

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

*uzavřená podle ust. § 2430 a násl. z. č. 89/2012 Sb.,
občanský zákoník*

na výkon funkce **technického dozoru stavebníka** na akci:

„Nemocnice Hodonín - výstavba pavilonu urgentního příjmu - etapa II.“

1. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce:

Nemocnice TGM Hodonín, příspěvková organizace

se sídlem: Purkyňova 2731/11, 695 01 Hodonín, Česká republika

IČO: 00226637

DIČ: CZ00226637

plátce DPH: ANO

Bankovní spojení:

Zastoupené:

ve smluvních záležitostech Ing. Jiřím Kolibou, ředitelem nemocnice; v technických záležitostech [redacted] technický náměstek pro I a HTS a [redacted]

/dále jen **Příkazce**/

Příkazník:

Ing. Roman Svěrák

se sídlem: Levandulová 4303/10, 695 01, Hodonín

IČO: 75121549

DIČ: NE

Plátce DPH: NE

Bankovní spojení:

zastoupen:

Ing. Romanem Svěrákem

/dále jen **Příkazník**/

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE DÍLA

Název veřejné zakázky/akce: „Nemocnice Hodonín-výstavba pavilonu urgentního příjmu - etapa II, technický
dozor stavebníka“

Místo stavby: Purkyňova 2731/11, 695 01 Hodonín, pozemky parc. 2698/1, 1732/10, 1732/13, 1732/18, 1732/20, 4783/1, 4785 v k.ú. Hodonín

Investor: Nemocnice TGM Hodonín, Purkyňova 2731/11, 695 01 Hodonín

Zhotovitel stavby: sdružení s názvem „Výstavba pavilonu urgentního příjmu IMOS + VHS Břeclav“

Stavbyvedoucí zhotovitele: *bude stanoven před zahájením stavby zápisem ve stavebním deníku*

Osoba oprávněná za objednatele schvalovat zjišťovací protokoly a soupisy provedených st. prací, dodávek a služeb: 

Charakter stavby: Nová stavba pavilonu urgentního příjmu a souvisejících stavebních a inženýrských objektů

Zástupce příkazníka (TDS): 

3. PŘEDMĚT SMLOUVY

3.1. Příkazník se tímto zavazuje obstarat záležitost příkazce spočívající ve výkonu funkce **technického dozoru stavebníka** (dále jen „TDS“), stavby:

„Nemocnice Hodonín - výstavba pavilonu urgentního příjmu – etapa II.“

Výše uvedená stavba (souhrnně ve smlouvě nazváno jako „dílo“) se dle projektové dokumentace (dále jen „PD“), zpracované projekční společností  člení na stavební objekty, inženýrské objekty a provozní soubory:

Stavební objekty:

SO 001 – Příprava území

SO 002 – Kácení dřevin a náhradní výsadba

SO 01 – Pavilon urgentního příjmu

SO 02 – Komunikace a zpevněné plochy

Inženýrské objekty:

IO 01 – Prodloužení areálového vodovodu

Technické a technologické zařízení:

Zdravotnická technologie

Příkazce se tímto zavazuje příkazníkovi za obstarání záležitosti poskytnout odměnu za podmínek sjednaných ve smlouvě.

Předmět výkonu TDS se vztahuje ke všem shora uvedeným částem projektu, stavebních, inženýrských objektů, technických a technologických zařízení.

- 3.2. Výkonem funkce technického dozoru dle této smlouvy se rozumí dozor nad včasným a řádným provedením díla, prováděného zhotovitelem díla tak, aby dílo bylo v souladu se stavebním povolením, s prováděcí dokumentací, dodavatelskou dokumentací a zadávací dokumentací veřejné zakázky, se smlouvami o dílo a dalšími smlouvami uzavřenými příkazcem k předmětu díla, s obecně závaznými právními předpisy, zejména aby bylo v souladu se zákonem č. 283/2021 Sb. Stavební zákon v platném znění, zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů, touto smlouvou a oprávněnými zájmy příkazce.
- 3.3. Příkazník je povinen plnit příkaz příkazce poctivě a pečlivě podle svých schopností. Je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat a jednat profesionálně, s potřebnou odbornou péčí a veškeré záležitosti vyřizovat řádně a včas. Přitom je povinen respektovat pokyny příkazce a jeho oprávněné zájmy a práva, s nimiž byl seznámen, jež zná či jež vyplývají z povahy obstarávané záležitosti. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen když je to v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Příkazník je povinen oznámit příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil.
- 3.4. Činnost TDS, který je dozorem občasným, je zahájena dnem podepsání smlouvy oběma smluvními stranami a trvá po celou dobu provádění díla (všech jeho částí) až do bezvadného převzetí díla příkazcem bez vad a nedodělků, nestanoví-li tato smlouva jinak. Příkazník prohlašuje, že technický dozor stavebníka bude provádět osoba mající odbornou způsobilost požadovanou stavebním zákonem.
- 3.5. Příkazník zajistí zástup TDS v případě důvodné nepřítomnosti (dovolená, nemoc, atp.) osobami splňujícími kvalifikace požadované v zadávací dokumentaci. Tyto osoby se prokáží plnou mocí k výkonu TDS po celou dobu nepřítomnosti TDS. Zástup TDS bude vykonávat: 

- 3.6. Příkazník se zavazuje v případě naléhavé potřeby zajistit přítomnost TDS na staveništi kdykoliv v pracovní době dodavatele stavby, a to nejpozději do 2 hodin od nahlášení této naléhavé potřeby.
- 3.7. Příkazník se zavazuje poskytovat další dohodnuté služby, činnosti a práce (dále jen „plnění“) a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
- 3.8. Příkazce tímto zmocňuje příkazníka, aby jeho jménem a na jeho účet obstarával a vyřizoval záležitosti spojené s přípravou a realizací díla uvedeného v odstavci 3.1. a to v rozsahu činností, prací a služeb, vyplývajících z této smlouvy. Příkazník je oprávněn obstarat jménem a na účet příkazce veškeré běžné záležitosti spojené s přípravou a realizací stavby a právně jednat v souvislosti s řádnou přípravou a realizací stavby, jakož i provádět další činnosti a služby vyplývající z této smlouvy. Ostatní záležitosti bude příkazník předem projednávat s příkazcem, bude-li to s ohledem na postup výstavby možné, a dále bude příkazci připravovat kvalifikované návrhy a dokumenty k uskutečnění právního jednání a rozhodovacích aktů. Příkazník bere na vědomí, že rozhodovací akty a právní jednání je možné učinit pouze se souhlasem příkazce, zejména pokud se jedná o provedení víceprací, provedení méněprací, přerušení prací, změny

technologie.

4. VYMEZENÍ PLNĚNÍ PŘÍKAZNÍKA

4.1. Před zahájením provádění díla zejména:

- 4.1.1. převezme od příkazce a podrobně se seznámí s příslušnými podklady pro realizaci díla, tj. zejména: projektovou dokumentací, zadávací dokumentací veřejné zakázky, veřejnoprávními rozhodnutími, jakož i s doklady, na které se odkazují (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami v nich obsaženými) a dále se seznámí se smlouvami týkajícími se provádění díla apod.
- 4.1.2. Příkazník provede kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace stavby předávané zhotovitelem díla příkazci. Příkazník je povinen příkazce upozornit na případné nesrovnalosti v projektové dokumentaci,
- 4.1.3. jménem příkazce plní veškeré jeho povinnosti, vyplývající ze zák. č. 283/2021 Sb. v platném znění
- 4.1.4. organizuje předání staveniště zhotoviteli a podílí se na vypracování předávacího protokolu a zápisu o předání a převzetí staveniště do stavebního deníku, případně jiných deníků souvisejících s předmětem díla,
- 4.1.5. zajistí předání napojovacích míst na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu,
- 4.1.6. zkontroluje, zda zhotovitel stavby (resp. stavební části) zavedl stavební deník a tento vede po celou dobu realizace stavby v souladu se zák.č. 283/2021 Sb.
- 4.1.7. před zahájením stavby stanoví termíny kontrolních dnů (dále také jen „KD“). Kontrolní dny musí být organizovány zpravidla 1x za 7 dnů po dobu provádění stavebních prací (pokud není dohodnuto s příkazcem jinak). Zároveň stanoví termíny kontrolních dnů týkajících se dalších částí shora uvedeného díla. Příkazník kontrolní dny organizuje, vyhotovuje zápisy a odpovídá za jejich distribuci. Zápis z KD bude vždy obsahovat informaci o souladu postupu prací vzhledem ke schválenému harmonogramu a platebnímu kalendáři (pokud je součástí smluv souvisejících s předmětem díla) včetně návrhu na opatření v případě jejich nedodržení,
- 4.1.8. Zajistí písemné oznámení zahájení stavby Stavebnímu úřadu a dalším úřadům, dotčených stavbou (vodoprávní úřad, Archeologický ústav, orgán památkové péče, apod.)

4.2. V průběhu provádění díla zejména:

- 4.2.1. odpovídá za soulad průběhu prací zejména se:
 - 4.2.1.1. smlouvou o dílo na dodávku stavby,
 - 4.2.1.2. ostatními smlouvami, uzavřenými příkazcem k předmětu díla,
 - 4.2.1.3. rozhodnutím o povolení stavby

- 4.2.1.4. vyhl. č. 146/2024 Sb. O požadavcích na výstavbu,
 - 4.2.1.5. zadávací dokumentací veřejné zakázky na dodávky díla,
 - 4.2.1.6. podmínky dotčených orgánů státní správy a správců inženýrských sítí,
 - 4.2.1.7. projektovou dokumentací pro provádění stavby,
 - 4.2.1.8. opatřeními státního stavebního dohledu (po dobu realizace stavby),
 - 4.2.1.9. schváleným harmonogramem postupu výstavby,
 - 4.2.1.10. souvisejícími normami a předpisy ČSN a EU (nejsou-li, pak způsoby v odborné praxi zaužívanými a ověřenými)
- 4.2.2. dbá na řádné, úplné a včasné vedení stavebního deníku a první průpis stavebního deníku ukládá pro potřeby příkazce,
- 4.2.3. kontroluje, zda zhotovitel dodržuje na staveništi bezpečnostní a požární předpisy a předpisy ochrany životního prostředí a zda udržuje na staveništi čistotu a pořádek,
- 4.2.4. upozorňuje zhotovitele zápisem ve stavebním deníku na nedostatky zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy,
- 4.2.5. odpovídá za kontrolu a převzetí částí díla, které budou v dalším průběhu stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými oprávněnou osobou, zapisuje výsledky této kontroly do stavebního deníku a provádí fotodokumentaci těchto částí dodávek,
- 4.2.6. dbá na to, aby zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, kontroluje výsledky těchto zkoušek, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku,
- 4.2.7. spolupracuje s projektantem vykonávajícím autorský dozor a určeným koordinátorem BOZP
- 4.2.8. kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro stavbu jsou doloženy osvědčením o jakosti a činí o případných nedostatcích zápisy do stavebního deníku,
- 4.2.9. do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací, které nařídí, a pokud k němu dojde z důvodů na straně příkazce, zajišťuje operativní odstranění překážek a pokračování prací,
- 4.2.10. projednává a odsouhlasuje s odpovědným zástupcem příkazce méně podstatné změny projektové dokumentace, které nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry technického standardu,
- 4.2.11. koordinuje a zajišťuje včasné zpracování a projednání změnových listů, které předkládá k odsouhlasení příkazci. Změnové listy obsahují práce, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci a představují vícepráce, popř. méněpráce, tj. práce, které nebyly obsaženy v projektové dokumentaci. Návrhy Změnových listů musí být projednány na kontrolním dnu.

4.2.11.1. Pokud změny vedou k úpravě smluvních parametrů díla (snížení standardu materiálu, výrobků a konstrukcí, ceny díla, termínů realizace), zajistí příkazník administraci dalšího postupu v souladu s ustanoveními smlouvy se zhotovitelem stavby a související legislativou, zejména zpracování návrhu zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku, popř. návrh dodatku smlouvy se zhotovitelem díla.

4.2.12. předkládá na KD návrhy změnových listů k odsouhlasení příkazci,

4.2.13. kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky zakresluje do jednoho vyhotovení projektu veškeré změny, k nimž došlo při provádění díla a provádí řádnou evidenci dokumentace dokončených částí stavby,

4.2.14. ohlašuje příkazci a příslušným státním orgánům případné archeologické nálezy a navrhuje opatření s tím související,

4.2.15. provádí kontrolu správnosti každého soupisu provedených prací a dodávek a zjišťovacího protokolu do 4 kalendářních dnů od jejich předložení zhotovitelem díla. Pokud nemá příkazník k předloženému soupisu provedených stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovacímu protokolu výhrady, vrátí je zpět neprodleně po provedení kontroly (písemně potvrzené) zhotoviteli díla. V opačném případě soupis stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovací protokol s uvedením výhrad vrátí ve lhůtě 4 kalendářních dnů od jejich předložení k přepracování zhotoviteli díla,

4.2.16. řádně a včas vyhotovuje a předává veškeré podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitele díla a účastníků výstavby,

4.2.17. Průběžně pořizuje fotodokumentaci průběhu realizace stavby, ze které musí být zřejmé jednotlivé fáze výstavby, konstrukce a rozvody následně zabudované a zakryté, stavební práce a montáže podstatných konstrukčních prvků a stavebních materiálů apod. Aktuální ilustrační foto průběhu prací bude součástí zápisů z KD. Fotodokumentace bude v digitální formě předána příkazci po ukončení stavby.

4.2.18. je povinen se účastnit kontrolní prohlídky stavby stavebním úřadem a koordinovat ve spolupráci se zhotovitelem stavby její konání.

4.3. Před předáním a převzetím díla zejména:

4.3.1. na základě výzvy zhotovitele se zúčastní předběžné prohlídky předmětu díla,

4.3.2. zajistí připravenost stavby pro kolaudaci a předání díla příkazci,

4.3.3. kontroluje rozsah a úplnost zpracování dokumentace skutečného provedení stavby zhotovitelem,

4.3.4. zabezpečí účast osob určených příkazcem na převjímacím řízení,

4.3.5. vypracuje pro příkazce tzv. Závěrečnou zprávu stavby, ve které budou uvedeny zejména následující skutečnosti - zda provedené dílo odpovídá smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, stavebnímu povolení, smluvním podmínkám, právním předpisům a technickým normám; v rámci

Závěrečné zprávy příkazník vyhodnotí zkoušky, které byly provedeny a sepíše případné vady a nedodělky. Závěrečné vyhodnocení musí dále obsahovat veškeré zápisy z KD, změnové listy, přehled záručních dob jednotlivých částí stavby a zařízení, vyhodnocení průběhu výstavby vzhledem k harmonogramu a platebnímu kalendáři stavby. Závěrečná zpráva bude zpracována nejpozději do 4 týdnů od předání a převzetí dokončeného díla,

- 4.3.6. zabezpečí součinnost a spolupráci s odpovědnými geodety (zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů) pro vypracování podkladů k zápisu hotové stavby do katastru nemovitostí.

4.4. Při předání a převzetí díla zejména:

- 4.4.1. kontroluje, přebírá od zhotovitele a předloží příkazci doklady připravené k převjímcce stavby, dokumentaci skutečného provedení stavby, případně další potřebné doklady pro předání a převzetí, které připraví sám,
- 4.4.2. kontroluje, přebírá od zhotovitelů a předloží příkazci doklady připravené k převjímcce díla i všechny potřebné doklady a dokumenty potřebné pro předání a převzetí jednotlivých částí díla,
- 4.4.3. účastní se převjímacího řízení a zjišťuje soupis vad a nedodělků zjištěných při předání a stanoví termíny pro jejich odstranění. Z předání a převzetí díla pořídí protokol, pokud dle smlouvy o dílo není tento povinen zpracovat zhotovitel díla,
- 4.4.4. vyhotovuje pro příkazce podklady pro účtování smluvních pokut, příp. dalších sankcí v případě porušení smluvních závazků zhotovitelem v souvislosti se závěrečným hodnocením stavby,
- 4.4.5. kontroluje a zápisem potvrzuje odstranění vad a nedodělků, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění vypracuje pro příkazce podklady pro vyúčtování smluvní pokuty,
- 4.4.6. účastní se na straně příkazce závěrečné kontrolní prohlídky stavby,
- 4.4.7. kontroluje termíny a kvalitu vyklizení staveniště zhotovitelem díla,
- 4.4.8. vykonává činnost TDS v průběhu záruční doby při reklamacích díla na výzvu příkazce za úplaty v hodinové sazbě 500 Kč/hod.

4.5. Je oprávněn jménem příkazce:

- 4.5.1. činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat,
- 4.5.2. dát zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost provádění díla, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodržuje požadavky na kvalitu díla dle smlouvy o dílo a dalších smluv uzavřených k předmětu díla,
- 4.5.3. spolupracovat s autorským dozorem zhotovitele projektu, koordinátorem BOZP, s orgány státního stavebního dohledu a památkové péče, příp. jiných státních dozorů a dohledů dle zvláštních právních předpisů, při zjišťování souladu prováděných prací s projektem a spolupracovat s nimi při

navrhování opatření na odstranění případných vad projektu,

4.5.4. na základě vystavené plné moci vystupovat v souvislosti s výše uvedenou akcí jménem příkazce ve správním řízení, podávat návrhy nebo vyjádření ke správním či jiným orgánům, podávat a přijímat písemnosti a provádět jiné nutné administrativní úkony, včetně písemných úkonů.

5. SPOLUPŮSOBENÍ PŘÍKAZCE

5.1. Příkazce předá příkazníkovi podklady pro realizaci díla, doklady, na které se odkazuje a dále smlouvy týkající se prováděného díla: do 5 pracovních dnů od podepsání smlouvy

5.1.1. smlouva o dílo na dodávku stavby, další smlouvy týkající se předmětu díla vždy do 5 dnů od jejich uzavření.

5.1.2. stavební povolení

5.1.3. projektovou dokumentaci pro provádění díla

6. TERMÍN PLNĚNÍ

6.1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě průběžně, po celou dobu stavby, resp. díla:

Termín plnění Příkazní smlouvy a veřejné zakázky:

Od (předpoklad): 04/2026

Do (předpoklad): 08/2027

7. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

7.1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon činnosti příkazníka dle této smlouvy v celkové výši:

574 600,- bez DPH (Příkazník není plátcem DPH)

0,- DPH (21%)

,-- včetně DPH

Pokud není příkazník plátcem DPH doplní příkazník u doplněné ceny text „Příkazník není plátcem DPH“ a ponechá uvedenu jen cenu bez DPH.

Příkazce neposkytuje zálohy. Tato odměna zahrnuje veškeré činnosti spojené s výkonem TDS a bude fakturována měsíčně dle skutečně dodaných služeb na základě objednatelům schválené dílčí zprávy a protokolu o výkonu TDS.

7.2. V případě rozšíření TDS, nebo pro stanovení dílčích výkonů TDS nad rámec Smlouvy a v případě, že se sjednaný rozsah prací změní (zvýší nebo sníží) bude odměna s ohledem na uvedenou skutečnost změněna a to formou dodatku ke smlouvě.

7.3. Daňový doklad (faktura) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. ty které jsou stanoveny zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti v délce 30 dnů ode dne doručení faktury do sídla příkazce. Přílohami faktury musí být příkazníkem podepsaný protokol o řádném ukončení výkonu TDS a závěrečná zpráva, které připraví příkazník, a soupis provedených prací odsouhlasený příkazcem. Daňový doklad bude zaslán na e-mailovou adresu: [redacted] a současně v kopii na [redacted]

8. POJIŠTĚNÍ PŘÍKAZNÍKA

8.1. Příkazník prohlašuje, že je pojištěn na škodu způsobenou třetí osobě s limitem pojistného plnění min. 500 000,- Kč.

8.2. Příkazník předloží příkazci na vyžádání kopii pojistné smlouvy, z níž je zřejmé, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě. Příkazník se zavazuje udržovat toto pojištění v platnosti po celou dobu realizace díla až do doby jeho protokolárního předání a převzetí příkazcem.

9. ZÁNİK SMLOUVY

9.1. Tato smlouva zanikne splněním závazku nebo dohodou smluvních stran. Návrh na zánik smlouvy dohodou je oprávněna vystavit kterákoliv ze smluvních stran.

9.2. Smlouva může zaniknout také výpovědí příkazníka. Příkazník bere na vědomí, že příkaz je oprávněn vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci.

9.3. Příkazník se zavazuje v případě zániku smlouvy výpovědí nebo odvoláním uskutečnit, resp. dokončit, nezbytná právní jednání, jejichž neuskutečněním by mohla vzniknout příkazci škoda.

9.4. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro podstatné porušení smlouvy v případě:

9.4.1. byl-li podán insolvenční návrh na zahájení insolvenčního řízení vůči majetku příkazníka, nebo probíhá-li insolvenční řízení v němž je řešen úpadek nebo hrozící úpadek příkazníka, a dále likvidace podniku nebo prodej podniku příkazníka,

9.4.2. případy, kdy příkazník obstarává záležitosti příkazce v rozporu se zadáním příkazce, touto smlouvou, právními a technickými předpisy

9.5. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro podstatné porušení smlouvy v případě:

9.5.1. kdy příkazce odepře příkazníkovi poskytnout dohodnutou součinnost, bez níž nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn,

9.5.2. kdy přerušení prací na základě rozhodnutí příkazce trvá déle než 2 měsíce.

9.6. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupením od této smlouvy smluvní vztah zaniká ke dni účinnosti odstoupení, nikoliv od počátku.

9.7. V případě odstoupení má příkazník nárok na odpovídající část sjednané odměny, odpovídající řádně provedeným pracím a službám.

9.8. V případě odstoupení připraví příkazník nejpozději do 5 dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování příkazní činnosti, včetně všech dokladů, které pro příkazce obstaral. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě příkazci.

9.9. Odstoupení od smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud je ke dni odstoupení splatný, práva na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat strany i po odstoupení od smlouvy, zejména ujednání o způsobu řešení sporů.

10. SMLUVNÍ SANKCE

10.1. Při nedodržení povinností příkazníka, sjednaných touto smlouvou, je příkazce oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 1000,-Kč za každý jednotlivý případ a příkazník je povinen pokutu uhradit.

10.2. V případě, že příkazník provede neúplnou kontrolu faktury nebo soupisu provedených prací a ty budou obsahovat práce, které nebyly v daném období provedeny vůbec nebo v odpovídajícím množství, zaplatí příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každou jednotlivou položku prací, která nebyla provedena.

10.3. Příkazník je povinen uhradit vyúčtované smluvní pokuty do 30 dnů ode dne obdržení faktury. Příkazce je rovněž oprávněn smluvní pokutu jednostranně započíst oproti odměně příkazníka.

10.4. Zaplacením jakékoli smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčen nárok oprávněné strany na náhradu škody.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

11.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem uzavření smlouvy, tj. dnem podpisu obou smluvních stran. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle § 6 zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv ve znění pozdějších předpisů.

11.2. Tuto smlouvu je možné měnit, doplnit nebo zrušit některá její ustanovení pouze písemnými číslovanými dodatky, jež musí být jako takové označeny a potvrzeny oběma účastníky této smlouvy. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.

11.3. Smluvní strany přistupují k uzavření této smlouvy na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její

obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy a zásadami poctivé obchodní soutěže.

- 11.4. Příkazník souhlasí s případným uveřejněním podmínek, za jakých byla smlouva uzavřena v rozsahu dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.5. Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními z. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a dále dle ostatních příslušných platných právních předpisů České republiky.
- 11.6. Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplnuje znaky obchodního tajemství dle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „OZ“).
- 11.7. Styk mezi stranami bude písemný (e-mailem, dopisem, datovou schránkou) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána doporučeným dopisem. Adresy příkazce a příkazníka jsou uvedeny v čl. 1 této smlouvy a mohou být změněny písemným oznámením, které bude včas zasláno druhé straně. Jako doklad o doručení bude považován podpis na kopii průvodního dopisu při osobním doručení nebo potvrzení pošty o doručení.
- 11.8. Příkazník podpisem smlouvy prohlašuje, že **není dodavatelem díla (žádné jeho části)** ani osobou s dodavatelem díla propojenou.
- 11.9. Tato smlouva se vyhotovuje ve 2 **vyhotoveních**, z nichž příkazce obdrží 1 stejnopis a příkazník 1 stejnopis.

Příloha č. 1 Osvědčení o autorizaci

V Hodoníně dne: 11. 5. 2020



Ing. Jiří Koliba
ředitel nemocnice

V Hodoníně dne: 11. 5. 2020



Ing. Roman Svěrák
příkazník

OSVĚDČENÍ O AUTORIZACI

