**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

Uzavřená podle § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění

**Název zakázky: VÝKON TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA**

Akce: OBNOVA VYBRANÝCH OBJEKTŮ V AREÁLU NÁRODNÍ KULTURNÍ PAMÁTKY HRAD STRAKONICE

ČÍSLO PROJEKTU: CZ.06.3.33/0.0/0.0/16\_059/0004547

Čl. I. SMLUVNÍ STRANY

* 1. **Příkazce**

**Muzeum středního Pootaví Strakonice**

Zapsané v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Č. Budějovicích oddíl Pr, vložka 435

Sídlo: Zámek 1, 386 01 Strakonice

IČ: 00072150

DIČ: CZ00072150

Bankovní spojení: Komerční banka Strakonice

Číslo účtu: 115 - 3431200227

Zastoupené: PhDr. Ivanou Říhovou, ředitelkou

Kontaktní osoba: PhDr. Ivana Říhová

Tel./email: 603 161 867/ email: ivana.rihova@muzeum-st.cz

**dále jen příkazce**

**a**

**1.2 Příkazník**

**Jiří Urbánek**

Zapsaný v živnostenském rejstříku vedeném MPO Praha

Sídlo: Hraniční 70, Přední Ptákovice, 386 01 Strakonice

IČ: 73552771

DIČ: CZ6006130031

Bankovní spojení: ČSOB a.s., pobočka Strakonice

Číslo účtu: 195753378/0300

Zastoupený: osobně

Kontaktní osoba: Jiří Urbánek

Tel.:/email: 602 427 317/ jiri@urbanek-strakonice.cz

**dále jen příkazník**

* 1. Příkazník prohlašuje, že je držitelem živnostenského oprávněník poskytování služeb v oblasti administrativní správy a služeb organizačně hospodářské povahy a je autorizovaným technikem v oboru pozemní stavby – Osvědčení o autorizaci č. 20779.
	2. Příkazce se zavazuje, že za řádné vykonání a zařízení činností ujednaných touto smlouvou zaplatí příkazníkovi úplatu ve výši, která je uvedená v Čl. III., odst. 3.1 této smlouvy.

**Čl. II. PŘEDMĚT A ROZSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ**

2.1 **Předmětem smlouvy je soustavný a komplexní výkon technického dozoru investora** **(TDI) v souvislosti s realizací stavebních prací a restaurátorských prací na obnově vybraných objektů v areálu NKP Hrad Strakonice, Zámek 1, 386 01 Strakonice** (dále jen stavba).

2.2 **Výkonem TDI** se rozumí provedení všech činností souvisejících s obnovou, které jsou pro řádnou realizaci a dokončení stavby nezbytné, v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě. Příkazník se zavazuje zajistit a obstarat jménem příkazce, na jeho účet a za úplatu, zejména:

2.2.1 Seznámení se s podklady, včetně jejich kontroly, podle kterých se připravuje realizace stavby - s Projektovou dokumentací pro provedení stavby (PDPS) zpracovanou Ing. arch. M. Tupým – DOMUS ATELIÉR, Lidická 47, 7001 České Budějovice, s vydaným stavebním povolením na objekt SO 03, Souhlasem s provedením ohlášené stavby na objekty SO 01 a SO 02 a vydanými Závaznými stanovisky odboru kultury a památkové péče KÚ Jihočeského kraje, s vyjádřeními dotčených orgánů státní správy, s výsledky předprojektových restaurátorských průzkumů a návrhy na restaurování kamenných prvků a výtvarné výzdoby interiérů, s obsahem příslušných smluv, s časovým a finančním harmonogramem stavby, s položkových rozpočtem stavby a dále s dotačními podmínkami stanovenými subjektem poskytujícím dotaci – IROP 52. výzva. Při zjištění nedostatků je příkazník povinen okamžitě informovat příkazce.

2.2.2 Odevzdání staveniště zhotoviteli a zajištění zápisu o odevzdání do stavebního deníku, odevzdání pracovišť restaurátorů zhotoviteli a zajištění zápisu.

2.2.3 Protokolární odevzdání základního směrového a výškového vytýčení stavby zhotoviteli.

2.2.4 Účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací.

2.2.5 Kontrola dodržování podmínek stavebního povolení na SO 03, souhlasu s provedením ohlášení stavby na SO 01 a SO 02 a opatření státního stavebního dohledu na dobu realizace.

2.2.6 Kontrola dodržování vydaných Závazných stanovisek OKPP KÚ Jihočeského kraje.

2.2.7 Péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence realizační (výrobní) dokumentace dokončených částí stavby.

2.2.8 Projednávání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůty stavby a nezhoršují parametry se zhotovitelem a objednatelem. Příkazník není oprávněn schvalovat jakékoliv změny, které mají vliv na cenu a termín dokončení.

2.2.9 Informování příkazce o všech závažných okolnostech, a to bez zbytečného odkladu.

2.2.10 Soustavná a úplná kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými v uzavřených smlouvách a jejich předkládání k úhradě objednateli stavby, příkazci.

2.2.11 Důsledná kontrola a vedení evidence o čerpání rozpočtu díla, vypracování návrhů na zpracování doplňků rozpočtu zhotovitelem díla a jejich předkládání, s vyjádřením příkazníka, příkazci.

2.2.12 Důsledná kontrola rozsahu, věcné a cenové správnosti změnových listů vypracovaných zhotovitelem díla v případě nutnosti realizovat vícepráce/méněpráce, včetně jejich odsouhlasení podpisem na provádění, a to vždy do 3 dnů od jejich předložení zhotovitelem díla.

2.2.13 Příprava všech podkladů pro provedení závěrečného vyúčtování celé stavby, potvrzení věcné a cenové správnosti faktur a všech souvisejících podkladů.

2.2.14 Kontrola všech částí dodávek a prací s důrazem na požadavky vysoké kvality prováděných prací, včetně těch, které budou s dalším postupem zakryté nebo se stanou nepřístupnými, včetně zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku.

2.2.15 Zajištění digitální fotodokumentace a případně i videozáznamu prací uvedených v odst. 2.2.14 a dále důležitých stavebně-technických a restaurátorských detailů, včetně jejich archivace v listinné i digitální podobě. Záznamy budou opatřeny datem pořízení a budou součástí agendy, která bude předaná po dokončení díla příkazci.

2.2.16 Spolupráce s Ing. arch. M. Tupým, který vykonává autorský dozor projektanta, při zajišťování souladu realizovaného díla s projektovou dokumentací; zabezpečení vyjádření autorského dozoru a jejich archivace.

2.2.17 Spolupráce s Ing. arch. M. Tupým a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad projektové dokumentace.

2.2.18 Kontrola dodržování souladu dodávek materiálů, výrobků, prací a služeb a postupu stavby s projektovou dokumentací, časovými a finančními harmonogramy na realizaci a s dalšími podmínkami objednatelem uzavřených smluv o dílo, je prováděna dle potřeb a postupu stavby, nejméně však 1x týdně s provedením zápisu do stavebního deníku.

2.2.19 Kontrola dodržování technických požadavků na výrobky a stavbu v souladu s příslušným zákonem a technickými normami a předpisy.

2.2.20 Kontrola postupu a způsobu provádění stavby ze strany zhotovitelů, zejména pokud jde o dodržování příslušných zákonů, norem a předpisů, dodržování parametrů ochrany životního prostředí, bezpečnosti při práci a požární ochrany při instalaci a provozu zařízení a vybavení stavby.

2.2.21 Sledování a kontrola zhotoviteli prováděných předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací, dodávek a služeb (certifikáty, atesty, protokoly, zápisy apod.)

2.2.22 Sledování a kontrola vedení stavebního deníku a dokumentace k restaurátorským zprávám v souladu s podmínkami uvedenými v uzavřených smlouvách o dílo.

2.2.23 Provádění zápisů do stavebního deníku o zjištěních příkazníka a návrzích, požadování odezvy a hodnocení účinnosti přijatých opatření vztahujícím se k těmto zápisům, včetně stanovisek k nim, pokud se týkají předmětu výkonu TDI.

2.2.24 Organizace a vedení kontrolních dnů, pořízení zápisů včetně zajištění podpisů všech přítomných a jejich distribuce všem účastníkům, včetně archivace v listinné a elektronické podobě.

2.2.25 Uplatňování námětů směřujících k hospodárnosti budoucího provozu stavby.

2.2.26 Hlášení archeologických nálezů příslušným orgánům.

2.2.27 Spolupráce s pracovníky zhotovitelů, včetně poddodavatelů, při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.

2.2.28 Kontrola souladu postupu prací se schválenými časovými harmonogramy stavby (stavební práce a restaurování) a příslušnými ustanoveními v uzavřených smlouvách o dílo a upozornění zhotovitelů na nedodržování termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí.

2.2.29 Průběžná příprava a shromažďování všech podkladů nutných pro předání a převzetí stavby nebo její části.

2.2.30 Kompletace všech podkladů pro předání a převzetí stavby nebo její části, pro kolaudační řízení a účast na jednáních o předání a převzetí a kolaudaci.

2.2.31 Kontrola všech dokladů doložených zhotovitelem k předání a převzetí stavby nebo její části; kontrola všech dokladů pro kolaudační řízení, včetně vypracování žádosti o vydání kolaudačního souhlasu.

2.2.32 Příprava a účast na předání a převzetí stavby nebo její části a na kolaudaci stavby.

2.2.33 Vypracování soupisů všech případných vad a nedodělků a reklamovaných částí díla s termíny jejich odstranění a pomoc při kontrole plnění těchto termínů.

2.2.34 Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí díla a kolaudaci díla.

2.2.35 Zabezpečení splnění požadavků vyplývajících z kolaudačního řízení a kontrola odstranění vad zjištěných při kolaudačním řízení.

2.2.36 Spolupráce s příkazcem po dokončení celého díla a při reklamaci vad díla.

2.2.37 Kontrola dodržení smluvního termínu vyklizení staveniště a pracovišť restaurátorů ze strany zhotovitelů.

2.2.38 Kontrola a odsouhlasení správnosti realizační (výrobní) dokumentace, zabezpečení případného doplnění a její předání příkazci.

2.2.39 Kontrola všech nutných revizí a měření s následnou kontrolou odstranění zjištěných vad.

2.2.40 Kontrola geodetického zaměření stavby a jejích součástí.

2.2.41 Průběžné sledování schválených harmonogramů prací, oznamování odchylek příkazci a přijímání okamžitých nápravných opatření na odstranění zjištěných nedostatků, a to ve prospěch příkazce, jeho jménem a na jeho účet, za úplatu a za podmínek stanovených touto Příkazní smlouvou.

2.2.42 Zajištění součinnosti a účasti při případných kontrolách ze strany dotčených orgánů státní správy, včetně součinnosti a účasti při výkonu finanční kontroly příslušnými kontrolními orgány.

2.2.43 **Koordinace jednotlivých prací všech zhotovitelů a poddodavatelů, kteří se budou na realizaci stavebních a restaurátorských prací podílet.**

2.2.44 Zajištění dalších činností, které vyplynou z postupu přípravy a realizace samotné stavby, ze specifických podmínek stavby, jakož i z činnosti orgánů státní správy a kontrolních orgánů.

2.3. Činnosti uvedené pod bodem 2.2. zahrnují všechny činnosti a úkony nutné k řádnému provedení činnosti technického dozoru investora. Účastníci smlouvy výslovně sjednávají, že pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v demonstrativním výčtu činností pod bodem 2.2., pak vždy platí, že příkazník je povinen realizovat veškeré činnosti nutné k dosažení účelu řádného výkonu TDI, není-li v této smlouvě výslovně uvedeno, že dané činnosti, úkony či podklady příkazník nezajišťuje.

2.3 **Tato smlouva je uzavřená za účelem zajištění kvalitní, vysoce profesionální,** **soustavné a komplexní a ve prospěch příkazce prováděné investorsko-inženýrské činnosti** dle této smlouvy tak, aby byl dodržen sjednaný rozsah stavby, způsob provádění (kvalita, technické parametry) a dodrženy termíny, ke kterým je vztažen zájem příkazce na úplném dokončení a zprovoznění stavby.

2.4 **Investorsko – inženýrskou činností** se pro účely této smlouvy rozumí uskutečňování právních úkonů, ale i faktických úkonů a činností, jejichž výsledkem bude získání pravomocného kolaudačního rozhodnutí s užíváním stavby, uvedené v Čl. II, odst. 2.1 této smlouvy, a to jak z hlediska právního, ekonomického, tak stavebně-technického, a to v rámci daném obecně závaznými a zvláštními právními předpisy, touto smlouvou a dobrými mravy a předání veškeré administrativní, právní a další agendy, společně se všemi movitými věcmi, které příkazník při výkonu své činnosti dle této smlouvy užíval a které jsou ve vlastnictví příkazce, zpět příkazci.

2.5**.**Činnosti dle článku 2.2 se příkazník zavazuje vykonávat zejména:

2.5.1 **Osobní přítomností příkazníka na stavbě** dle potřeby, minimálně **5x týdně**.

2.5.2 Organizačním zajištěním kontrolních dnů na stavbě, minimálně **1x týdně,** (není-li dohodnuto s příkazcem a zhotovitelem stavby písemně jinak). Příkazník svolává účastníky a vede jednání, vyhotovuje zápis, který rozesílá všem účastníkům.

2.5.3 Prováděním **měsíční** kontroly soupisů zhotovitelem provedených prací, připravených k fakturaci.

2.6 **V případě nutnosti provedení změn stavby u změn nepředvídatelných a vynucených, v případě živelných pohrom a nepředvídatelných událostí je povinností příkazníka okamžitě informovat o změně příkazce a před jejich realizací vyčkat na schválení Řídícím orgánem IROP.**

**ČL.III. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

3.1 Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za práce a činnosti uvedené v této smlouvě odměnu ve výši:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Cena bez DPH | DPH | Cena vč. DPH |
| **CENA CELKEM v Kč** | **889 000,-**  | **186 690,-**  | **1 075 690,-** |

3.2 Smluvní strany se dohodly, že odměna uvedená v odst. 3.1 této smlouvy je sjednaná jako pevná a maximální za veškeré činnosti sjednané touto smlouvou a zahrnuje veškeré náklady příkazníka, které vynaloží při plnění svého závazku při uskutečňování příkazní činnosti dle Čl. II. této smlouvy, včetně souvisejících režijních nákladů, např. telefonní hovory, tisk a kopie dokumentů, obstarání nutných ČSN, ceníků stavebních prací, cestovních nákladů, pojištění, fotopráce a videopráce, užívání osobního vozidla, výpočetní techniky, správní poplatky a další vyvolané náklady.

3.3. Odměna nezahrnuje pouze náklady, které prokazatelně vynaložil příkazník při plnění této smlouvy v zastoupení příkazce, které by jinak musel příkazce vynaložit sám, např. náklady na geodetické práce, expertní posudky a zkoušky atd.

3.4 Odměna bude příkazcem příkazníkovi hrazena max. 1x měsíčně, na základě dílčích faktur vystavených příkazníkem a předaných příkazci vždy po provedení příslušné fáze stavby, jejím odsouhlasení a převzetí, zapsání do stavebního deníku nebo zaznamenání do restaurátorské zprávy.

3.5 Cena za plnění bude fakturována měsíčně poměrnou částkou dle postupu stavby.

3.6 **Faktury musí být označeny číslem projektu: CZ.06.3.33/0.0/0.0/16\_059/0004547 a přesným názvem zakázky: Výkon technického dozoru investora.** Každá faktura bude pořízena ve dvou výtiscích a bude obsahovat všechny náležitosti odpovídající daňovému dokladu podle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Bez kterékoliv náležitosti je faktura neplatná. Příkazník je povinen vystavit novou fakturu s novým termínem.

3.7 Splatnost každé faktury je dohodnuta do 30 dnů po jejich průkazném doručení příkazci. V případě nedodržení termínu splatnosti faktury vzniká příkazníkovi právo na úrok z prodlení dle odst. 7.4 této smlouvy.

3.8 Příkazník je povinen vystavit daňový doklad s náležitostmi dle § 92 a), odst. 2) zákona č. 235/2004 Sb., o DPH ve znění pozdějších předpisů.

3.9 Daňový dokladvztahující se k určitému období (datum zdanitelného plnění) lze vystavit a doručit příkazci nejpozději do 5. dne měsíce následujícího po tomto období. Pokud nebude příkazci doručen v této lhůtě, hledí se na něj, jako by nebyl vystaven.

3.10 Příkazník předloží konečnou fakturu do 15 ti dnů po předání řádně dokončené stavby dle odst. 2.1 a jejím převzetí a odstranění všech vad a nedodělků díla. Součástí konečné faktury bude celkový soupis všech faktur a bude provedeno konečné vyúčtování, na kterém bude uvedena částka k zaplacení ve výši rozdílu mezi sjednanou odměnou za příkazní činnost dle odst. 3.1 této smlouvy a platbami poskytnutými příkazcem příkazníkovi.

3.11 **Příkazce nebude poskytovat zálohy**.

**IV. PLNÁ MOC**

4.1 Příkazce zmocňuje příkazníka k tomu, aby za něj v plném rozsahu jednal při zajišťování činností a obstarání záležitostí vymezených v Čl. II. této smlouvy a to zejména, aby příkazce zastupoval při realizaci stavby a v jednáních s třetími osobami a institucemi.

4.2 Příkazník není oprávněn v rámci své činnosti, bez předchozího písemného souhlasu příkazce, uzavírat žádné dohody ani smlouvy, které by příkazce zavazovaly k finančním či jiným závazkům.

4.3 Tato plná moc se uděluje na dobu určitou, počínaje dnem podpisu této smlouvy a končí dnem obstarání záležitostí uvedených v Čl. II. té to smlouvy. Účinnost plné moci končí uplynutím doby plnění činností sjednaných touto smlouvou nebo odvoláním plné moci příkazcem. Nebude-li záležitost obstarána do 31.12.2020, končí tímto dnem.

**V. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA**

5.1 **Příkazník je povinen** všechnyzáležitosti uvedené v Čl. II této smlouvy (dále jen příkazní činnost) obstarat osobně, v plném rozsahu a včas. Zastupování třetí osobou je možné pouze po předchozím písemném souhlasu příkazce.

5.2 Příkazník se zavazuje po dobu účinnosti této smlouvy provádět příkazní činnost v souladu s příslušnými právními předpisy, touto smlouvou, dobrými mravy, zájmy příkazce a dle pokynů příkazce, které jsou příkazníkovi známy nebo které musí znát.

5.3 Příkazník se zavazuj písemně oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při uskutečňování příkazní činnosti nebo které zjistil i mimo rámec příkazní činnosti, které by mohly mít vliv na zadání pokynů nebo změnu pokynů příkazce.

5.4 Podá-li příkazce příkazníkovi nevhodné, neúplné, neúčelné pokyny nebo pokyny odporující obecně závazným právním předpisům, je příkazník povinen na tyto skutečnosti příkazce bezodkladně ústně a následně do pěti pracovních dnů i písemně upozornit, a to včetně podání vysvětlení v čem nevhodnost, neúplnost, neúčelnost či protiprávnost pokynu spočívá.

5.5 Bude-li příkazce na podaných pokynech trvat, je příkazník povinen pokračovat ve výkonu příkazní činnosti dle původních pokynů příkazce a současně písemně požadovat po příkazci, aby setrvání na původních pokynech písemně potvrdil.

5.6 Od písemných pokynů příkazce se může příkazník odchýlit pouze v případě, je-li to naléhavě nutné a rozhodnutí nesnese odkladu. O skutečnostech, kdy se příkazník odchýlil od písemných pokynů příkazce, je příkazník povinen příkazce písemně informovat do tří pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení došlo.

5.7 Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí s odbornou péčí, chránit zájmy příkazce a zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které při plnění úkolů podle této smlouvy zjistí.

5.8 Příkazník je povinen předat příkazci, bez zbytečného odkladu, všechny doklady a věci, které za příkazce převzal při uskutečňování příkazní činnosti.

5.9 Příkazník odpovídá za škody, které způsobí příkazci nebo třetí osobě porušením povinností při provádění příkazní činnosti, s výjimkou případů, kdy příkazník tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.

5.10 Příkazník neodpovídá za:

a) škody vzniklé v důsledku jednání třetích osob či vzniklé živelnými událostmi, pokud příkazník učinil veškerá jednání, která byla nezbytná k tomu, aby škoda nevznikla, resp. aby výše škody byla minimalizována

b) škody vzniklé v důsledku nečinnosti nebo zavinění ze strany příkazce

5.11 Příkazník se zavazuje průběžně, a to alespoň jednou měsíčně, vždy nejpozději k desátému dni každého kalendářního měsíce trvání této smlouvy, písemně informovat příkazce o uskutečňování příkazní činnosti. Tím není dotčeno právo příkazce žádat po příkazníkovi poskytnutí písemných informací kdykoliv v době trvání této smlouvy.

5.12 Příkazník se zavazuje strpět kontrolní činnost příkazce dle Čl. VI, odst. 6.2 a poskytnout příkazci k výkonu kontrolní činnosti maximální součinnost.

5.13 Příkazník je povinen podat po skončení příkazní činnosti do 15ti dnů písemnou zprávu o výsledku své činnosti a provést vyúčtování.

5.14 Příkazník se zavazuje, že bude po dobu trvání této smlouvy i po jejím skončení s vynaložením potřebné odborné a další péče zachovávat mlčenlivost o všech technických a obchodních údajích, jakož o všech dalších skutečnostech, o kterých se od příkazce nebo jinak v rámci plnění této smlouvy dozví. Závazky příkazníka stanovené k ochraně informací příkazce, které jsou předmětem obchodního tajemství nebo důvěrnými informacemi příkazce, platí i po zániku závazků této smlouvy.

5.15 Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související se zakázkou: Technický dozor investora, včetně účetních dokladů, minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příkazník použít. Každá faktura musí být označena číslem projektu CZ.06.3.33/0.0/0.0/16\_059/0004547 a názvem zakázky: Technický dozor investora.

Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, 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.

5.16 Příkazník prohlašuje, že má ke dni podpisu této smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho činnosti, ve výši min. 2,5 mil. Kč, s platností minimálně po celou dobou provádění příkazní činnosti. Úředně ověřenou kopii nebo ověřenou kopii pojistného certifikátu předal příkazník příkazci před podpisem této smlouvy.

5.17 Příkazník je povinen přenechat příkazci veškerý užitek z obstarané věci.

**VI. POVINNOSTI PŘÍKAZCE**

6.1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi včas veškeré podklady, smlouvy, dokumenty a pravdivé informace, které jsou nutné k uskutečňování příkazní činnosti.

6.2 Příkazce je oprávněn prostřednictvím svých zaměstnanců nebo prostřednictvím zmocněných třetích osob provádět kontrolu výkonu příkazní činnosti.

**VII. SMLUVNÍ POKUTY**

7.1 Smluvní pokuta, v případě porušení ustanovení Čl. II. a Čl. V. odst. 5.3, 5.7, 5.11 a 5.13 této smlouvy příkazníkem, činí 3 000 Kč, a to za každé porušení zvlášť.

7.2 Smluvní pokuta, v případě porušení povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy v souvislosti se zajištěním předmětu plnění, činí 1 % z ceny za plnění bez DPH, a to za každý jednotlivý případ.

7.3 Smluvní pokuta z prodlení se splněním příkazní činnosti dle Čl. II. odst. 2.2 činí 0,1 % z ceny za plnění bez DPH za každý den prodlení.

7.4 Příkazce uhradí příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1% z fakturované částky za každý den prodlení platby faktury oproti lhůtě uvedené v ČL. III. odst. 3.7.

7.5 Příkazník se zavazuje účastnit se pravidelně kontrolních dnů stavby. Pro případ nesplnění této povinnosti se příkazník zavazuje uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý případ porušení povinnosti.

7.6 Vyskytnou-li se v průběhu plnění této smlouvy v činnosti příkazníka vady plnění, zavazuje se příkazník tyto vady plnění odstranit ve lhůtě nejpozději do 3 kalendářních dnů ode dne jejich vytčení příkazcem, orgány státní správy, kontrolními orgány nebo úřady dotčenými činnostmi dle této smlouvy. V případě nesplnění tohoto závazku se příkazník zavazuje uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení s odstraněním vytčené vady plnění a každou vytčenou vadu plnění.

7.7 V případě, že příkazník vady plnění neodstraní ani po výzvě příkazce k odstranění vad nebo uplynutí náhradního termínu stanoveného příkazcem, má příkazce právo zajistit odstranění vad jinou odbornou firmou, a to na náklady příkazníka. Ostatní povinnosti příkazníka a práva příkazce tím nejsou dotčena.

7.8 Příkazník se zavazuje spolupracovat s příkazcem při odstraňování záručních vad vlastního díla, a to po celou dobu trvání záruční doby vlastního díla. V rámci této činnosti se příkazník zavazuje vždy nejpozději do 5 kalendářních dnů poskytnout příkazci součinnost při uplatňování záručních práv příkazce, zejména při posouzení vad, uplatnění záručních práv příkazce, zdokladování průběhu provádění vlastního díla atd. V případě nesplnění tohoto závazku příkazníka se příkazník zavazuje uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení a každý případ prodlení.

7.9 Smluvní pokuty jsou splatné ve lhůtě 21 dní po obdržení daňového dokladu o vyúčtování smluvní pokuty. Smluvní pokuty uhradí povinná strana straně oprávněné nezávisle na tom zda, resp. v jaké výši vznikne oprávněné straně v této souvislosti škoda, kterou lze vymáhat samostatně.

7.10 Zaplacením jakékoli smluvní pokuty sjednané touto smlouvou není dotčeno právo účtující strany na náhradu škody. Závazek splnit povinnost, jejíž plnění je zajištěno smluvní pokutou trvá i po zaplacení této smluvní pokuty. Strana povinná k úhradě vyúčtované smluvní pokuty je povinna tuto smluvní pokutu uhradit do 30 kalendářních dnů ode dne jejího vyúčtování.

**VIII. PŘEDÁNÍ ADMINISTRATIVNÍ AGENDY**

8.1 Příkazník předá příkazci veškeré dokumenty a informace vztahujících se k příkazní činnosti této smlouvy, které má k dispozici, a to jak v písemné formě, tak i na nosičích dat.

8.2 Příkazník protokolárně předá zpět příkazci dokumentaci a veškeré informace dle v odst. 8.1, nejpozději však poslední den trvání této smlouvy, v souladu s odst. 10.1 .

8.3 Dokumentace a informace předávané dle odst. 8.1 budou předávány v originálech v písemné podobě nebo v podobě záznamů na nosičích CD nebo DVD, a to ve formátů dle pokynů příkazce.

8.4 O předání dokumentace dle odst. 8.1 bude sepsán písemný protokol, který bude jmenovitě specifikovat předávané materiály.

**IX. OPRÁVNĚNÉ OSOBY**

9.1 Jednání mezi smluvními stranami v rámci této smlouvy, budou probíhat prostřednictvím oprávněných osob uvedených v odst. 9.3 a 9.4. Změny oprávněných osob lze učinit a jsou účinné ode dne, kdy budou písemně oznámeny druhé smluvní straně. Počet oprávněných osob nesmí v jednom okamžiku u žádné smluvní strany přesáhnout dvě osoby.

9.2 Uzavírat dodatky k této smlouvě můžou pouze oprávnění zástupci smluvních stran uvedení v Čl. I.

9.3 Oprávněná osoba příkazce je PhDr. Ivana Říhová, ředitelka muzea, tel.: 603 161 867

9.4 Oprávněná osoba příkazníka: Jiří Urbánek, tel.: 602 427 317

**X. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY**

10.1 Smlouva se uzavírá s platností ode dne jejího podpisu smluvními stranami a účinností dnem zveřejnění v registru smluv, do doby vydání pravomocného kolaudačního rozhodnutí a odstranění případných vad a nedodělků z předávacího řízení ze strany zhotovitelů díla, nejpozději však do 31.12.2020. U sjednaných činností, pro případy výkonu kontroly ze strany kontrolních orgánů, pak dále po dobu, kdy mohou být vykonány kontroly ze strany oprávněných orgánů. Příkazník bude odborné činnosti pro příkazce vykonávat, dle této smlouvy i po dobu trvání záruční doby celé stavby, a to v rozsahu a způsobem dle odstavce 7.8 této smlouvy.

10.2 Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit jen v případech jejího závažného porušení příkazníkem, za které smluvní strany podkládají porušení smluvních povinností dále uvedených:

a) na majetek příkazníka byl podán návrh na prohlášení konkurzu či podán návrh na vyrovnání ve smyslu ustanovení zákona č. 182/2006 Sb., - o úpadku a způsobech řešení (insolvenční zákon v platném znění).

b) příkazník převedl podnik či jeho část, jehož součástí je oprávnění a závazky z této smlouvy na třetí osobu

c) příkazník poruší jakoukoliv ze svých povinností dle Čl. V.

10.3 Odstoupení je účinné dnem doručení písemné zprávy o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupením od smlouvy tato smlouva ke dni účinnosti odstoupení zaniká.

10.4 Příkazce je oprávněn kdykoliv tuto smlouvu písemně vypovědět. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a začíná běžet prvého dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazníkovi.

10.5 Příkazník je oprávněn kdykoliv tuto smlouvu písemně vypovědět. Výpovědní lhůta činí tří měsíce a začíná běžet prvého dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazci.

10.6 Dnem účinnosti výpovědi této smlouvy či odstoupení od této smlouvy zaniká závazek příkazníka provádět příkazní činnost dle Čl. II. Pokud by však ukončením výkonu příkazní činnosti ze strany příkazníka mohla vzniknout příkazci škoda či jiná újma, je příkazník povinen učinit veškerá opatření, aby došlo k odvrácení hrozící škody nebo aby se hrozící škodě předešlo. Příkazce uhradí příkazníkovi odpovídající část jeho úkonů využitelných příkazcem.

10.7 V případě odstoupení příkazce od smlouvy vzniká příkazci vůči příkazníkovi nárok na úhradu prokazatelných vícenákladů, tj. nákladů vynaložených příkazcem nad výši úplaty příkazníkovi dle Čl. III., vynaložených na zajištění příkazní činnosti dle této smlouvy jinou osobou než příkazníkem a na úhradu ztrát vzniklých neprovedením příkazní činnosti dle této smlouvy příkazníkem. Nárok příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu tím nezaniká.

10.8 Ve všech případech zániku příkazu je příkazník povinen zařídit ještě vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce neprojeví jinou vůli.

**XI. OSTATNÍ USTANOVENÍ**

11.1 Smluvní vztahy mezi příkazcem a příkazníkem lze měnit jen po vzájemné dohodě písemnými, očíslovanými dodatky k této smlouvě. Jedna strana se vyjádří k návrhu dodatku druhé strany do 5 dnů ode dne doručení. Jiné zápisy a protokoly se za změnu smlouvy nepovažují.

11.2 Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je dotčená strana povinna toto ihned a bezodkladně oznámit druhé straně a vyvolat jednání oprávněných osob.

11.3 V případě sporů, souvisejících s touto smlouvou, se smluvní strany vždy pokusí o smírné řešení.

11.4 Smluvní strany se zavazují:

a) včas a řádně se vzájemně informovat o všech podstatných skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění této smlouvy

b) vyvinout potřebnou součinnost k plnění této smlouvy

**XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

12.1. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po dvou výtiscích smlouvy.

12.2 Pokud nebylo v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní poměry z ní vyplývající a vznikající zák. č. 89/2012 Sb., Občanským zákoníkem v platném znění.

12.3 Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoliv skutečnosti, které by její uzavření vylučovaly, neuvedly se vzájemně v omyl a berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré důsledky plynoucí z vědomě jimi udaných nepravdivých údajů.

12.4 Tuto smlouvu lze měnit, doplňovat nebo zrušit pouze smluvním písemným ujednáním, formou dodatku ke smlouvě, podepsaným oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

12.5 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

Strakonice dne 30. dubna 2018

Podpis: ……………………………… Podpis: …………………………………

PhDr. Ivana Říhová Jiří Urbánek

ředitelka, oprávněná osoba oprávněná osoba

příkazce příkazník