušnosti (metodou A i B) a případně opakování provedení testu průvzdušnosti z důvodu nesplnění hodnot požadovaných projektovou dokumentací k dotčené stavbě
5. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k poskytnutí služby, která je předmětem této smlouvy. Služby Příkazníka nezahrnují činnosti související s řádným zaúčtováním dotace.

II.

Doba trvání

1. Doba výkonu TDS a BOZP dle čl. I, odst. 3. písm. a) a b) je s ohledem na předpokládanou dobu realizace smluvními stranami stanovena v předpokládané délce **18 měsíců** (s předpokládaným termínem zahájení stavebních prací v únoru 2024).
2. Výše uvedená doba výkonu TDS a BOZP je předpokládaná a její skutečná délka se bude odvíjet o délky realizace stavebních prací.

III.

Podklady k výkonu TDS a BOZP, další součinnost Příkazce

1. Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi ke dni uzavření této Smlouvy zejména tyto podklady:
 - a) platnou, schválenou projektovou dokumentaci stavby pro zadávací dokumentaci a výkaz výměr;

- b) kopii stavebního povolení, vodoprávního povolení a případných dalších vydaných rozhodnutí správních orgánů souvisejících se stavbou, pokud takové dokumenty existují;
 - c) smlouvu o dílo se zhotovitelem stavby, vč. rozpočtu v podobě oceněného položkového výkazu výměr a dodávek přiloženého ke smlouvě o dílo;
 - d) harmonogram prací;
 - e) projektovou dokumentaci pro provádění stavby;
 - f) zpracované výsledky průzkumů ve formě posudků nebo zpráv.
2. Další podklady k zajištění TDS a BOZP budou Příkazníkovi předávány průběžně po jejich obdržení, a to bez zbytečného odkladu.
3. Příkazce se zavazuje umožnit Příkazníkovi (tzn. zaměstnancům Příkazníka, kteří se budou podílet na zajištění TDS a BOZP dle této Smlouvy, případně třetím osobám, zastupujícím Příkazníka se souhlasem Příkazce) vstup do prostoru staveniště stavby.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen při poskytování služeb pro vyřízení věci dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce a podle jeho pokynů. Příkazník je při plnění předmětu smlouvy povinen řídit se pokyny Příkazce, oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce. Nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení Příkazce, postupuje Příkazník podle původních pokynů Příkazce. Obdrží-li Příkazník od Příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to písemně – elektronickou formou a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Příkazce trvá pokynem daným písemně – elektronickou formou. Současně v takovém případě neodpovídá Příkazník za škodu, která Příkazci vznikne.
2. Příkazník se zavazuje, že k zajišťování činností TDS bude využívat pouze osob, které disponují autorizací v příslušném oboru dle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů.
3. Příkazník je povinen mít zajištěnou 100 % náhradu fyzické osoby vykonávající TDS a BOZP se stejnou odbornou kvalifikací pro případ, že sjednanou činnost z prokazatelně objektivních důvodů nebude tato osoba schopna po určitou dobu vykonávat (např. pracovní neschopnost apod.) a tyto důvody doložit formou čestného prohlášení.
4. Pro případ, že se pro Příkazníka stane nemožným vykonávat činnost podle této smlouvy, zavazuje se oznámit toto bez zbytečného odkladu Příkazci.
5. Ve věci předání díla a převzetí díla je příslušnou osobou pouze Příkazce nebo jeho určený zástupce ve věcech technických. Příkazník tedy nemá pravomoc tyto úkony pouze organizačně zajišťuje, není ale příslušný jakkoli rozhodnout.
6. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných služeb podle této smlouvy, s výjimkou skutečností, na které se vztahuje zákonná povinnost zveřejnění. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním smlouvy, výhradně pro splnění účelu smlouvy.
7. Příkazník je povinen uchovávat doklady, které nabyl v souvislosti s činností podle této smlouvy, a to po dobu nezbytně nutnou pro činnosti dle čl. I. této smlouvy. Po dokončení činností předá Příkazník bez zbytečného odkladu doklady související s předmětem smlouvy Příkazci společně s doklady, které pro příkazce převzal od třetí osoby.

8. Pokud Příkazník před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odešle Příkazci k posouzení a vyjádření, příp. ke schválení, je příkazce povinen se k navrženým úkonům do 5 pracovních dnů písemně (opět elektronickou poštou) vyjádřit.
9. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci poskytování služeb. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi tuto součinnost.
10. Příkazce se zavazuje vystavit Příkazníkovi včas plnou moc ve věci zastupování Příkazce v činnostech uvedených v čl. I. této Smlouvy.
11. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost, zejména předat Příkazníkovi včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy a o které bude příkazce příkazníkem požádán.
12. Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení této smlouvy včas a ve stanovené výši odměnu podle daňového dokladu vystaveného Příkazníkem.
13. Výsledky poskytnutých služeb na základě této smlouvy (zejména všechny textové šablony a elektronické dokumenty vytvořené Příkazníkem) jsou výhradním vlastnictvím Příkazce.
14. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací díla, vč. účetních dokladů min. do konce roku 2032. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být dodržena tato delší lhůta.

V.

Cena, platební podmínky

1. Odměna Příkazníka za činnosti dle čl. I, odst. 3. písm. a) a b) je smluvními stranami sjednána měsíční sazbou ve výši **38.150 Kč bez DPH/1 měsíc** a bude Příkazcem hrazena průběžně s frekvencí maximálně jednou měsíčně za skutečně poskytnuté služby v předcházejícím kalendářním měsíci.
2. V odměně uvedené v čl. V. odst. 1. a 2. jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka spojené s plněním předmětu smlouvy. K této ceně bude připočítána daň z přidané hodnoty (DPH) ve výši dle aktuálně platných právních předpisů.
3. Splatnost daňových dokladů (faktur) smluvní strany sjednaly v délce 30 dnů ode dne doručení příkazci. Platba, na kterou Příkazníkovi vznikl dle této smlouvy nárok, se považuje za včas uhrazenou, bude-li poslední den dohodnuté lhůty splatnosti účtovaná částka připsána na účet Příkazníka.
4. Faktura (daňový doklad) musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona o účetnictví a zákona o dani z přidané hodnoty. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude obsahovat zákonné náležitosti nebo k němu nebudou přiloženy řádné doklady (přílohy) smlouvou vyžadované, je Příkazce oprávněn vrátit jej zpět a požadovat vystavení nové faktury. Počínaje dnem doručení opravené faktury začne plynout nová lhůta splatnosti.

VI.

Záruka

1. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek této smlouvy.
2. V případě chyby nebo vady v poskytnuté službě na straně Příkazníka je tento povinen bez odkladu tuto chybu či vadu odstranit na vlastní náklady a předat Příkazci bezchybné vyřízení věci ve lhůtě do 14 dnů od doručení reklamace či oznámení o zjištění vady.

3. Smluvní strany se dohodly s přihlédnutím ke všem okolnostem smlouvy, že maximální výše náhrady škody, kterou je oprávněn Příkazce na Příkazníkovi požadovat, odpovídá ceně služeb za obstarání záležitostí uhrazených Příkazcem podle této smlouvy Příkazníkovi.
4. V případě neplnění nebo nedostatečného či chybného provádění služeb ze strany Příkazníka je Příkazce oprávněn účtovat dodavateli smluvní pokutu až do výše 10 % fakturované částky za příslušný kalendářní měsíc, ve kterém k pochybení ze strany dodavatele došlo.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě v souladu se zákonem a dále se zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a na profilu Příkazce.
2. Příkazce podpisem této smlouvy uděluje souhlas Příkazníkovi k uvádění informací o plnění této Smlouvy pro referenční účely, a to v rozsahu údajů tohoto typu:
 - název projektu / akce,
 - název a identifikační údaje Příkazce,
 - dobu, rozsah a stručný popis činností prováděných Příkazníkem podle této smlouvy.
3. Každá smluvní strana může ukončit platnost smlouvy výpovědí; účinky výpovědi nastávají posledním dnem kalendářního měsíce, následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.
4. Právní vztahy smluvních stran touto smlouvou výslovně či blíže neupravené, jakož i právní poměry z ní vznikající a vyplývající, se řídí občanským zákoníkem.
5. Zhotovitel není oprávněn převést bez předchozího písemného souhlasu objednatele svá práva a závazky vyplývající z této smlouvy na třetí subjekt. Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy přecházejí na právní nástupce obou smluvních stran. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně informovat o změně údajů uvedených na 1. straně této smlouvy.
6. Každá smluvní strana je oprávněna odstoupit od této smlouvy v případech hrubého a trvalého porušování smluvních podmínek, za které se považuje opakované prodlení s plněním závazků smluvní strany, ačkoliv dotčená smluvní strana poskytla druhé smluvní straně přiměřenou lhůtu k dodatečnému splnění závazků. V tom případě se přijatá plnění nevracejí a smlouva zanikne okamžikem, kdy projev vůle oprávněné smluvní strany odstoupit od smlouvy je doručen druhé smluvní straně.
7. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré spory, které mezi nimi v souvislosti s uzavřením této smlouvy vzniknou, smírnou cestou. Nedojde-li ke smírnému vyřešení případného sporu, bude tento předložen k projednání a rozhodnutí příslušnému soudu České republiky.
8. Jakákoliv změna v této smlouvě musí být provedena písemně formou dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
9. Tato smlouva se uzavírá a je vyhotovena ve třech originálech, z toho ve dvou tištěných stejnopisech, z nichž jeden obdrží objednatel a jeden zhotovitel, a v jednom elektronickém stejnopisu podepsaném elektronickými podpisy osob k tomu pověřených oběma smluvními stranami.
10. Smluvní strany se dohodly, že Město Nový Bydžov bezodkladně po uzavření této smlouvy odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv vedeného Ministerstvem vnitra ČR.
11. Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplňuje znaky obchodního tajemství (§ 504 z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

12. Zhotovitel bere na vědomí, že objednatel je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a výslovně souhlasí se zveřejněním celého znění smlouvy včetně všech jejích změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a dalších nezbytně nutných dokumentů na profilu objednatele, a to v souladu s § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
13. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
14. Smluvní strany prohlašují, že jsou plně svéprávné k právnímu jednání, že si tuto smlouvu před jejím podpisem pečlivě přečetly, že se s jejím obsahem řádně seznámily a plně mu rozumí a dále prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich jasnou a svobodnou vůli, že ji neuzavírají v tísní či za jiných nevýhodných podmínek, že s ní bezvýhradně souhlasí, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.
15. Zhotovitel souhlasí se zpracováním svých ve smlouvě uvedených osobních údajů, konkrétně s jejich zveřejněním v registru smluv ve smyslu z. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) Městem Nový Bydžov, se sídlem Masarykovo náměstí 1, 504 01 Nový Bydžov, IČ 00269247. Souhlas uděluje zhotovitel na dobu neurčitou. Osobní údaje poskytuje dobrovolně.
16. Tato smlouva byla schválena usnesením Rady města Nový Bydžov dne 11. 3. 2024, č. usnesení: 756/38R/2024.

V Novém Bydžově, dne2024

V Trutnově, dne 12. 3. 2024

Digitálně podepsal Ing. Pavel Louda
Datum: 12.03.2024 14:19:09 +01:00

Ing.
Ludvík
Blažek
Digitálně
podepsal Ing.
Ludvík Blažek
Datum:
2024.03.12
10:33:19 +01'00'

město Nový Bydžov

Ing. Pavel Louda
starosta města

Příkazce

INGENIRING KRKONOŠE a.s.

Ing. Ludvík Blažek
člen představenstva

Příkazník