

Číslo objednatele: 24/SML1755/PS/INV

Číslo zhotovitele:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2586 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

SMLUVNÍ STRANY

Objednatel:

Ústecký kraj

Sídlo: Velká Hradební 3118/48, 400 01 Ústí nad Labem

Zastoupený: Ing. Pavlou Svítilovou, vedoucí odboru investičního Krajského úřadu
Ústeckého kraje

IČ: 70892156

DIČ: CZ70892156

Bank. spojení: Česká spořitelna a.s., číslo účtu: 5512232/0800

Zástupce pro věcná jednání:

Ing. Pavla Svítilová, vedoucí odboru investičního Krajského úřadu Ústeckého kraje

E-mail/telefon: svitilova.p@kr-ustecky.cz / 475 657 319

Zástupce pro věcná a technická jednání:

Dana Šupitová, samostatný referent odboru investičního Krajského úřadu Ústeckého kraje

E-mail/telefon: supitova.d@kr-ustecky.cz / 475 657 120 (dále jen „příkazce“)

Zhotovitel (Příkazník)

Název/Jméno: **POCHL s.r.o.**

Sídlo: gen. Píky 1983, Kročehlavy, 272 01 Kladno

Zastoupený: Ing. Martinem Sosnovcem, jednatelem spol.

IČ: 02853493

DIČ: CZ0283493

Bank. spojení: ČSOB a.s., číslo účtu: 264158602/0300

Kontaktní osoba ve věcech smluvních: Ing. Martin Sosnovec

E-mail/telefon: info@pochl.cz /+420 724 276 796

Kontaktní osoba ve věcech technických: Ing. Martin Sosnovec

E-mail/telefon: info@pochl.cz /+ 420 724 276 796

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Praze, oddíl C, vložka 224954,
datum zápisu 2. 4. 2014

(dále jen „příkazník“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU
(dále jen „smlouva“)

I.

Předmět smlouvy a plnění

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při plnění příkazu (dále i jako, předmět plnění“) za podmínek dále sjednaných v této smlouvě.
2. Předmětem plnění je závazek příkazníka obstarat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet záležitosti uvedené v této smlouvě a závazek příkazce uhradit za obstarání těchto záležitostí příkazníkovi odměnu ujednanou touto smlouvou.
3. Příkazník se v rámci své podnikatelské činnosti zavazuje obstarat pro příkazce výkon technického dozoru stavebníka (dále „TDS“), technickou a administrativní pomoc nad prováděním projektových prací a nad prováděním stavby „**Gymnázium Roudnice n. L. - přístavba jídelny a rekonstrukce a vybavení školní kuchyně**“ (dále jako „dílo“), jehož stavebníkem je příkazce, a to v souladu s příslušnými právními předpisy a za podmínek dále sjednaných v této smlouvě, ve všeobecných obchodních podmínkách a v dalších dokumentech, na které se tato smlouva odkazuje.
4. Příkazník v rámci projektových prací musí aktivně spolupracovat s pověřeným pracovníkem příkazce; musí koordinovat spolupráci mezi zástupcem příspěvkové organizace, zpracovatelem projektové dokumentace v rozpracovanosti jednotlivých stupňů, tak i v závěru projektových prací projednání dle částí nebo jednotlivých stavebních objektů a profesí a odsouhlasení se příkazcem a s příspěvkovou organizací; musí provést kontrolu projektové dokumentace (dále jen „PD“) - kontrolu souladu mezi technickými zprávami a soupisem prací, výkazem výměr včetně zápisu o kontrole a zajištění případných úprav projektové dokumentace;
Projektové práce zahrnují dílčí činnosti: dokumentace pro stavební povolení, dokumentace pro provádění stavby (DPS) včetně rozpočtu a soupis prací
5. Předmětem projektových a stavebních prací bude přístavba školní jídelny, rekonstrukce školní kuchyně a oprava zpevněných ploch, schodiště a opěrné zídky školního dvora přilehlého ke školní jídelně.
Školní jídelna bude přístavěna k budově školy v prostoru současného školního dvora (vnitrobloku). Celková plocha nové jídelny bude činit cca 130 m². Jedná se o jednoduchou přízemní stavbu bez pater, která bude bezprostředně spojena se stávající budovou školy. V jídelně vznikne cca 120 míst pro strávníky.
Školní kuchyně se rozšíří o stávající prostory školní jídelny. Projektová dokumentace rekonstrukce stávající kuchyně bude řešit výměnu veškerých rozvodů, dodávku VZT, výměnu podlah, obkladů, výmalbu a celkovou modernizaci kuchyně včetně technologického projektu. Kuchyně bude vybavena tak, aby umožňovala kapacitně zvládnout přípravu obědů pro 400 potenciálních strávníků.
6. Místo provedení díla je: Havlíčkova 175, Roudnice nad Labem

II.

Trvání a ukončení smluvního vztahu

1. Příkazník se zavazuje plnit svůj závazek po dobu realizace PD a po dobu přípravy a provádění díla, tj. ode dne účinnosti této smlouvy do dne převzetí dokončeného díla bez vad a nedodělků příkazcem od zhotovitele díla, jeho uvedení do provozu a předání uživateli a zajištění kolaudačního souhlasu.
Příkazník se zavazuje plnit svůj závazek po dobu realizace PD, přípravy a provádění díla následovně:
 - povinnosti dle čl. I. odst. 2 VOP ode dne účinnosti smlouvy do předání PD jejím zhotovitelem objednateli včetně provedené konečné kompletní revize PD;

- povinnosti dle čl. I. odst. 1 písm. a, b, c) a d) VOP ode dne předání staveniště zhotoviteli stavby do dne převzetí dokončeného díla bez vad a nedodělků příkazcem od zhotovitele díla.
2. Příkazník se zavazuje plnit svůj závazek také na povinnosti související se záruční dobou na dílo po dobu 60 měsíců.

III.

Odměna a platební podmínky

1. Odměna za obstarání příkazu, která obsahuje ceny jednotlivých dílčích povinností, se ujednává maximálně ve výši:

625 492,00 Kč bez DPH,

756 845,32 Kč včetně 21 % DPH.

Odměna za obstarání příkazu se rovná ceně plnění veřejné zakázky **KUUK/039958/2024/INV/VZ-INV/0075** uvedené v nabídce zhotovitele (příkazníka) a je v souladu s příslibem číslo **24/RP920181**.

Uvedené ceny jednotlivých dílčích povinností budou hrazeny:

| Dílčí část z celkové nabídkové ceny: | v Kč bez DPH | v Kč vč. DPH |
|--|--------------|--------------|
| Povinnosti dle čl. I. odst. 2 VOP: v hodinové sazbě ve výši (v maximální délce plnění – max. 400 hodin) | 333,00 | 402,93 |
| Povinnosti dle čl. I. odst. 1 písm. a, b, c) VOP: v týdenní sazbě ve výši (v maximální délce plnění – max. 63 týdnů) | 7 333,00 | 8 872,93 |
| Povinnosti dle čl. I. odst. 1 písm. d) VOP: | 10 333,00 | 12 502,93 |
| Povinnosti dle čl. I. odst. 1 písm. e) VOP: v hodinové sazbě ve výši (v maximální délce plnění – max. 60 hodin) | 333,00 | 402,93 |

2. V období mezi předáním zpracované PD a předáním staveniště zhotoviteli stavby nebudou fakturovány a hrazeny žádné činnosti.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Vykonáváním činnosti dle této smlouvy bude pověřen na pozici vedoucí osoby technického dozoru stavebníka Ing. Martin Sosnovec, (dále také i „pověřená osoba“).
2. Příkazník se zavazuje uzavřít pojištění odpovědnosti za škodu a být pojištěn po celou dobu trvání této smlouvy na pojistnou částku min. 1 000 000,00 Kč.

V.

Ostatní a závěrečná ujednání

1. Příkazce tímto potvrzuje, že o uzavření této smlouvy rozhodla Ing. Pavla Svítlová, vedoucí odboru investičního, na základě usnesení Rady Ústeckého kraje č. 158/42R/2022 ze dne 6. 4. 2022.
2. Tato smlouva se vyhotovuje v elektronické podobě, přičemž příkazce a příkazník obdrží její elektronický originál. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze po dohodě smluvních stran ve formě vzestupně číslovaných elektronicky podepsaných dodatků.

3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Smlouva bude v úplném znění uveřejněna prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Zhotovitel prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů obsažených v této smlouvě, které by jinak podléhaly znečitelnění, v registru smluv, popř. disponuje souhlasem třetích osob uvedených na své straně s uveřejněním jejich osobních údajů v registru smluv, které by jinak podléhaly znečitelnění. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede objednatel, který zároveň zajistí, aby informace o uveřejnění této smlouvy byla zaslána zhotoviteli do datové schránky 3uwgcaa /na e-mail: info@pochl.cz.

VI.

Podpisy smluvních stran

1. Příkazce i příkazník shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetli, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, bez zneužití tísně, nezkušenosti, rozumové slabosti, rozrušení nebo lehkomyšlnosti druhé strany, na důkaz čehož připojují své podpisy.
2. Ing. Pavla Svítílová, vedoucí odboru investičního, je oprávněna podepsat tuto smlouvu na základě svěřeni ze dne 20. 4. 2022.

V Ústí nad Labem dne 25. 04. 2024

V Kladně dne 22. 04. 2024

.....
Příkazce

Ústecký kraj
Ing. Pavla Svítílová
vedoucí investičního odboru

.....
Příkazník

POCHL s.r.o.
Ing. Martin Sosnovec
jednatel spol.

Přílohy:
Všeobecné obchodní podmínky

VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO TECHNICKÉ DOZORY STAVEBNÍKA (DÁLE JEN „VOP“)

I. Předmět plnění

1. Za účelem obstarání činnosti TDS v souladu se smlouvou se příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce následující:
 - a) Povinnosti před zahájením realizace díla:
 - kontrola projektové dokumentace a souladu se závaznými předpisy, kontrola smluvní dokumentace;
 - seznámení se se stavebním povolením, souhlasy a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy a s majetkoprávními smlouvami včetně splnění jejich podmínek (např.: nahlášení zahájení prací);
 - případné zajištění oznámení Archeologickému ústavu AV ČR Praha podle § 22 odst. 2 zákona č. 20/198 Sb., o státní památkové péči;
 - případné zajištění nahlášení zahájení prací příslušnému stavebnímu úřadu;
 - kontrola procesů spojených s předáním a převzetím staveniště zhotovitelem včetně zpracování zápisu těchto procesů;
 - kontrola procesů spojených se zahájením stavby, kontrola vybudování staveniště, účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem stavby před zahájením prací, kontrola zahájení stavby;
 - kontrola dodržování podmínek stavebního povolení.
 - b) Povinnosti v průběhu realizace díla:
 - průběžný kontakt s příkazcem prostřednictvím jak kontrolních dnů, tak průběžných informací o postupu realizace stavebních prací a případných závažných okolnostech;
 - svolávání a vedení pravidelných kontrolních dnů (dále jen „KD“) 1 x týdně od zahájení prací a provádění fyzických kontrol na stavbě minimálně 3 x týdně, provádění zápisů do
 - vedení stavebního deníku v elektronické podobě dle platné legislativy, zápisy z KD jsou zapisovány do stavebního deníku;
 - zajištění fotodokumentace stávajícího stavu a postupu probíhajících prací;
 - kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu;
 - kontrola vedení stavebních a montážních deníků;
 - kontrola těch částí dodávek, montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku a zhotovení fotodokumentace;
 - odevzdání připravených prací dalším zhotovitelům stavby na navazující činnosti;
 - spolupráce se zhotovitelem projektové dokumentace a zhotoviteli stavby při provádění nebo navrhování opatření k odstranění případných vad dokumentace;
 - kontrola procesů systematického doplňování dokumentace pro objednatele a zhotovitele, dle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby;
 - sledování předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací prováděných zhotoviteli stavby a jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
 - dohled nad dodržováním předepsaných postupů, platných právních předpisů a kontrola provádění technických zkoušek prováděných oprávněnými osobami a kontrola výsledků;

- kontrola průběhu zkoušek technologických zařízení prováděných zhotovitelem stavby, účast při provádění měření (hluk, osvětlení apod.);
- kontrola plnění smluvních podmínek zhotovitelem stavby;
- spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- upozorňování zhotovitele na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadování sjednání nápravy a případě ohrožení zdraví nebo majetku i oprávnění nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací;
- kontrola postupu prací dle časového plánu stavby a ustanoveními příslušných norem;
- kontrola řádného uskladnění materiálů, výrobků, strojů a konstrukcí;
- povinnost informovat o všech závažných okolnostech, které mohou mít významný vliv na harmonogram, kvalitu a cenu díla;
- koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace díla;
- kontrola a ověření stavební připravenosti mezi poddodavatelem zhotovitele, zejména připravenost pro technické vybavení;
- hlášení archeologických nálezů;

c) Povinnosti v rámci fakturací, změn a dodatků:

- pečlivá kontrola a projednání všech změn a dodatků včetně těch, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a neohrožují parametry stavby;
- pečlivá kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání příkazci, kontrola soupisů provedených prací a dodávek včetně zjišťovacího protokolu;
- průběžná pečlivá kontrola a prokazatelná evidence fakturovaných položek v porovnání s položkami uvedenými v platném soupisu prací a dodávek zhotovitele tak, aby nemohlo dojít k přefakturování žádné položky soupisu prací a dodávek a nedofakturování položek se mohlo včas smluvně ošetřit;
- pečlivá kontrola správnosti a úplnosti zhotovitelem provedených soupisů změn, doplňků nebo rozšíření díla vyplývajících z podmínek pro provádění díla, z odborných znalostí zhotovitele nebo z vad projektové dokumentace a kontrola jejich ocenění, zajištění včasného předložení těchto soupisů objednateli k odsouhlasení a ke zpracování následného dodatku ke smlouvě a to vše v souladu se všemi smluvními podmínkami.

d) Povinnosti v rámci dokončení díla:

- příprava podkladů a zápisu pro předání převzetí díla nebo jejich částí, účast na přejímkách, účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby;
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů k případnému kolaudačnímu řízení, zajištění kolaudačního souhlasu včetně úhrady všech správních poplatků;
- případné vypracování žádosti i předčasné užívání stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků;
- příprava soupisu vad a nedodělků a stanovení termínu a způsobu jejich odstraňování;
- kontrola odstraňování vad a nedodělků;
- předání odpovědnému pracovníkovi zadavatele Zápis o předání a převzetí předmětu díla bez vad a nedodělků;
- předání odpovědnému pracovníkovi zadavatele originál kolaudačního rozhodnutí v případě, že bylo na akci vydáno, fotodokumentaci z průběhu celé stavby, kopie veškerých zápisů z pravidelných KD a jejich případných příloh;
- kontrola dokladové složky obdržené od zhotovitele včetně zajištění jejího doplnění a odevzdání příkazníkovi v kompletním stavu;
- kontrola dokladů pro konečné vyúčtování stavebních prací;

- případná kontrola zajištění vkladu odsouhlaseného geometrického plánu do katastru nemovitostí příslušného katastrálního úřadu (neřeší majetkoprávní vypořádání);
 - kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.
- e) Povinnosti v průběhu záruční doby stavby:
- zajištění reklamačního řízení u zhotovitele díla pro odstranění reklamovaných vad a dohled nad průběhem reklamačního řízení do odstranění vad;
 - provedení kontroly díla 2 měsíce před uplynutím záruční doby díla a v případě zjištěných vad zajištění reklamačního řízení u zhotovitele díla pro odstranění reklamovaných vad;
 - předat odpovědnému pracovníkovi objednatele v termínu ukončení záruční doby díla Zápis o kontrole díla před ukončením záruční doby.
2. V případě obstarání činností TDS v průběhu realizace projektových prací se v souladu se smlouvou příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce následující povinnosti:
- kontrola postupu a provádění projektových prací dle zadaného předmětu plnění díla;
 - zajištění plnění veškerých smluvních podmínek mezi objednatelem Ústeckým krajem a zhotovitelem (příkazníkem) projektových prací.

II.

Trvání a ukončení smluvního vztahu

1. Ukončení tohoto smluvního vztahu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Do patnácti dnů od ukončení právního vztahu založeného smlouvou, je příkazník povinen předat příkazci veškeré záležitosti (např. doklady a další), které od něho obdržel, jakož i vše, co získal pro něj při výkonu činnosti dle smlouvy a VOP, zejména kompletní dokumentaci o průběhu provádění díla.

III.

Odměna a platební podmínky

1. Smluvní cena uvedená v nabídce na uzavření příkazní smlouvy je rozhodná pouze pro účely hodnocení a odpovídá předpokládanému rozsahu poptávaných služeb. Hrazeny budou pouze skutečně provedené povinnosti v týdnech v souladu s termínem realizovaných stavebních prací v týdnech. V případě kratšího termínu realizace stavebních prací, než je předpokládaný rozsah poptávaných služeb, nebude zbývající část odměny dle čl. I. odst. 6 písm. a), b), c) uhrazena. Obdobně platí čerpání hodinové sazby pro úhradu odměny dle čl. I. odst. 6 písm. e).
Příkazce v průběhu plnění může požadovat poskytnutí ve větším rozsahu, přičemž rozhodné pro ocenění je vždy cena v Kč za týden a cena v Kč za hodinu uvedená v odst. 1 tohoto článku a v nabídce na uzavření příkazní smlouvy. Případné přesažení předpokládaného počtu týdnů nebo počtu hodin bude upraveno dodatkem ke smlouvě.
2. Odměna dle čl. III odst. 1 je splatná dle povinností takto:
 - povinnosti dle čl. 2 budou hrazeny pouze za skutečně poskytnuté a příkazcem odsouhlasené plnění minimálně 1 x měsíčně od účinnosti smlouvy do předání staveniště zhotoviteli na základě vzájemně odsouhlaseného a oběma smluvními stranami potvrzeného výkazu plnění výkonu TDS včetně přehledu předchozích období;
 - povinnosti dle čl. I. odst. 1 písm. a, b, c) budou hrazeny v týdnech minimálně 1 x měsíčně od předání staveniště zhotoviteli do dokončení díla pouze za skutečně poskytnuté a příkazcem odsouhlasené plnění na základě vzájemně odsouhlaseného a oběma smluvními stranami potvrzeného soupisu plnění výkonu TDS v týdnech a termínech trvání od – do, včetně přehledu předchozích období;
 -

- povinnosti dle čl. I. odst. 1 písm. d) budou hrazeny na základě předloženého Zápis o předání díla bez vad a nedodělků a případného kolaudačního souhlasu;
 - povinnosti dle čl. I. odst. 1 písm. e) budou hrazeny pouze za skutečně poskytnuté a příkazcem odsouhlasené plnění v rámci reklamačních řízení (vždy po jeho skončení) na základě vzájemně odsouhlaseného a oběma smluvními stranami potvrzeného soupisu realizovaných hodin a příkazcem odsouhlasené plnění před skončením záruční doby a vyhotovení Zápisu o kontrole díla před skončením záruční doby.
3. Veškeré náklady, které příkazník nutně a účelně vynaloží při plnění svého závazku dle smlouvy, jsou již v plné výši zahrnuty v odměně stanovené smlouvou a příkazník tak není oprávněn vůči příkazci uplatňovat jakékoliv další nároky z titulu vynaložení nákladů při výkonu činnosti dle smlouvy. Příkazník není oprávněn požadovat v souvislosti s plněním závazku dle smlouvy jakoukoliv zálohu.
 4. Odměna je ujednána dohodou dle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a je stanovena v ceně bez DPH. Sazba DPH se řídí příslušným právním předpisem.
 5. Odměna bude zaplacená příkazcem na základě vystaveného daňového dokladu – faktury (dále i jako „faktura“) vystavené.
 6. Daňový doklad – faktura vystavená příkazníkem musí kromě čísla smlouvy, přiloženého dokladu dílčí povinnosti dle odst. 3 tohoto článku a lhůty splatnosti, která činí **30 dnů** od doručení faktury příkazci obsahovat:
 - náležitosti daňového dokladu stanovené příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a údaje dle § 435 zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění,Faktura bude příkazci doručena na podatelnu Krajského úřadu Ústeckého kraje v čitelné listinné nebo elektronické podobě nebo datové schránky.

Objednatel preferuje doručení elektronické faktury (dále jen „e-faktura“) ve formátech ISDOC/ISDOCX (Information System Document) verze 5.2 a vyšší (dle Usnesení vlády č. 347/2017 Sb. a vyhlášky č.194/2009 Sb., v platných zněních).
 7. V případě, že faktura nebude mít uvedené náležitosti, příkazce není povinen fakturovanou částku uhradit a nedostává se do prodlení. Bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě splatnosti, příkazce fakturu vrátí zpět příkazníkovi k doplnění. Lhůta splatnosti počíná běžet od doručení daňového dokladu obsahujícího veškeré náležitosti na podatelnu Krajského úřadu Ústeckého kraje.
 8. Úhrada odměny bude provedena bezhotovostní formou převodem na bankovní účet příkazníka. Obě smluvní strany se dohodly na tom, že peněžitý závazek je splněn dnem, kdy je částka odepsána z účtu příkazce.
 9. Pro platby dle článku V. činí splatnost 15 dnů ode dne vystavení dokladu.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je při obstarávání záležitostí příkazce oprávněn právně jednat za příkazce (např. vůči projektantovi vykonávajícímu dozor projektanta, orgánům státní správy, zhotoviteli) v rozsahu stanoveném právními předpisy o TDS.
2. Příkazník je povinen vykonávat i činnosti výslovně neuvedené ve smlouvě a VOP, jsou-li nutné k provedení TDS dle platných právních předpisů nebo dle okolností.
3. Příkazník je povinen provádět dozor nad včasným a kvalitním provedením díla prováděného zhotovitelem stavby tak, aby dílo bylo v souladu s dokumentací pro provádění stavby, s projektovou dokumentací pro výběr zhotovitele a dodavatelskou dokumentací, s obecně závaznými právními předpisy, zejména aby bylo v souladu se zákonem č. 283/2021 Sb., stavební zákon.
4. Příkazník je při provádění činnosti dle smlouvy a VOP povinen:

- a) plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností s náležitou odbornou péčí a použít přitom každý prostředek, který vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takový, který se shoduje s vůlí příkazce,
 - b) vykonávat činnost v úzké spolupráci a v souladu s pokyny zástupce příkazce pro věcná jednání, a zájmy příkazce, které zná či musí znát, a to v souladu s účelem, kterého má být činnostmi, prováděnými dosaženo, a který je příkazníkovi znám,
 - c) oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce v rámci provádění činnosti, zejména skutečnosti, které je příkazník povinen oznamovat dle platných právních předpisů,
 - d) provádět zápisy do stavebního deníku.
5. V případě změny zodpovědných osob je zhotovitel povinen před touto změnou písemně požádat o schválení této změny objednatele, přičemž v žádosti o změnu musí být doloženy doklady prokazující, že i nová osoba, splňuje kvalifikační požadavky, případně hodnotící kritéria veřejné zakázky tak, jako tato původní osoba. Objednatel tuto žádost bez zbytečného odkladu vyřídí, přičemž pokud budou doklady v žádosti úplné, takovou změnu odsouhlasí. Změna údajů bude prováděna dodatkem ke smlouvě.
 6. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce, týkající se provádění činnosti dle smlouvy a VOP, jsou nevhodné či neúčelné, nebo že odporují obecně závazným právním předpisům, je povinen na toto příkazce bez zbytečného odkladu písemně upozornit a toto upozornění náležitě odůvodnit. V případě, že tak příkazník neučiní, odpovídá příkazci za škodu způsobenou v důsledku porušení této povinnosti. Bude-li příkazce na jím udělených pokynech trvat, je příkazník povinen pokračovat ve výkonu činnosti dle smlouvy a VOP v souladu s těmito pokyny příkazce a současně písemně požadovat, aby příkazce setrvání na těchto pokynech příkazníkovi písemně potvrdil. Za příkazce o pokynech rozhoduje zástupce pro věcná jednání.
 7. Od příkazcových pokynů je příkazník oprávněn se odchýlit pouze, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O případech, kdy se příkazník odchýlí od pokynů příkazce, je příkazník povinen příkazce písemně informovat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení došlo.
 8. Příkazník je povinen pravidelně, a to nejméně 1x za 14 dní informovat příkazce o postupu při plnění závazku v rámci realizace stavebních prací.
 9. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při provádění činnosti dle smlouvy a VOP.
 10. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, o nichž se dověděl v souvislosti s plněním závazku. Příkazník použije vše, co získá v souvislosti s plněním smlouvy a VOP, výhradně za účelem plnění závazku.
 11. Příkazník odpovídá příkazci za veškerou škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s plněním závazku dle smlouvy a VOP, a to bez ohledu na výši škody. Příkazník odpovídá za škodu způsobenou příkazci i tehdy, byla-li škoda způsobena v souvislosti s plněním závazku jeho zaměstnancem či poddodavatelem. Příkazník předložil příkazci pojistku před podpisem smlouvy. Náklady na pojištění nese příkazník a jsou zahrnuty v odměně.
 12. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k plnění příkazníkovy závazku dle smlouvy a VOP, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník, poskytovat mu potřebnou součinnost a zavázat všechny zhotovitele stavby, popřípadě jiné osoby k součinnosti s TDS po celou dobu přípravy a realizace stavby. Příkazník potvrzuje, že mu před podpisem smlouvy byly předány veškeré dokumenty, na které se smlouva a VOP odkazuje.
 13. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné plnění příkazníkovy závazku dle smlouvy a VOP.
 14. Žádná ze smluvních stran není oprávněna převádět úplně nebo zčásti práva a povinnosti vyplývající pro ni ze smlouvy a VOP na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé strany, který bude projeven ve změně smlouvy.
 15. V rámci odpovědného plnění veřejné zakázky je příkazce povinen:

- a) zajistit zákonné pojištění zaměstnanců a pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám se v plné míře vztahuje také na poddodavatele (podzhotovitele). Příkazník je povinen smluvně splnění povinnosti zajistit.
- b) zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům, kdy za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených faktur za plnění poskytnutá k plnění veřejné zakázky, a to vždy do 5 pracovních dnů od obdržení platby ze strany příkazce za konkrétní plnění. Příkazník se zavazuje přenést totožnou povinnost do dalších úrovní dodavatelského řetězce a zavázat své poddodavatele k plnění a šíření této povinnosti též do nižších úrovní dodavatelského řetězce. Příkazce je oprávněn požadovat předložení smlouvy uzavřené mezi příkazníkem a jeho poddodavatelem k nahlédnutí.
- c) zajistit v rámci snižování negativních dopadů ze své činnosti na životní prostředí využívání nízkoemisních automobilů, má-li je k dispozici, tisk veškerých listinných výstupů předávaných příkazci na papír, který je šetrný k životnímu prostředí, pokud zvláštní použití pro specifické účely nevyžaduje jiný druh papíru a motivovat zaměstnance dodavatele k efektivnímu a úspornému tisku.

Příkazník podpisem smlouvy přebírá povinnosti uvedené v tomto odstavci k odpovědnému plnění veřejné zakázky. Příkazce je oprávněn plnění těchto povinností kdykoliv kontrolovat, a to bez předchozího ohlášení příkazníkově. Jeli k provedení kontroly potřeba předložení souvisejících dokumentů, zavazuje se příkazník k jejich předložení nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení výzvy příkazce.

V.

Porušení smluvních povinností

1. Příkazník odpovídá za řádné plnění svého závazku. V případě porušení každé jednotlivé povinnosti dle smlouvy a VOP (včetně těch, které jsou dány platnými právními předpisy) je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 3 000,00 Kč za každý zjištěný případ takového porušení povinností a den prodlení až do provedení nápravy.
2. Nárok na smluvní pokutu dle tohoto ustanovení je příkazce oprávněn jednostranně započíst oproti nároku příkazníka na poskytnutí odměny ujednané smlouvou, či na úhradu její části. Nárok příkazce na náhradu škody není tímto ustanovením dotčen.

VI.

Ostatní a závěrečná ujednání

1. Pokud ve smlouvě a VOP není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smlouvu lze měnit či doplňovat výlučně po dohodě smluvních stran formou písemných a číslovaných dodatků.
3. Osobní údaje obsažené ve smlouvě budou objednatel zpracovávány pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících ze smlouvy; k jiným účelům nebudou tyto osobní údaje objednatel použity. Objednatel při zpracovávání osobních údajů postupuje v souladu s platnými právními předpisy, zejména s Nařízením EU o ochraně osobních údajů (GDPR). Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou dostupné na webových stránkách objednatel www.kr-ustecky.cz.