

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA
o obstarávání záležitostí příkazce
na zajištění výkonu funkce technického dozoru stavebníka
č. j. SOAP/01-2937/2026-2

ČL. 1.
SMLUVNÍ STRANY

Příkazce:

Název:	Česká republika - Státní oblastní archiv v Plzni
Sídlo:	Sedláčkova 44, 306 12 Plzeň
Adresa:	Sedláčkova 44, 306 12 Plzeň
Zástupce:	doc. PhDr. Karel Řeháček, PhD., ředitel Státního oblastního archivu v Plzni
IČ:	70979090
DIČ:	CZ70979090, není plátcem DPH
ID datové schránky:	b9xaiw4
Bankovní spojení:	4245881/0710 Česká národní banka, pobočka Plzeň
Kontaktní osoby, Telefon:	

Příkazník:

Obchodní jméno:	D-PLUS PROJEKTOVÁ A INŽENÝRSKÁ a.s.
Sídlo:	Sokolovská 16/45 A, 186 00 Praha 8
Adresa:	Alej Svobody 56, 323 18 Plzeň
Zástupce:	Ing. Karel Janoch
IČO:	26760312
DIČ:	CZ 26760312
ID datové schránky:	96qdr2w
Bankovní spojení:	581094323/0300
Kontaktní osoba:	
Telefon/fax:	
Zapsán:	v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 8111

ČL. 2

VÝCHOZÍ ÚDAJE

Název stavby:	Výměna střešní krytiny SOKA Klatovy
Investor:	Česká republika – Státní oblastní archiv v Plzni
Místo stavby:	Státní okresní archiv Klatovy, Mayerova 128, Klatovy
Ohlášení stavby:	nepodléhá ohlášení ani stavebnímu řízení
Zhotovitel:	Krov a klid s. r. o. IČO 01914944
Charakter stavby:	stavební oprava

ČL. 3

PROHLÁŠENÍ SMLUVNÍCH STRAN

1. Příkazník je právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku. Příkazník tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z této smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních, soudních a jiných orgánů v České republice ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením této smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu. Příkazník současně prohlašuje, že se dostatečným způsobem seznámil se záměry Příkazce ohledně přípravy a realizace stavby

„Výměna střešní krytiny SOKA Klatovy“

stejně jako s obecně závaznými předpisy a předpoklady vztahujícími se k uvedené akci a že na základě tohoto zjištění přistupuje k uzavření předmětné smlouvy, jejímž prostřednictvím se zavazuje poskytnout Příkazci potřebné služby na vysoké profesionální úrovni.

ČL. 4

PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Příkazník se tímto zavazuje provádět pro Příkazce technický dozor stavebníka (dále jen „TDS“) pro stavbu „Výměna střešní krytiny SOKA Klatovy“ (dále jen „stavba“).

Stavba se provádí v souladu s platnými právními předpisy a v rozsahu položkového rozpočtu stavby (Příloha č. 1 této smlouvy).

2. Příkazník se zavazuje poskytovat další dohodnuté služby, činnosti a práce a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

3. Účelem činnosti TDS je dohled na včasné a kvalitní provedení díla prováděného zhotovitelem stavby tak, aby dílo bylo v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména v souladu se zákonem č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“) a jeho prováděcími předpisy, s příkazní smlouvou a oprávněnými zájmy Příkazce.

Činnost TDS, která je činností stálou je zahájena dnem účinnosti této příkazní smlouvy a předáním a převzetím staveniště zhotovitelem stavby a trvá po celou dobu provádění stavby až do doby odstranění všech případných vad a nedodělků stavby, nestanoví-li tato smlouva jinak. Příkazník prohlašuje, že technický dozor stavebníka bude provádět osoba mající odbornou způsobilost požadovanou právními předpisy.

4. Příkazce se zavazuje za řádně a včas provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou v této smlouvě. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za

podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet Příkazce, přičemž:

- právní úkony bude činit jménem a na účet Příkazce jen v případě samotného, zvláštního zmocnění, uděleného pro ten případ Příkazcem, nevyplyvá-li z této smlouvy jinak.

ČL. 5 ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

5. 1. VÝKON ČINNOSTI TECHNICKÉHO DOZORU STAVEBNÍKA (TDS)

5.1.1. Příkazník po celou dobu provádění stavby sleduje dodržování kvality prací, dodávaných materiálů, technologických postupů a technických předpisů, čerpání finančních prostředků, průběžné fakturace stavby, průběh předepsaných zkoušek a měření, ochranu životního prostředí, stavebních postupů a harmonogramu stavby

5.1.2. Příkazník se zavazuje provádět činnost technického dozoru stavby minimálně **1 x za dva týdny (minimálně 3 h /v jednom dni)**.

5.1.3. Před zahájením provádění stavby Příkazník při výkonu činnosti TDS:

- převezme a podrobně se seznámí s příslušnými podklady pro realizaci stavby, tj. projektovou dokumentací, veřejnoprávními rozhodnutími, jakož i doklady, na které se odkazují (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami). Příkazník je povinen Příkazce upozornit na případné nesrovnalosti v projektové dokumentaci,
- provede kontrolu úplnosti projektové dokumentace a jejího souladu s výkazem výměr,
- potvrdí všechny jednotlivé části odsouhlasené projektové dokumentace razítkem technického dozoru s uvedeným datem tak, aby v průběhu realizace nemohlo dojít k zaměňování částí dokumentace a realizaci neobjednaných změn, které by mohly mít za následek zvýšení nákladů,
- převezme smlouvu o dílo od zástupce investora ve věcech technických a podrobně se s ní seznámí,
- organizuje předání staveniště zhotoviteli stavby a podílí se na vypracování zápisu o předání a převzetí staveniště do stavebního deníku,
- zkontroluje, zda zhotovitel zavedl stavební deník, zapsal do úvodního listu předepsané (nebo potřebné) údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na stavbě s tím, že se TDS na kontrolním zaměření terénu prováděném zhotovitelem před zahájením prací přímo účastní,
- zajistí předání napojovacích míst na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu,
- před zahájením stavby stanoví termíny kontrolních dnů (KD), které předloží ostatním účastníkům stavby. Kontrolní dny organizuje, vyhotovuje zápisy a odpovídá za jejich distribuci. Zápis z KD bude vždy obsahovat popis aktuálního stavu postupu prací vzhledem ke schválenému harmonogramu výstavby a platebnímu kalendáři. Kontrolní dny musí být organizovány min. 1x za dva týdny po celou dobu provádění díla,

- před zahájením stavby (díla) předloží Příkazci ke schválení harmonogram a platební kalendář postupu výstavby zpracovaný zhotovitelem stavby. Každá změna, nebo aktualizace těchto dokumentů musí být schválena Příkazcem,
- plní povinnosti dle § 165 odst. 2, 3 stavebního zákona
- účastní se kontrolních měření.

5.1.4. V průběhu provádění stavby (při realizaci stavby) Příkazník při výkonu TDS:

- sleduje provedení přípravných prací a prací na zařízení staveniště a kontroluje, zda zhotovitel dodržuje na staveništi předpisy bezpečnostní, požární a ochrany životního prostředí a udržuje na něm čistotu a pořádek,
- potvrzuje zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště, na stavbě jako celku a na jednotlivých stavebních a inženýrských objektech,
- kontroluje a odpovídá za soulad průběhu prací zejména s:
 - smlouvou o dílo na dodávku stavby,
 - ostatními smlouvami, uzavřenými Příkazcem k předmětu díla,
 - ohlášením stavby,
 - schváleným harmonogramem postupu výstavby,
 - opatřeními státního stavebního dohledu (po dobu realizace stavby),
- vyjadřuje se ke zpracovávané dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů, posuzuje, kontroluje a odsouhlasuje dokumenty a dokumentaci, zpracovanou zhotovitelem,
- kontroluje postup prací zhotovitele, výsledky zapisuje do stavebního deníku a v případě zpoždění prací neprodleně písemně informuje Příkazce,
- sleduje obsah stavebního (nebo montážního) deníku a dbá na jeho řádné a každodenní vedení a úplnost zápisů zhotovitele, k nimž připojuje svá stanoviska, souhlasy či námitky a první průpis stavebního deníku ukládá pro potřeby Příkazce
- kontroluje průběžné dodržování příslušných norem a stanovených předpisů (nejsou-li, pak způsoby v odborné praxi zaužívaných a ověřených), technologického postupu prací, sleduje, zda jsou práce prováděny dle smlouvy o dílo, dle předpisů vztahujících se k příslušným druhům prací a v souladu s rozhodnutími veřejnoprávních orgánů,
- upozorňuje zhotovitele zápisem ve stavebním deníku na nedostatky zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy,
- dbá o to, aby zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, zařízení vč. revizí, individuálních a komplexních zkoušek apod., kontroluje jejich výsledky, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku,
- průběžně informuje Příkazce o průběhu realizace stavby a o všech závažných okolnostech, vyskytujících se při realizaci díla,
- předkládá k odsouhlasení Příkazci provedení prací, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci a představují vícepráce, popř. méněpráce, tj. práce, které nebyly obsaženy v projektové dokumentaci z důvodu nedořešení některých detailů stavby v úrovni zpracování projektové dokumentace nebo změny oproti projektovému řešení, které byly navrženy

v průběhu výstavby a tyto podklady - změny předkládá Příkazci s vlastním vyjádřením k rozhodnutí formou návrhu změnových listů, které musí být součástí zápisů z KD. Pokud uvedené práce mají vliv na celkovou cenu díla, termín dokončení díla a standard prací dle PD navrhuje opatření k financování prací nad rámec, dodržení termínu dokončení díla, dodržení standardů.

- předkládá na KD zkontrolované změnové listy k odsouhlasení Příkazci.
- eviduje doplňky realizační projektové dokumentace, sleduje a odsouhlasuje příkazcem odsouhlasené změny a vícepráce a jejich finanční ocenění, kontroluje jejich realizaci,
- kontroluje správnost a oprávněnost všech návrhů zhotovitele na změny ceny, termínů nebo jiných podmínek smlouvy o dílo,- kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky zakresluje do jednoho (pokud příslušná smlouva o dílo nestanovuje jinak) vyhotovení projektu veškeré změny (tj. doplňování a opravy) k nimž došlo při provádění díla a provádí evidenci dokumentace dokončených částí stavby,
- provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, věcnou kontrolu soupisů provedených prací, dodávek a služeb a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je svým podpisem,
- provádí kontrolu věcné správnosti faktur a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami ve smlouvách a předkládá je investorovi k úhradě, v případě nesrovnalostí je vrací zhotoviteli k doplnění,
- průběžně eviduje všechny faktury zhotovitele stavby a kontroluje stav prostavěnosti,
- shromažďuje, eviduje a archivuje doklady a dokumentaci zhotovitele (certifikáty, atesty, protokoly) i případných podzhotovitelů se zvláštním zřetelem na podklady k přejímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci stavby v souladu s požadavky smluvních dokumentů, právních a technických předpisů,
- do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací. Pokud k němu dojde z důvodů na straně Příkazce, zajišťuje součinnost s odstraněním překážek a pokračováním prací,
- v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby,
- organizuje předkládání vzorků materiálů předkládaných zhotovitelem k výběru Příkazci (povrchové úpravy, barevné řešení - např. fasády, obklady, dlažby, podlahoviny, podhledové materiály apod.), kontroluje realizaci vybraných materiálů na stavbě.
- vyhotovuje podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitele stavby,
- kontroluje práce a dodávky, které budou v dalším postupu zakryty, nebo znepřístupněny, provádí písemné převzetí zápisem do stavebního deníku kvalitativního provedení těch částí stavby, které budou dalším postupem stavby zakryty, nebo se stanou nepřístupnými
- kontroluje koordinaci díla se souvisejícími investicemi,
- pořizuje vlastní fotodokumentaci a další doklady o průběhu realizace díla, jejich pořizování a předávání objednateli koordinuje se zhotovitelem a dalšími účastníky projektu (výstavby),
- připravuje podklady, organizuje a řídí základní jednání účastníků projektu (stavby) a spolupracuje na vypracování záznamů s ostatními účastníky,

- prostřednictvím specialistů zajišťuje řešení speciálních otázek, spojených s přípravou a realizací projektu (stavby) v rozsahu smluvních požadavků zajišťovat řešení sporných otázek a neshod,
- v případě požadavku Příkazce zabezpečí expertní posouzení a stanoviska nezávislých expertů a soudních znalců na vybrané dodávky, u nichž došlo ke sporu o kvalitě,
- projednává požadavky, náměty a stížnosti občanů a dalších orgánů, organizací a osob; účastní se jednání s orgány činnými ve správním řízení,
- připravuje podklady pro finanční služby spojené s profinancováním projektu (stavby),
- spolupracuje s pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,
- kontroluje řádné uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí zajišťované zhotovitelem,
- kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro stavbu jsou doloženy osvědčením o jakosti a činí o případných nedostatcích zápisy do stavebního deníku,
- kontroluje provádění opatření na ochranu zeleně na plochách přilehlých ke stavbě,

5.1.5. Před předáním a převzetím stavby Příkazník při výkonu TDS:

- na základě výzvy Příkazce se zúčastní předběžné prohlídky stavby
- sestaví se zhotovitelem časový plán předání a převzetí dokončené stavby a předloží ho Příkazci,
- zabezpečí účast osob určených Příkazcem na přejímacím řízení,
- zajistí přípravu a průběh přejímacích řízení,

5.1.6. Při předání a převzetí stavby Příkazník při výkonu TDS:

- kontroluje, přebírá od zhotovitele a předloží Příkazci doklady připravené k převzetí stavby včetně vnitřního vybavení, případně další potřebné doklady pro odevzdání a převzetí, které připraví sám,
- účastní se přejímacího řízení a zajišťuje soupis při předání zjištěných vad a nedodělků a stanoví termíny pro jejich odstranění po předchozím odsouhlasení Příkazcem. Z předání a převzetí stavby pořídí zápis,
- vyhotovuje pro Příkazce podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitelem v souvislosti se závěrečným hodnocením stavby,
- v součinnosti s Příkazcem zajišťuje zhotoviteli přístup do těch částí objektu, kde mají být odstraněny případné vady a nedodělky,
- kontroluje a zápisem potvrzuje odstranění vad a nedodělků, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění vypracuje pro Příkazce podklady pro vyúčtování smluvní pokuty,
- zastupuje Příkazce při kontrole odstranění vad a nedodělků a vyklizení staveniště.

5.1.7. Příkazník je oprávněn jménem Příkazce při výkonu TDS:

- činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat,
- dát zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost provádění stavby, život

nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodrží požadavky na kvalitu díla dle smlouvy,

- spolupracovat s autorským dohledem zhotovitele projektu, s orgány státního stavebního dohledu a památkové péče, příp. jiných státních dozorů a dohledů dle zvláštních právních předpisů, při zjišťování souladu prováděných prací s projektantem a spolupracovat s ním při navrhování opatření na odstranění případných závad projektu.

ČL. 6

PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ PŘÍKAZNÍ ČINNOSTI

1. Příkazník 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 pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a pokud nemůže včas obdržet Příkazcův souhlas. Příkazník je povinen oznámit Příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil.

2. V případě pochybností o obsahu pokynu Příkazce si Příkazník vyžádá upřesňující stanovisko Příkazce. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré nejasnosti a doplnit chybějící údaje a doklady ihned po jejich zjištění tak, aby nedocházelo k průtahům v obstarání záležitostí

3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se Příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním podle této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě právních předpisů.

4. Příkazník při každém dílčím plnění dodávky zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů předá Příkazci veškeré doklady, písemnosti, změnové listy apod., které se týkají dokončené dodávky a které v průběhu provádění příkazní činnosti pro něho získal nebo obstaral.

5. Při zajišťování činností v rámci realizace stavby a přejímacího řízení se Příkazník soustředí na zajištění maximální kvality dodávek zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů při respektování požadavku Příkazce na zvýšený důraz na kvalitu dokončovacích prací, jednotlivých stavebních detailů a prvků, stejně jako na estetický charakter zajišťovaných dodávek. Při jakémkoliv zjištění neplnění povinnosti zhotovitele a jednotlivých podzhotovitelů, případně zjištění nevyhovující kvality, prodlení s plněním prací dle harmonogramu sjednaného ve smlouvě o dílo zhotovitelem a jednotlivými podzhotoviteli, je Příkazník povinen učinit vhodná opatření k nápravě a informovat o tom Příkazce. Příkazník bude informovat Příkazce v každém případě, kdy jím prováděná opatření nejsou účinná, nebo dostatečná, případně kdy hrozí nebezpečí z prodlení a je třeba, aby byl Příkazce o takové situaci informován. Vedle toho zaznamenává Příkazník takové skutečnosti do stavebního deníku.

6. Příkazník odpovídá za to, že veškeré služby a činnosti prováděné a zajišťované Příkazníkem podle této smlouvy budou bez právních vad, nebudou jakkoliv porušovat či omezovat práva a právem chráněné zájmy třetích osob

7. Příkazník provádí posouzení změn navržených zhotovitelem a rozhoduje o změnách navržených zhotovitelem, které nezvyšují finanční náklady a nesnižují kvalitu. O těchto rozhodnutích pořídí zápis do stavebního deníku a informuje o nich účastníky KD. Ostatní změny předkládá před svým rozhodnutím Příkazci k posouzení.

ČL. 7

TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě průběžně, po celou dobu realizace stavby do odstranění všech případných vad a nedodělků stavby.

ČL. 8

ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon TDS a dle této smlouvy v celkové výši:

88 000,00 Kč bez DPH

jako cenu nejvýše přípustnou, tj. **106 480,00 Kč vč. DPH**

(slovy: *jedno sto šest tisíc čtyři sta osmdesát korun českých*)

2. Takto sjednaná cena bude fakturována po úplném dokončení stavby a po odstranění všech vad a nedodělků.

3. Takto dohodnutá cena představuje úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné Příkazníkem podle této smlouvy po stanovenou dobu.

4. Faktura (daňový doklad) vystavená Příkazníkem musí obsahovat náležitosti stanovené právními předpisy, evidenční číslo smlouvy a dále vyčíslení zvlášť ceny díla bez DPH, zvlášť DPH a celkovou cenu včetně DPH.

5. Příkazce nebude poskytovat Příkazníkovi jakékoliv zálohy.

6. Lhůta splatnosti faktury se stanovuje na 21 kalendářních dnů od data jejího prokazatelného doručení Příkazci na adresu uvedenou v článku 1. smlouvy.

7. Daňový doklad se považuje za proplacený okamžikem odepsání fakturované částky z účtu Příkazce ve prospěch Příkazníka.

8. Příkazce není v prodlení s placením fakturované částky, jestliže vrátí daňový doklad Příkazníkovi do 7 kalendářních dnů proto, že obsahuje nesprávné údaje nebo byl vystaven v rozporu se smlouvou. Konkrétní důvody je Příkazce povinen uvést zároveň s vrácením daňového dokladu.

9. Nebude – li daňový doklad označen tak, jak je výše uvedeno, je Příkazce oprávněn jej vrátit Příkazníkovi, aniž by se tím dostal do prodlení s jeho splatností. U nového nebo opraveného dokladu pobeží nová lhůta splatnosti.

10. Příkazce i Příkazník výslovně prohlašují, že s výše uvedeným způsobem a podmínkami zaplacení dohodnuté ceny plně souhlasí.

ČL. 9

9. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní provádění příkazní činnosti v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jej „občanský zákoník“) a touto smlouvou.

2. Příkazník zejména odpovídá:

- za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší Příkazci podle obecně závazných předpisů, uzavřených smluv a jiných dohod,
- za včasné a řádné projednání a předložení veškerých dokladů, které Příkazce potřebuje na úhradu faktur nebo záloh a na splnění jiných závazků,
- za dohled nad koordinací a kompletací prováděných dodávek na stavbě,
- za řádné přejímání provedených prací a dodávek jménem Příkazce,
- za včasné a řádné uplatňování práv ze závazkových vztahů, zejména práv z odpovědnosti za vady dodávek pro stavbu, za vymáhání majetkových sankcí a náhrad škod, na které Příkazci vznikne z titulu obstarávání stavby nárok.

3. Příkazník je spoluodpovědný za kvalitu provedených prací a dodávek a to v rozsahu v jakém mohl svou řídicí a kontrolní činností (zařizováním záležitostí) ovlivnit kvalitu těchto dodávek, prací a služeb.

4. Příkazník prohlašuje, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám včetně škod na zdraví a majetku u České podnikatelské pojišťovny, a.s. Vienna Insurance Group, Pobřežní 665/23, Praha 8, přičemž výše pojistné částky je minimálně 1.000.000 Kč. Příkazník se zavazuje toto pojištění udržovat v nesníženém rozsahu po celou dobu provádění příkazní činnosti.

ČL. 10

UKONČENÍ SMLOUVY

1. Tuto smlouvu lze ukončit dohodou stran, odstoupením některé strany nebo výpovědí. Každá forma ukončení této smlouvy musí být písemná, jinak je neplatná.

2. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této smlouvy při podstatném porušení povinností druhé smluvní strany. Za podstatné porušení strany se zejména považuje:

- Příkazník neplní ustanovení této smlouvy ani po doručení písemné výzvy Příkazce k řádnému plnění smlouvy
- vůči majetku Příkazníka probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují;
- insolvenční návrh Příkazníka byl zamítnut proto, že majetek Příkazníka nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
- Příkazník vstoupí do likvidace
- Příkazce je v prodlení s úhradou faktury delším než 60 kalendářních dnů
- Příkazce odepře Příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení, bez něhož nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost z tohoto důvodu odstoupení písemně upozorněn,

3. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit resp. dokončit nezbytné úkony, jejichž neuskutečnění by mohlo znamenat vznik škody na straně Příkazce.

Oznámení musí obsahovat odkaz na ustanovení této smlouvy či zákona, který k odstoupení opravňuje. Následky odstoupení se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

4. Příkazce může příkaz odvolat podle § 2443 občanského zákoníku.
5. Příkazník má nárok na odpovídající část sjednané odměny, odpovídající řádně provedeným pracím a službám.
6. V případě jakéhokoliv ukončení této smlouvy připraví Příkazník nejpozději do pěti (5) kalendářních dnů ode dne účinnosti ukončení celkové vyúčtování příkazní činnosti, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.
7. Dohoda o ukončení smlouvy je písemně vyjádřena vůle obou stran tuto smlouvu ukončit. V písemné dohodě o ukončení smlouvy musí být sjednány podmínky ukončení této smlouvy, datum, k němuž bude smlouva ukončena a výše odměny.
8. Jakýmkoliv ukončením této smlouvy nebudou nijak dotčena práva a nároky Příkazce vyplývající z jakékoliv nedbalosti, opomenutí nebo porušení zhotovitele, k nimž došlo před takovým ukončením, zejména nárok na náhradu škody vzniklé porušením této smlouvy, nároků na smluvní pokuty a jiných nároků, které podle této smlouvy nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po ukončení, respektive zániku, této smlouvy.

ČL. 11

SMLUVNÍ SANKCE

1. Smluvní strany si sjednávají pro případ, že příkazník poruší některou povinnost nebo odpovědnost uvedenou v člancích 5, 6 a 9 této smlouvy, povinnost příkazníka zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každý případ porušení povinnosti.
2. V případě prodlení Příkazce s úhradou faktury je Příkazník oprávněn požadovat zaplacení zákonného úroku z prodlení za každý den prodlení.
3. Ustanoveními o smluvní pokutě není dotčen případný nárok Příkazce na náhradu škody v plné výši a to ani co do výše, v níž případně náhrada škody smluvní pokutu přesáhne.
4. Úrok z prodlení a smluvní pokuta jsou splatné do třiceti (30) kalendářních dnů od data, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejich zaplacení stranou oprávněnou, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě.

ČL. 12

POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník je povinen po dobu 10 let od konce účetního období, ve kterém došlo k zaplacení ceny díla, a to zejména pro účely kontroly oprávněnými kontrolními orgány uchovávat originální vyhotovení smlouvy včetně jejich dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu smlouvy za účelem ověřování plnění povinností, poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Ministerstvu vnitra ČR, Ministerstvu financí ČR, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému finančnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly, vztahující se k realizaci veřejné zakázky a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

2. Příkazník je povinen zajistit, aby povinnosti výše uvedené ve vztahu k předmětu plnění plnili také poddodavatelé, kteří se budou podílet na této zakázce.

ČL. 13

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smlouva se řídí právním řádem České republiky. Vztahy mezi stranami se řídí ustanoveními občanského zákoníku, pokud smlouva nestanoví jinak.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
3. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnými průběžně číslovanými smluvními dodatky, jež musí být jako takové označeny a podepsány oběma stranami smlouvy. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.
4. Smluvní strany uzavírají smlouvu na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy.
5. Běžný styk mezi stranami bude písemný (e-mailem) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána doporučeným dopisem nebo datovou schránkou. Adresy Příkazce a Příkazníka jsou uvedeny v článku 1. smlouvy a mohou být změněny pouze písemným dodatkem.
6. Příkazník není povinen provést příkaz osobně (viz §2434 občanského zákoníku). Členové realizačního týmu, zaměstnanci a případní poddodavatelé příkazníka se nepovažují za náhradníky ve smyslu § 2434 občanského zákoníku.
7. Tato smlouva se vystavuje ve 2 vyhotoveních, každé s platností originálu, Příkazník i Příkazce obdrží jedno vyhotovení.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Položkový rozpočet

Příloha č. 2 – Cenová nabídka

Za Příkazníka:

V Praze dne



.....
Ing. Karel Janoch
předseda představenstva

Za Příkazce:

V Plzni dne



.....
doc. PhDr. Karel Řeháček, PhD
ředitel Státního oblastního archivu v Plzni