

# **Smlouva o poskytnutí činnosti technického dozoru stavebníka**

č. smlouvy příkazce č. 1 OLP/616/2024

č. smlouvy příkazce č. 2 3/2024/5

**"TDS - Cyklostezka Liberec – Hodkovice, úsek Jeřmanice"**

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších právních předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

## **INVESTING CZ spol. s r.o.**

se sídlem Štefánikovo nám. 780/5, 460 01 Liberec 1

IČO: 25036751

DIČ: CZ25036751

osoba oprávněná podepsat smlouvu: Ing. Dana Nadrchalová, jednatelka společnosti

bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s.

číslo účtu: 4716771001/5500

evidence: Obchodní rejstřík vedený Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 13915

kontaktní osoby:

- Ing. Dana Nadrchalová, e-mail: sekretariat@investinglbc.cz, tel: 485 110 275

- Ing. Josef Tomeš, autorizace dopravní stavby, e-mail: sekretariat@investinglbc.cz telefon: 485 110 275

dále jen „příkazník“ na straně jedné

a

## **Liberecký kraj**

se sídlem U Jezu 642/2a, Liberec, 460 01

IČO: 70891508

DIČ: CZ70891508

zastoupený: Martinem Půtou, hejtmanem, v plné moci Ing. Zbyňkem Miklíkem, náměstkem hejtmana

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: 19-7964000277/0100

kontaktní osoby: Jan Masopust, Krajská správa silnic Libereckého kraje, příspěvková organizace, e-mail: jan.masopust@ksslk.cz, telefon: 725 429 272

(dále také jen „Kraj“ nebo „příkazce č. 1“)

a

## **Obec Jeřmanice**

se sídlem Pástevní 274, 463 12 Jeřmanice

IČO: 46744959

DIČ: -

zastoupená: Mgr. Helenou Fiebigerovou, starostkou

bankovní spojení: Česká národní banka

číslo účtu: 94-2810461/0710

kontaktní osoby: Mgr. Helena Fiebigerová, starostka e-mail: starosta@jermanice.cz, telefon:  
605 949 236

(dále také jen „**Obec**“ nebo „**příkazce č. 2**“)

(společně také dále jen „**příkazci**“) na straně druhé

takto:

### **Úvodní ustanovení**

1. Smluvní strany prohlašují, že identifikační údaje specifikující smluvní strany jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů písemně oznámí ostatním smluvním stranám bez zbytečného odkladu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek, jediné že o to požádá jedna ze smluvních stran.
2. Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení k veřejné zakázce s názvem „TDS - Cyklostezka Liberec – Hodkovice, úsek Jeřmanice“ (dále jen „veřejná zakázka“) v rámci dynamického nákupního systému „Zajištění služeb technického dozoru stavebníka pro dopravní stavby I. - DNS“, ve které byla nabídka příkazníka vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější.
3. Příkazník prohlašuje:
  - že se detailně seznámil se všemi podklady k veřejné zakázce, s rozsahem a povahou předmětu plnění této smlouvy,
  - že mu jsou známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné pro realizaci předmětu plnění této smlouvy,
  - že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, aby předmět plnění této smlouvy provedl za dohodnutou maximální cenu a v dohodnutém termínu.
4. Příkazník bere na vědomí, že příkazci uzavírají tuto smlouvu za účelem realizace stavebního díla s těmito základními identifikačními údaji:

- Název: „Cyklostezka Liberec – Hodkovice, úsek Jeřmanice“
  - Místo provádění: silnice III/2876 v obci Jeřmanice, okres Liberec, Liberecký kraj
  - Celkové předpokládané náklady: 13.196.926,21 Kč bez DPH
  - Předpokládaná doba: 120 dní stavba, 90 dní doklady
  - Stavebník – investor: příkazci
- (dále jen „stavba“).

## **Článek I.** **Předmět smlouvy**

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce a na jejich účet zařídí níže specifikovanou záležitost a za tím účelem provede požadované činnosti nebo činnosti, které vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, a příkazci se zavazují uhradit příkazníkovi sjednanou odměnu, a to tak, že každý z příkazců hradí pouze tu část odměny, která na něj připadá. Žádný z příkazců neodpovídá ani neručí za závazky druhého příkazce, které vyplývají z této smlouvy.

## **Článek II.** **Specifikace závazku příkazníka**

1. Příkazník se zavazuje za účelem řádné realizace stavby pro příkazce a na jejich účet **provést činnost technického dozoru stavebníka**, který zahrnuje činnosti dle článku II. odst. 2 této smlouvy (dále jen „TDS“) za předpokladu, že bude stavba realizována.
2. Příkazník se v rámci TDS zavazuje zejména k těmto činnostem:

V rámci přípravy výstavby:

- kontrola veškerých podkladů předaných kterýmkoli příkazcem nebo jím pověřenou osobou zhotoviteli stavby;
- kontrola veškeré projektové dokumentace (tendrové, realizační) a všech dalších podkladů;
- kontrola realizační dokumentace stavby, včetně všech jejích změn, zejména s ohledem na její soulad s požadavky příkazců, soulad se závaznými předpisy, soulad se smluvní dokumentací, ostatními podklady, pokyny a sděleními předanými kterýmkoli příkazcem zhotoviteli stavby;
- kontrola procesů spojených s předáním a převzetím staveniště zhotovitelem stavby včetně administrativního záznamu veškerých takových procesů;
- zajištění oznámení podle § 22 odst. 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči Archeologickému ústavu AV ČR Praha;
- seznámení se se stavebním povolením, souhlasy a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy a s majetkoprávními smlouvami včetně splnění jejich podmínek (nahlášení zahájení prací, zajištění protokolárního předání pronajatých pozemků atd.);
- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení;

- kontrola procesů spojených se zahájením stavby a procesů potřebných pro vybudování zařízení staveniště a vlastní zahájení.

V rámci realizace stavebních prací:

- být v kontaktu s příkazci na pravidelných kontrolních dnech (dále jen „KD“) a podávat příkazcům průběžné informace o postupu realizace stavby;
- svolávat a vést pravidelné KD jednou za 14 dní od zahájení stavby a vyhotovovat o tom zápisy a doručovat je zúčastněným osobám dle pokynů kteréhokoli příkazce,
- provádět fyzické kontroly na stavbě alespoň 3x za týden se zápisem kontroly do stavebního deníku a fotodokumentací, ze které bude patrné datum a čas jejího pořízení;
- kontrola a ověřování kvality prováděných prací, dodržování realizační dokumentace a dodržování kontrolního a zkušebního plánu zhotovitele stavby popř. plánu kontrolních prohlídek; evidence případných neshod a dohlížení na jejich průběžné odstraňování;
- 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) příslušnému příkazci k odsouhlasení formou vypracovaných a schválených co do správnosti a úplnosti Změnových listů pro zpracování následného dodatku ke smlouvě. Změny mohou být realizovány teprve po jeho odsouhlasení;
- kontrola a ověřování kvality dokončených prací a ověřování shody s ustanoveními smluvních dokumentů a platnými právními předpisy ČR, včetně platných českých norem;
- kontrola věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a faktur;
- kontrola soupisů provedených prací a dodávek vč. zjišťovacího protokolu v písemné, tak i v elektronické podobě v datovém formátu XC4. Podrobnosti týkající se struktury údajů a metodiky formátu XC4 jsou k dispozici na internetové adrese [www.xc4.cz](http://www.xc4.cz). Zadavatel upozorňuje, že pro kontrolu fakturace v datovém formátu XC4 neposkytne vítěznému uchazeči rozpočtový nástroj umožňující kontrolu fakturace z oceněných soupisu prací ve formátu XC4.
- kontrola kvality a množství zabudovaných materiálů a vybavení; ověřování, zda vzorky odpovídají smluvním dokumentům a příslušným českým normám;
- doporučení provádění zkoušek na stavbě, dohled nad dodržováním předepsaných postupů, platných právních předpisů ČR a kontrola provádění technických zkoušek prováděných oprávněnými firmami a kontrola výsledků;
- kontrola průběhu zkoušek technologických zařízení prováděných zhotovitelem stavby;

- kontrola vedení stavebního deníku, potvrzování správnosti zápisů ve stavebním deníku, vyjadřování se v něm k závažným skutečnostem;
- kontrola plnění smluvních podmínek zhotovitelem stavby;
- závěrečné kontroly dokončené stavby, příprava soupisu vad a nedodělků, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstraňování;
- účast na individuálních a komplexních zkouškách, účast při provádění měření (hluk, osvětlení, apod.);
- prověřování vad a nedodělků v závěru stavby a dohled nad jejich odstraněním, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstranění;
- příprava předávacího protokolu stavby ve spolupráci se zhotovitelem stavby;
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů ke kolaudačnímu řízení;
- kontrola a ověřování soupisu množství provedených prací a dodávek vždy do pěti dnů od vystavení faktury zhotovitelem stavby;
- kontrola procesů systematického doplňování dokumentace pro příkazce a zhotovitele stavby, podle které se stavba realizuje;
- účast při projednávání a ověření správnosti všech dokladů a změn projektové dokumentace stavby;
- povinnost informovat oba příkazce o všech závažných okolnostech v souvislosti s výstavbou, které mohou mít významný vliv na harmonogram, kvalitu a cenu stavby; upozornění zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadování sjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku i oprávnění nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací (viz § 2593 obč. zák.);
- povinná kontrola těch částí dodávek a montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, povinné zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku, resp. do protokolů – formulářů určených pro stavbu, včetně zpracování fotografické či video dokumentace;
- kontrola a ověření stavební připravenosti mezi poddodavatelem zhotovitele, zejména připravenost pro technologické vybavení;
- spolupráce s projektantem stavby při realizaci;
- spolupráce s odpovědnými geodety (vyhl. č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví, ve znění pozdějších předpisů);
- kontrola prováděné stavby se smluvní dokumentací, závaznými předpisy, pokyny a požadavky příkazců;
- spolupráce s projektantem realizační dokumentace a se zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace pro realizaci stavby;

- sledování veškerých předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
- vedení podrobné dokumentace a archivace dokladů z kontroly a ověřování dokladů a procesů, včetně průběžného předávání kopií takových dokladů příslušnému příkazci;
- soustavné sledování a ověřování vedení stavebních deníků;
- spolupráce s pracovníky zhotovitele stavby při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smlouvy o provedení stavby a upozorňování zhotovitele stavby a příslušného příkazce na nedodržení termínů, návrhy na nezbytná opatření;
- koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace stavby;
- kontrola řádného uskladnění materiálu, výrobků, strojů a konstrukcí;
- hlášení archeologických nálezů;
- kontrola řádného nakládání s materiálem odstraněným ze stavby, který nadále zůstává v majetku příslušného příkazce.

V rámci dokončení stavby:

- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání při předání a převzetí;
- vypracování žádosti o předčasné užívání stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků,
- vypracování žádosti o kolaudaci stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků s tím souvisejících. Dále pak povinnost předávat neprodleně po dokončení stavby podklady pro její závěrečné vyhodnocení odpovědným pracovníkem příslušného příkazce:
  - popis průběhu stavby a její vyhodnocení,
  - kopie všech proplacených faktur,
  - originál kolaudačního rozhodnutí v případě, že bylo na stavbu vydáno,
  - originál zápisu z převzetí prací, dodávky nebo služby a originál zápisu z předání a převzetí staveniště,
  - fotodokumentace z průběhu celé stavby,
  - kopie veškerých zápisů z pravidelných KD,
  - případně další přílohy včetně jejich seznamu;

- kontrola dokladové složky obdržené od zhotovitele stavby, včetně zajištění jejího doplnění a odevzdání příslušnému příkazci v kompletním stavu;
- kontrola a ověření dokladů pro konečné vyúčtování stavebních prací, které doloží zhotovitel k předání a převzetí dokončené stavby;
- kontrola veškerých dokladů, které doloží zhotovitel stavebnímu úřadu k řízení pro vydání kolaudačního souhlasu;
- kontrola úplnosti dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů pořízených během stavby k archivaci u příkazců;
- kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při kolaudačním řízení a vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby;
- účast na kolaudačním řízení, koordinace procesu, zpravomocnění kolaudace stavby včetně úhrady všech správních poplatků;
- zajištění vkladu odsouhlaseného geometrického plánu do katastru nemovitostí příslušného katastrálního úřadu (neřeší majetkoprávní vypořádání);
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.

Součástí činnosti jsou i práce výslovně nespecifikované, které však jsou k řádnému provedení výkonu TDS nezbytné a o kterých příkazník vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem buď měl, nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšují sjednanou cenu.

3. Příkazník se zavazuje provádět TDS po celou dobu skutečného provádění stavby, a to i v případě, že skutečná doba provádění stavby přesáhne předpokládanou dobu stavby.
4. Při plnění této smlouvy bude příkazník vycházet zejména z následujících podkladů:
  - smlouva se zhotovitelem stavby,
  - projektová dokumentace,
  - složka inženýrské činnosti.
5. V případě, že na základě odborných znalostí a zkušeností příkazníka vyjde najevo potřeba dalších podkladů, mimo výše stanovených, které mají příkazci k dispozici, je příkazník povinen si tyto podklady od příkazců vyžádat. Nemají-li příkazci tyto podklady k dispozici, je příkazník povinen vyzvat příkazce k jejich obstarání.

### **Článek III.**

#### **Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazník je povinen zařídit sjednanou záležitost s odbornou péčí, podle pokynů příkazců, v souladu s podklady k veřejné zakázce a v souladu se zájmy příkazců, které příkazník zná nebo musí znát.
2. Příkazník je povinen po celou dobu provádění plnění podle této smlouvy disponovat potřebnou kvalifikací. Příkazník je na žádost příkazce č. 1 povinen existenci skutečností

prokazujících potřebnou kvalifikaci prokázat ve lhůtě stanovené tímto příkazcem a způsobem dle jeho požadavku.

3. Příkazník se zavazuje neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech, které by jim mohly způsobit finanční, nebo jinou újmu, o překážkách, které by mohly ohrozit termíny stanovené touto smlouvou.
4. Příkazník je povinen oznámit příkazcům všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu jejich pokynů.
5. Příkazník se zavazuje podat kterémukoli příkazci zprávu o postupu plnění této smlouvy, kdykoli o to příkazce požádá, a to způsobem, v rozsahu a ve lhůtě dle požadavku příkazce.
6. Příkazník se zavazuje, že bez předchozího souhlasu příkazců se neodchýlí od pokynů příkazců.
7. Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnost pokynů, jestliže mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče.
8. Příkazník se zavazuje, že bez zbytečného odkladu oznámí příkazcům potřebu uskutečnění právního jednání. K tomu mu příkazci vystaví plnou moc.
9. Příkazník se zavazuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů, předat příkazcům všechny věci, které za ně převzal nebo obstaral při vyřizování sjednané záležitosti. Požaduje-li to jedna ze smluvních stran, sepíše smluvní strany o předání věci předávací protokol, který musí být podepsán oprávněnými zástupci příslušných smluvních stran.
10. Příkazník je povinen mít po celou dobu provádění plnění podle této smlouvy sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti s pojistným plněním ve výši nejméně 12.000.000 Kč (slovy: dvanáct milionů korun českých) na pojistnou událost. Příkazník je na žádost kteréhokoli příkazce povinen předložit doklad o existenci pojištění ve lhůtě stanovené tímto příkazcem.

#### **Článek IV.**

##### **Odměna a platební podmínky**

1. Odměna za zařízení sjednané záležitosti je smluvními stranami sjednána ve výši:
  - 129.000,- Kč (slovy: jedno sto dvacet devět tisíc korun českých) bez DPH,
  - **156.090,- Kč** (slovy: jedno sto padesát šest tisíc devadesát korun českých) včetně DPH, jejíž sazba ke dni uzavření této smlouvy činí 21 %.
2. Rozdělení odměny na části připadající na jednotlivé příkazce:

##### **Část odměny připadající na Kraj:**

89.000,- Kč (slovy: osmdesát devět tisíc korun českých) bez DPH,

107.690,- Kč (slovy: jedno sto sedm tisíc šest set devadesát korun českých) včetně DPH



### **Část odměny připadající na Obec:**

40.000,- Kč (slovy: čtyřicet tisíc korun českých) bez DPH,

48.400,- Kč (slovy: čtyřicet osm tisíc čtyři sta korun českých) včetně DPH.

3. Odměna dle odst. 1 a 2 uvedená bez DPH je stanovena jako konečná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému splnění závazků příkazníka, včetně inflace, a dále zahrnuje veškeré škody, které příkazníkovi vzniknou při provádění plnění dle této smlouvy.
4. Příkazník je oprávněn fakturovat odměnu jednotlivým příkazcům takto:
  - první fakturu v maximální výši 50 % z odměny po uplynutí minimálně poloviny předpokládané doby realizace stavby,
  - konečnou fakturu po splnění všech závazků a po předání kolaudačního souhlasu a veškerých dokladů souvisejících s činností TDS příkazcům.
5. Faktura (daňový doklad) je splatná ve lhůtě 30 dnů od jejího doručení. Adresa pro doručování faktur pro příkazce č. 1 je určena takto:

### **Krajská správa silnic Libereckého kraje, příspěvková organizace**

České mládeže 632/32, Liberec VI-Rochlice, 460 06 Liberec

Fakturační adresa je:

#### **Liberecký kraj**

se sídlem: U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec 2

IČO: 70891508

DIČ: CZ70891508

bankovní spojení: Komerční banka, a.s., Liberec

číslo účtu: 19-7964000277/0100

Příkazci č. 2 budou faktury doručovány do jeho sídla.

6. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat zejména:
  - označení osoby příkazníka včetně uvedení sídla a IČO (DIČ),
  - označení osoby příslušného příkazce včetně uvedení sídla, IČO (DIČ),
  - evidenční číslo faktury a datum vystavení faktury,
  - rozsah a předmět plnění (nestačí pouze odkaz na evidenční číslo této smlouvy),
  - název projektu,
  - den uskutečnění plnění,
  - označení této smlouvy včetně uvedení jejího evidenčního čísla,
  - lhůtu splatnosti v souladu s předchozím odstavcem,

- označení banky a číslo účtu, na který má být odměna poukázána.
7. Kromě náležitostí uvedených v předchozím odstavci musí faktura (daňový doklad) obsahovat náležitosti dle příslušných právních předpisů.
  8. Jestliže faktura (daňový doklad) nebude obsahovat dohodnuté náležitosti, nebo náležitosti dle příslušných právních předpisů, nebo bude mít jiné vady, je příslušný příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi s uvedením vad. V takovém případě se přeruší lhůta splatnosti a počne běžet znovu ve stejné délce doručením opravené faktury (daňového dokladu).
  9. Dohodnutou odměnu uhradí příslušný příkazce na základě faktury (daňového dokladu), která obsahuje všechny náležitosti stanovené touto smlouvou a příslušnými právními předpisy, bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený v této smlouvě nebo na účet, který příkazník příkazci písemně sdělí po uzavření této smlouvy.

### **Článek V.**

#### **Dohoda o smluvní pokutě, úrok z prodlení, náhrada škody a započtení**

1. V případě, že příkazník nebude řádně plnit činnosti, ke kterým se zavázal v článku II. této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit každému příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z na něj připadající části odměny dle článku IV. odst. 2 včetně DPH za každý případ. V případě, že příkazník není plátcem DPH, počítá se smluvní pokuta z odměny bez DPH.
2. V případě, že příkazník poruší svoji povinnost svolat kontrolní den jednou za 14 dní, zavazuje se zaplatit každému příkazci smluvní pokutu ve výši 200 Kč za každý případ. Pokud nebude na svolaný kontrolní den některý příkazce pozván, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč tomuto příkazci za každý případ.
3. V případě, že příkazník poruší svoji povinnost provést fyzickou kontrolu na stavbě alespoň 3x za týden se zápisem kontroly do stavebního deníku a fotodokumentací, zavazuje se příkazník uhradit každému příkazci smluvní pokutu ve výši 200 Kč za každý případ.
4. V případě, že příkazník nedodrží jakékoli termíny vyplývající z této smlouvy nebo stanovené kterýmkoli příkazcem na základě této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit každému příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z na něj připadající části odměny dle článku IV. odst. 2 včetně DPH za každý započatý den prodlení. V případě, že příkazník není plátcem DPH, počítá se smluvní pokuta z odměny bez DPH.
5. V případě, že příkazník nesplní pokyn udělený některým příkazcem na základě této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit tomuto příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z na něj připadající části odměny dle článku IV. odst. 2 včetně DPH za každé nesplnění pokynu. V případě, že příkazník není plátcem DPH, počítá se smluvní pokuta z odměny bez DPH.
6. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 10 dnů ode dne zániku povinnosti, kterou utvrzuje. Příkazník je povinen na výzvu příslušného příkazce uhradit dosud vzniklou část smluvní pokuty i před zánikem utvrzené povinnosti, v takovém případě je vzniklá část smluvní pokuty splatná ve lhůtě 10 dnů od doručení písemné výzvy příkazníkovi.
7. Smluvní pokuta je za účelem jejího započtení proti pohledávce příkazníka na zaplacení odměny splatná ihned po zániku utvrzené povinnosti. Úrok z prodlení vzniklý v důsledku

včasného neuhrazení smluvní pokuty je za účelem jeho započtení proti pohledávce příkazníka na zaplacení odměny splatný ihned po jeho vzniku.

8. Každý příkazce se zavazuje při prodlení se zaplacením faktury zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den jeho prodlení.
9. Každý příkazce má právo na náhradu škody způsobené příkazníkem porušením jakékoli jeho povinnosti vztahující se k této smlouvě. Příkazník je tak například povinen uhradit kterémukoli příkazci škodu v podobě odvodu za porušení rozpočtové kázně nebo v podobě ztráty nároku na dotaci či její části, nebo je povinen uhradit škodu vzniklou v důsledku porušení platného zákona o zadávání veřejných zakázek. Vznikne-li škoda v důsledku porušení povinnosti, která je utvrzena smluvní pokutou, má každý příkazce právo na náhradu škody, která dohodnutou smluvní pokutu převyšuje.
10. Každý příkazce je oprávněn započíst svoji pohledávku, kterou má za příkazníkem, proti pohledávce příkazníka za tímto příkazcem, a to za podmínek stanovených touto smlouvou a občanským zákoníkem. Pokud příkazník poruší některou ze svých povinností a v důsledku toho vznikne kterémukoli příkazci nárok na smluvní pokutu nebo nárok na náhradu vzniklé škody v podobě odvodu za porušení rozpočtové kázně nebo v podobě ztráty nároku na dotaci či její části, vylučují smluvní strany ve vztahu k jejich započtení aplikaci § 1987 odst. 2 občanského zákoníku.

#### **Článek VI.** **Zánik závazku**

1. Příkazce je oprávněn příkaz kdykoli odvolat. Pouze v případě, že důvodem pro odvolání není porušení povinností vyplývajících z této smlouvy ze strany příkazníka, má příkazník právo na úhradu nákladů, které v souvislosti s plněním této smlouvy účelně vynaložil a na poměrnou část odměny přiměřenou vynaložené námaze.
2. Příkazník je oprávněn kdykoli příkaz vypovědět. Příkazník je v takovém případě povinen uhradit příkazci škodu, která mu tím vznikla jedině, že by důvod výpovědi spočíval v porušení povinností vyplývajících z této smlouvy ze strany příkazce.
3. Odvolání či vypovězení příkazu jedním z příkazců neruší příkaz druhého z příkazců.
4. V případě, že v zadávacím řízení na výběr dodavatele stavby bude vybrána jako nejvhodnější nabídka příkazníka, nebo osoby s ním propojené, dohodly se smluvní strany na tom, že se tato smlouva ruší.

#### **Článek VII.** **Kontaktní osoby a doručování písemností**

1. Kontaktní osoby uvedené výše jednají za smluvní strany ve všech věcech souvisejících s plněním této smlouvy, zejména podepisují zápisy z jednání smluvních stran a doklad o předání věcí. Kontaktní osoby příkazců jsou též oprávněny udělovat příkazníkovi pokyny. V případě rozporů v pokynech jednotlivých příkazců platí pokyny příkazce č. 1.
2. Změna určení kontaktních osob nevyžaduje změnu této smlouvy. Smluvní strana je však povinna změnu kontaktní osoby bez zbytečného odkladu písemně sdělit ostatním smluvním

stranám.

3. Kromě jiných způsobů komunikace dohodnutých mezi stranami se za účinné považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, datovou schránkou, faxem či elektronickou poštou. Pro doručování platí kontaktní údaje smluvních stran a jejich kontaktních osob nebo kontaktní údaje, které si smluvní strany po uzavření této smlouvy písemně oznámily.
4. Oznámení správně adresovaná se považují za uskutečněná v případě osobního doručování anebo doručování doporučenou poštou okamžikem doručení, v případě posílání faxem či elektronickou poštou okamžikem obdržení potvrzení o doručení od protistrany při použití stejného komunikačního kanálu.

### **Článek VIII.**

#### **Zveřejnění smlouvy a obchodní tajemství**

1. Příkazník bere na vědomí, že tuto smlouvu zveřejní příkazce č. 1, případně i jiný z příkazců, v **registru smluv** zřízeném jako informační systém veřejné správy na základě zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Dohody, na základě kterých se tato smlouva mění, nahrazuje nebo ruší, zveřejní příkazce č. 1 v registru smluv tehdy, pokud jsou uzavírány mezi všemi stranami této smlouvy. Pokud je dohoda, kterou se tato smlouva mění, nahrazuje nebo ruší, uzavírána mezi příkazníkem a pouze jedním z příkazců, zveřejní je v registru smluv příkazce, který takovou dohodu uzavírá. Příkazník výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva včetně případných dohod o její změně, nahrazení nebo zrušení byly v plném rozsahu v registru smluv příkazcem zveřejněny.
2. Příkazník prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

### **Článek IX.**

#### **Ostatní ustanovení**

1. Příkazník není oprávněn postoupit třetí straně bez souhlasu příslušného příkazce žádnou pohledávku, kterou vůči němu má a která vyplývá z této smlouvy.
2. Příkazník na sebe bere nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 občanského zákoníku.
3. Není-li v této smlouvě ujednáno jinak, vztahuje se na vztahy z ní vyplývající občanský zákoník.

### **Článek X.**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemně na základě vzestupně číslovaných dodatků, a to prostřednictvím osob oprávněných k uzavření této smlouvy.
2. Tato smlouva je vyhotovena v sedmi vyhotoveních, které mají platnost a závaznost originálu. Příkazce č. 1 obdrží čtyři vyhotovení, příkazce č. 2 obdrží po dvou vyhotoveních a jedno vyhotovení obdrží příkazník.

3. Tato smlouva nabývá účinnosti podpisem poslední smluvní strany. V případě, že bude zveřejněna příkazcem v registru smluv, nabývá však účinnosti nejdříve tímto dnem, a to i v případě, že bude v registru smluv zveřejněna protistranami nebo třetí osobou před tímto dnem.
4. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s textem této smlouvy.
5. Smlouva byla schválena usneseními Rady Libereckého kraje č. 1038/24/RK ze dne 21. 5. 2024 a Zastupitelstva obce Jeřmanice č. 3/2024/5 ze dne 17. 6. 2024.

Za příkazce:

V Liberci dne 17. 7. 2024

V Jeřmanicích dne 3. 7. 2024

.....

Ing. Zbyněk Miklík  
náměstek hejtmana

.....

Mgr. Helena Fiebigerová  
starostka

Za příkazníka:

V Liberci dne 2. 7. 2024

.....

Ing. Dana Nadrchalová  
jednatelka společnosti