

Příkazní smlouva

o výkonu činnosti koordinátora BOZP

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „smlouva“)

STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

se sídlem: Zborovská 4602, 430 28 Chomutov
zastoupené: JUDr. Milanem Petrilákem, primátorem města
IČ: 00261891
DIČ: CZ00261891
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
číslo účtu: [REDACTED]
(dále jen „příkazce“)

a

Ing. Zdeňka Janoščíková

se sídlem: Stromovka 4709, 430 01 Chomutov
zastoupen: Ing. Zdeňkou Janoščíkovou, koordinátorkou BOZP
IČ: 13311743
e-mail: z.janoscikova@seznam.cz
bankovní spojení: MONETA Money Bank, a.s.
číslo účtu: [REDACTED]
Zápis v ŽR u Magistrátu města Chomutova, ev. č. 350302-23267
(dále jen „příkazník“)

uzavírají tuto příkazní smlouvu:

Preambule

Tato smlouva se uzavírá s příkazníkem za účelem výkonu činnosti koordinátora BOZP při realizaci akce pod názvem „**Rekonstrukce objektu č.p. 224, Hálkova ulice, Chomutov**“.

Smlouva je uzavírána v souvislosti se žádostí o dotaci na projekt:

„**K-centrum, odborná poradna a terénní programy – rekonstrukce**“ v rámci výzvy č. 31_24_108: Zvyšování kapacit služeb sociálního poradenství a služeb sociální prevence, Národní plán obnovy.

Projekt je vázán dodržováním pravidel pro žadatele a příjemce a další platnou legislativou. Pravidla mohou být v průběhu realizace projektu aktualizována. Informace o aktualizaci Pravidel jsou uveřejněny na internetových stránkách na https://www.mpsv.cz/web/cz/vyzva-c-31_24_108-zvysovani-kapacit-sluzeb-socialniho-poradenstvi-a-sluzeb-socialni-prevence a na stránkách <https://www.mpsv.cz/web/cz/obecna-pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-a-jejich-prilohy>.

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet záležitosti uvedené v odst. 2 tohoto článku a závazek příkazce uhradit za tuto činnost příkazníkovi odměnu stanovenou touto smlouvou.

Evidenční číslo: d202400471

2. Příkazník se v rámci své podnikatelské činnosti zavazuje obstarat pro příkazce odborné provedení všech povinností a jednání potřebných pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) v souvislosti s akcí pod názvem: „**Rekonstrukce objektu č.p. 224, Hálkova ulice, Chomutov**“ (dále jen „dílo“ nebo též „stavba“) podle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP, a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na BOZP při práci na staveništích (dále i jako „právní předpisy o BOZP“), popř. dle dalších dotčených právních předpisů. Za účelem obstarání činnosti koordinátora BOZP se příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce zejména jednání a činnosti uvedené v čl. III. této smlouvy. Příkazník je povinen vykonávat i činnosti výslovně neuvedené v čl. III této smlouvy, jsou-li nutné k provedení činnosti koordinátora BOZP dle platných právních předpisů nebo dle okolností.

Činnost příkazníka bude rozdělena na dvě části:

- a) zpracování plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „plán BOZP“) dle § 15 odst. 2 zák. č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP.
 - b) zajištění výkonu činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „činnost koordinátora BOZP“) na staveništi.
3. Příkazník prohlašuje, že splňuje stanovené předpoklady odborné způsobilosti.
 4. Stavba bude prováděna dle projektové dokumentace pro provádění stavby pod názvem Rekonstrukce objektu č.p. 224, Hálkova ulice, Chomutov, zpracovatel SM – PROJEKT spol. s r.o., Blatenská 2306/19, 430 03 Chomutov, IČ: 25494741.
 5. Místem plnění (provádění stavby) je objekt č.p. 224 v ulici Hálkova v Chomutově.

II. DOBA PLNĚNÍ

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu přípravy a provádění díla, tj. od okamžiku stanoveného ve výzvě příkazce doručené příkazníkovi nejmeně 5 pracovních dnů předem (dále jen „okamžik zahájení plnění“), do převzetí díla objednatelem (tedy příkazcem) bez vad a nedodělků.
2. Předpokládaná doba provádění díla je od 11/2024 do 10/2025. Tento termín je orientační a jeho případná změna nemá vliv na závazky vyplývající z této smlouvy.
3. Plán BOZP je příkazník povinen dokončit a předat příkazci nejpozději do 3 týdnů od okamžiku zahájení plnění.
4. Do patnácti dnů od ukončení právního vztahu založeného touto smlouvou, je příkazník povinen předat příkazci veškeré věci (např. doklady), které od něho obdržel, jakož i vše, co získal pro něj při výkonu činnosti dle této smlouvy.

III. ROZSAH ČINNOSTI

1. Plán BOZP (zpracování, monitoring pravidel a opatření) musí obsahovat minimálně níže uvedené kapitoly a příkazník je povinen jen příkazci předat 1 x v digitální podobě ve formátu .pdf na datovém nosiči a 2 x v tištěné verzi:
 - základní informace o akci a o účastnících výstavby,
 - stanovení povinností a odpovědnosti jednotlivých účastníků výstavby,
 - stanovení způsobu zajištění staveniště a evidence osob na staveništi,
 - základní dopravně-provozní předpisy v lokalitě stavby,
 - vymezení činností, rozsahu prací a stanovení odpovědností v souladu se zajištěním BOZP
 - způsob zajištění BOZP a požární ochrany na staveništi
 - stanovení způsobu ohlašování mimořádných událostí na staveništi
 - stanovení způsobu ověřování způsobilosti pracovníků na staveništi
 - požadavky na zajištění BOZP při udržovacích pracích
 - přehled právních předpisů vztahujících se k dané stavbě.

2. Činnost koordinátora BOZP zahrnuje zejména následující činnosti:

- Koordinaci prací (činností) jednotlivých zhotovitelů z hlediska zajištění BOZP
- Úpravy plánu BOZP na staveništi ve fázi realizace
- Aktualizaci rizikových faktorů pracovních podmínek a vymezených kontrolovaných pásem na Stavbě a kontrola jejich dodržování
- Aktualizace plánu BOZP zejména v souvislosti s příchodem nových dodavatelů, se změnami organizace výstavby, použitých technologií a pracovních postupů, harmonogramu stavebních prací
- Koordinaci 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 případně v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku onemocnění z povolání
- Vyjadřuje se k jednotlivým technologickým, pracovním postupům jednotlivých zhotovitelů z hlediska naplnění požadavků na zajištění BOZP při provádění daných prací
- 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 při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací
- Sleduje provádění prací na staveništi a kontroluje, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví
- Upozorňuje zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a vyžaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy, oznamuje zadavateli stavby případy podle předchozího bodu, nebyla-li přijata opatření ke zjednání nápravy
- Provádí záznamy (např. Deník koordinátora nebo samostatné zápisy nebo zápisy do stavebního deníku) o zjištěných nedostatcích v oblasti BOZP na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny
- Kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám
- Bez zbytečného prodlení informuje zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací
- Dává podněty a doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních a technologických postupů
- Zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž bude přizván stavebním úřadem
- Navrhuje termíny kontrolních dnů k dodržování Plánu BOZP za účasti zhotovitelů a organizuje jejich konání
- Sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednává s nimi opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků
- Účastní se porad vedení stavby
- Zajištění fotodokumentace jednotlivých zjištění a nedostatků

3. Smluvní strany předpokládají, že po dobu fyzického provádění díla bude příkazník vykonávat činnost koordinátora BOZP **v předpokládaném rozsahu 20 hodin/měsíc** (včetně administrativních činností). Případnou významnou odchylku (+- 20 % a více) od tohoto předpokladu je příkazník povinen příkazci na jeho žádost zdůvodnit, zejména s ohledem na ustanovení odst. 4.

4. Příkazník je povinen vykonávat sjednané činnosti účelně, hospodárně a v souladu se zájmy příkazce.

IV. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA A SANKCE

1. Příkazník je v souvislosti s výkonem činnosti koordinátora BOZP oprávněn právně jednat za příkazce (např. vůči projektantovi vykonávajícímu autorský dozor, orgánům státní správy, oblastního inspektorátu práce, zhotoviteli) po předchozím projednání a souhlasu příkazce, udělí-li mu k tomu příkazce plnou moc. Příkazník není na základě této smlouvy oprávněn přijímat za příkazce jakékoliv finanční, věcné přímé nebo nepřímé právní a jiné závazky, kromě závazků vyplývajících pro něj z platných právních norem a této smlouvy.
2. Příkazník je při zařizování záležitosti zejména povinen:
 - a) plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností s náležitou odbornou péčí a použít přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce
 - b) vykonávat činnost dle této smlouvy v úzké spolupráci a v souladu s pokyny zástupce příkazce ve věcech technických, ať již výslovnými, nebo těmi, které zná či musí znát, a to v souladu s účelem, kterého má být činnostmi prováděnými dle této smlouvy dosaženo a který je příkazníkovi znám
 - c) písemně oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění činnosti dle této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce v rámci provádění činnosti dle této smlouvy, zejména skutečnosti, které je příkazník povinen oznamovat dle právních předpisů o BOZP
 - d) vykonávat činnost dle této smlouvy osobně, resp. prostřednictvím svých zaměstnanců nebo konkrétních fyzických osob, které uvedl ve své nabídce k uzavření této smlouvy. Se souhlasem příkazce – kontaktní osoby ve věcech smluvních, je oprávněn svěřit provedení některých dílčích činností jinému, v takovém případě však odpovídá, jako by je prováděl sám. Zároveň je příkazník povinen využívat k výkonu činností pouze odborně způsobilé osoby
3. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce týkající se provádění činnosti dle této smlouvy jsou nevhodné či neúčelné, nebo že odporují obecně závazným právním předpisům, je povinen na toto příkazce bez zbytečného odkladu 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 této smlouvy v souladu s původními pokyny příkazce a současně je oprávněn písemně požadovat, aby příkazce setrvání na původních pokynech příkazníkovi písemně potvrdil.
4. Od příkazcových pokynů je příkazník oprávněn se odchýlit pouze, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O skutečnostech, kdy se příkazník odchýlí od pokynů příkazce, je příkazník povinen příkazce písemně informovat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení došlo.
5. Příkazník odpovídá příkazci za veškerou škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s plněním závazku dle této smlouvy, 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 subdodavatelem.
6. Příkazník odpovídá za řádné plnění svého závazku. V případě porušení každé jednotlivé povinnosti dle této smlouvy (včetně těch, které jsou dány platnými právními předpisy) je povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč** za každý zjištěný případ takového porušení povinností. Nárok na smluvní pokutu dle tohoto ustanovení je příkazce oprávněn jednostranně započíst oproti nároku příkazníka na úhradu úplaty stanovené touto smlouvou či na úhradu její části. Nárok příkazce na náhradu škody není tímto ustanovením dotčen.

V. POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi pro výkon činností dle této smlouvy nezbytnou součinnost, kterou lze po něm spravedlivě požadovat.
2. Příkazce je povinen informovat příkazníka o termínech nezbytných k plnění povinností dle článku III této smlouvy, zejména o přesném termínu předání staveniště zhotoviteli, kontrolních dnech a předání stavby objednateli, a to vždy nejméně 3 pracovní dny předem.

VI. ODMĚNA

1. Odměna je stanovena dohodou dle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, a je stanovena v ceně bez DPH jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná. Sazba DPH se řídí platnými právními předpisy.
2. Příkazce se zavazuje uhradit příkazníkovi odměnu:

a) za zpracování plánu BOZP

cena bez DPH:	7.000,00 Kč
sazba DPH	21 %
DPH:	1.470,00 Kč
cena s DPH:	8.470,00 Kč

b) za výkon funkce koordinátora BOZP ve výši 350,00 Kč bez DPH za každou započatou hodinu výkonu této činnosti.

3. V odměně jsou obsaženy všechny hlavní a vedlejší náklady, které jsou nutné pro výkony příkazníka a vše, co je zapotřebí k úplnému, řádnému, funkčnímu, termínově a věcně přiměřenému provedení výkonu. Příkazník není oprávněn požadovat v souvislosti s plněním této smlouvy jakoukoliv zálohu.

VII. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Příkazce se zavazuje hradit příkazníkovi odměnu na základě příkazníkem řádně vystavených platebních dokladů (faktur) podle následujících ustanovení této smlouvy.
2. Splatnost veškerých částek fakturovaných příkazníkem je 30 dní ode dne doručení příkazci a úhrada se bude provádět převodem účtované částky účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy.
3. Příkazník je oprávněn fakturovat příkazci odměnu za činnosti dle této smlouvy takto:
 - a) za zpracování plánu BOZP – po řádném dokončení a předání plánu BOZP včetně odstranění všech vad a nedodělků,
 - b) za výkon činnosti koordinátora BOZP – měsíčně vždy do 10 pracovních dnů po potvrzení správnosti zjišťovacího protokolu příkazcem dle následujícího odstavce tohoto článku.
4. Příkazník je povinen měsíčně, vždy do 5. pracovního dne měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byly provedeny výkony, které mají být fakturovány, předkládat příkazci zjišťovací protokoly se soupisem provedených výkonů (dále jen „zjišťovací protokol“). Příkazce do 15 dnů zkontroluje věcnou a početní správnost zjišťovacího protokolu a soulad se skutečně provedenými výkony. Příkazce dále v této lhůtě příkazníkovi písemně potvrdí správnost zjišťovacího protokolu nebo mu sdělí důvody nepotvrzení. Nepotvrdí-li příkazce správnost zjišťovacího protokolu, nemá příkazník právo vystavit fakturu a požadovat zaplacení příslušné částky do doby, než uvede zjišťovací protokol do správného stavu, a dokud příkazce takto opravený zjišťovací protokol neschválí. Příkazce je povinen zjišťovací protokol potvrdit, jestliže je správný. Nepotvrzení

správnosti protokolu příkazcem není důvodem pro přerušení či ukončení plnění ze strany příkazníka.

5. Veškeré faktury vystavované příkazníkem musí mít náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů a musí k nim být přiložen zjišťovací protokol potvrzený příkazcem, nebo v případě faktury za zpracování plánu BOZP oboustranně podepsaný předávací protokol s dokladem o odstranění vad a nedodělků. Lhůta splatnosti nezačne běžet, dokud faktura nebude splňovat všechny výše uvedené podmínky, a to zejména:
 - a. označení povinné a oprávněné osoby, adresu, sídlo, DIČ,
 - b. číslo dokladu,
 - c. datum vystavení, datum splatnosti, datum uskutečnění zdanitelného plnění,
 - d. **číslo smlouvy na základě které dochází k fakturaci**
 - e. označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit,
 - f. konstantní a variabilní symbol,
 - g. důvod účtování s odvoláním na smlouvu,
 - h. razítko a podpis osoby oprávněné k vystavení daňového a účetního dokladu,
 - i. seznam příloh,
 - j. další náležitosti, pokud je stanoví obecně závazný předpis,
 - k. **název a číslo projektu: „K-centrum, odborná poradna a terénní programy – rekonstrukce, registrační číslo: CZ.31.6.0/0.0/0.0/24_108/0010577“**
6. V případě prodloužení příkazce s uhrazením faktury je příkazník oprávněn vyfakturovat příkazci úroky z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., v platném znění.
7. V případě odstoupení od smlouvy podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění, příkazníkem z důvodu na straně příkazce se příkazce zavazuje, že příkazníkovi uhradí jeho prokazatelně vynaložené náklady k datu ukončení smlouvy, a to do 30 dnů ode dne, kdy mu příkazník doloží jejich vznik a výši. Příkazce si vyhrazuje právo odstoupit od smlouvy v souvislosti s neobdržením dotace z Národního plánu obnovy, v takovém případě nevzniká příkazníkovi nárok na úhradu nákladů.

VIII. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PLÁNU BOZP

1. Po dokončení plánu BOZP je příkazník povinen jej fyzicky předat příkazci v sídle příkazce a příkazce je povinen jej převzít, nebude-li vykazovat vady.
2. K převzetí plánu je příkazník povinen vyzvat příkazce nejméně 1 pracovní den předem, a to zasláním e-mailu na adresy osob oprávněných jednat za příkazce ve věcech technických. Příkazce je povinen se k předání plánu dostavit.
3. Příkazce je oprávněn, nikoliv však povinen, plán BOZP převzít s vadami a nedodělkami, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání funkčnímu bezpečnému užívání plánu, ani jeho užívání podstatným způsobem neomezují.
4. O předání a převzetí plánu bude příkazcem sepsán předávací protokol, ve kterém musí být výslovně uvedeno, zda příkazce plán přebírá či nikoliv. Pokud příkazce plán převezme s drobnými vadami či nedodělkami nebránícími užívání, musí být tyto v předávacím protokolu uvedeny a musí být stanovena lhůta k jejich odstranění. Nedohodnou-li se strany na lhůtách pro odstranění vad, je příkazník povinen vady odstranit do 3 pracovních dnů ode dne předání plánu.

5. Plán se považuje za předaný okamžikem, kdy je jeho předání a převzetí potvrzeno oběma smluvními stranami podpisem předávacího protokolu. Předávací protokol podepisuje za obě strany kontaktní osoba ve věcech technických, případně statutární orgán.

IX. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY A VÝPOVĚĎ

1. Vznikne-li po uzavření této smlouvy okolnost, kterou smluvní strany při uzavření této smlouvy ve smluvních ujednáních se zřetelem ke všem okolnostem nemohly předvídat, a která brání dalšímu postupu plnění závazků příkazce nebo příkazníka, je třeba neprodleně vyzvat druhou stranu k dohodě o opatřeních vedoucích k překonání těchto okolností. Nedojde-li k dohodě, je příkazce z důvodu takových okolností oprávněn odstoupit od smlouvy nebo smlouvu vypovědět bez výpovědní doby.
2. Smluvní strany mají právo odstoupit od smlouvy nebo smlouvu vypovědět bez výpovědní doby pro podstatné porušení smlouvy druhou smluvní stranou. Podstatné je takové porušení povinnosti, o němž strana porušující smlouvu již při uzavření smlouvy věděla nebo musela vědět, že by druhá strana smlouvu neuzavřela, pokud by toto porušení předvídala. Podstatným porušením smlouvy je rovněž každé jiné porušení smlouvy, jestliže strana, která smlouvu porušuje, nesjedná nápravu ani do 7 dnů ode dne doručení písemného upozornění druhé smluvní strany.
3. Příkazník není oprávněn příkaz vypovědět, nejde-li o výpověď podle odst. 2 tohoto článku.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany se zavazují reagovat vzájemně ve lhůtě 7 dnů od doručení na každé písemné sdělení smluvního partnera.
2. Při plnění této smlouvy je příkazník povinen dodržovat všeobecné závazné právní předpisy, technické normy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce, zápisy, dohodami, stanovisky a bude respektovat pokyny příkazce a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po dvou.
4. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí ustanoveními občanského zákoníku.
5. Výchozí podklady, materiály a informace získané příkazníkem od příkazce mají důvěrný charakter a smějí být použity pouze pro plnění ve smyslu této smlouvy.
6. Zástupci smluvních stran při plnění předmětu této smlouvy, kteří však nejsou oprávněni smlouvu měnit (pokud nejsou statutárními orgány), jsou:
 - a) na straně příkazce:
 - ve věcech smluvních: Ing. Jana Tröglová, tel: 727 851 252, email: j.troglova@chomutov.cz
 - ve věcech technických: Ing. Hana Jeřábková, tel: 606 071 541, email: h.jerabkova@chomutov.cz;
Bc. Kateřina Vránová, tel.: 724 779 441, email: k.vranova@chomutov.cz
 - b) na straně příkazníka:
 - ve věcech smluvních a technických: Ing. Zdeňka Janoščíková, tel.: 728 531 860, e-mail: z.janoscikova@seznam.cz
7. Příkazník si je vědom skutečnosti, že v případě schválení žádostí o dotaci bude dílo financováno z dotačních prostředků a že porušení podmínek této smlouvy může mít za následek neposkytnutí či

Evidenční číslo: d202400471

krácení této dotace. Příkazník odpovídá za škodu, která příkazci takto vznikne, a to až do výše ceny díla.

8. Příkazník je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů a umožnit k nim přístup minimálně do konce roku 2034. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta.
9. Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2034 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektů zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Státního fondu podpory investic, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále je „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
10. Smluvní strany berou na vědomí, že text smlouvy je veřejně přístupnou listinou ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím a že statutární město Chomutov jako povinný subjekt má povinnost na žádost žadatele poskytnout informace o tomto smluvním vztahu včetně poskytnutí kopie smlouvy. Smluvní strany dále souhlasí se zveřejněním této smlouvy a jejích případných dodatků v registru smluv zřízeném zák. č. 340/2015 Sb.
11. O uzavření této smlouvy rozhodla Mgr. Hana Nováková, vedoucí odboru rozvoje a investic, v souladu se Směrnicí Rady statutárního města Chomutova k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č. 2023 – 47 schválené usnesením Rady statutárního města Chomutova č. 163/24 ze dne 27. 2. 2024, v platném znění.
12. Tato smlouva je vyhotovena v elektronické podobě, a to s uznávanými elektronickými podpisy zástupců smluvních stran (zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis).
13. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, a že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů a jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Chomutově dne

V Chomutově dne

.....
STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

JUDr. Milan Petrilák, primátor

.....
Ing. Zdeňka Janoščíková

Koordinátor BOZP