

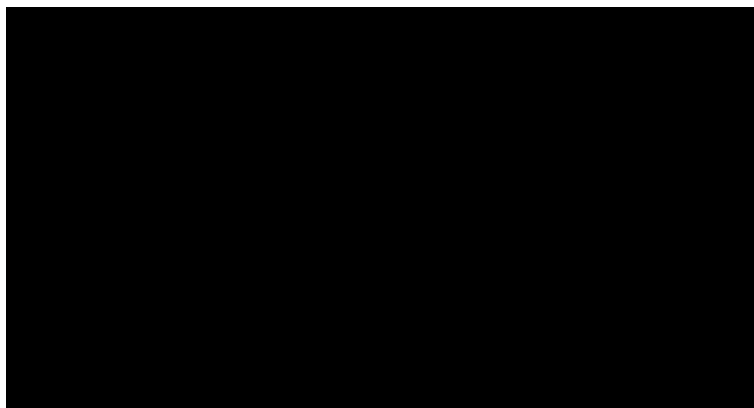
PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

O VÝKONU TECHNICKÉHO DOZORU č. 18/7700/0097

Objednatel

Název: Česká republika – Generální finanční ředitelství
Sídlo: Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ 117 22
IČO: 72080043
DIČ: CZ72080043
Zastoupena: Ing. Miroslavem Neumitkou – vedoucím Oddělení dlouhodobého hmotného majetku

Osoby oprávněné jednat:
- ve věcech technických:



Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Kontaktní adresa:

Strakonice, Na Ohradě 1067, PSČ 386 01 Strakonice

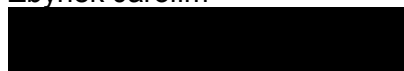
na straně jedné (dále jen „**příkazce**“)

Technický dozor investora

Název: Zbyněk Jarolím
Sídlo: [redacted] Teplice
IČO: 65639081
Zastoupena: Zbyněk Jarolím
Zapsaná v živnostenském rejstříku Sp. Značka 02/02057/Jač vedeném ŽÚ města Teplice

Osoby oprávněné jednat:
- ve věcech smluvních:

Zbyněk Jarolím



- ve věcech technických:

Zbyněk Jarolím



Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Kontaktní adresa:

Teplice

na straně druhé (dále jen „**příkazník**“)

(dále společně také jako „**smluvní strany**“)

uzavírají na základě výsledků výběrového řízení o veřejné zakázce malého rozsahu, č. j. 73015/17/7300-20165-050648, v souladu s § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), a s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto:

Příkazní smlouvu o výkonu technického dozoru č. 18/7700/0097

„Technický dozor investora ÚP v Teplicích – rekonstrukce střešního pláště“

(dále jen „**Smlouva**“)

I. PŘEDMĚT SMLOUVY A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Předmětem plnění této smlouvy je závazek příkazníka zajistit výkon technického dozoru investora pro příkazce a dále také závazek příkazníka za účelem zajištění odborné technické pomoci (dále jen „výkon činnosti TDI“) při realizaci stavby „Technický dozor investora ÚP v Teplicích – rekonstrukce střešního pláště“ dle zákona č. 225/2017 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími zákony (dále jen „stavební zákon“), v souladu se zněním nabídky TDI ze dne 22. 3. 2018 podané ve výběrovém řízení, na základě jehož výsledků se tato Smlouva uzavírá (dále jen „dílo“).
2. Příkazník se zavazuje provést dílo (tj. dokončit a předat příkazci) řádně, včas, ve sjednané kvalitě a dle podmínek stanovených rozsahem výkonu činnosti TDI.
3. Místem plnění díla je: objekt ÚP v Teplicích, Dlouhá č.p. 143, Teplice, na pozemku parc. č. 233/1 v katastrálním území Teplice (dále jen „místo plnění díla“).
4. Příkazce je povinen řádně a včas provedené dílo převzít a zaplatit za něj příkazníkovi sjednanou cenu.

Rozsah výkonu činnosti TDI:

- seznámení se s projektovou dokumentací stavby pro zadávací řízení, vč. výkazu výměr, jak jsou zpracovány společností Correct BC, s.r.o., Elišky Krásnohorské 1339/15, 400 01 Ústí nad Labem, IČ 25028588, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem – centrum, oddíl C, vložka 13143 (dále jen „projektová dokumentace stavby pro ZD“),
- seznámení se zejména s vydanými rozhodnutími, sděleními, stanovisky a vyjádřeními, vydanými v souvislosti s přípravou projektu „ÚP v Teplicích – rekonstrukce střešního pláště“ a s podmínkami smlouvy o dílo, která bude uzavřena s vybraným uchazečem,
- aktivní účast při předání a převzetí prostoru staveniště zhotoviteli stavby,
- dohled v rozsahu odpovídajícím potřebám stavby a povinnostem vyplývajícím ze smlouvy a příslušných právních předpisů minimálně 7 hodin týdně,
- dohled nad vedením stavebního deníku a provádění průběžných zápisů,
- zvýšený dohled v závislosti na provádění prací se zvýšeným rizikem ohrožení života,
- dohled nad dodržováním podmínek stavebního povolení a plnění podmínek obsažených ve smlouvě o dílo ze strany zhotovitele stavby,
- provádění kontroly kvality a souladu prováděných prací s projektovou dokumentací, technickými normami, právními předpisy a rozhodnutími dotčených orgánů státní správy,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem zadavatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření zadavatele, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci zadavatele, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám,
- osobní převzetí částí díla, která budou při dalším provádění stavby zakryty anebo se stanou nepřístupnými,
- pořizování fotodokumentace průběhu stavby včetně dokumentace zakrývaných částí stavby, vedení instalací, detailů řešení apod.,
- spolupráce s projektantem a zhotovitelem stavby na odstraňování případných překážek při realizaci projektu a řešení vzniklých kolizí,
- kontrola a zapisování výsledků prováděných a předepsaných smluvených zkoušek, materiálů, konstrukcí a prací,
- kontrola postupu prací dle časového harmonogramu stavby, uplatňování námitek, zpracování a prezentace návrhů na efektivnější a hospodárnější průběh realizace výstavby, včetně přípravy podkladů pro uplatnění smluvních sankcí,

- kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí na staveništi,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),
- navrhuje aktualizaci smluvních vztahů v průběhu realizace stavby,
- organizace pravidelných kontrolních dnů na stavbě minimálně 1x týdně, vč. vypracování zápisu,
- organizace „velkých kontrolních dnů“ na stavbě minimálně 1x měsíčně za účasti všech zainteresovaných stran a vypracování zápisu,
- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména pečlivá evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu zhotovitelem,
- poskytování informací a odborných konzultací příkazci a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- kontrola dokončených provedených prací minimálně 1x měsíčně, vždy ale k poslednímu dni měsíce,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a daňových dokladů, faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci příkazci, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně příkazce na tyto skutečnosti, stvrzovat věcnou a cenovou správnost faktur předložených zhotovitelem svým podpisem, sledování čerpání finančních prostředků včetně vypracování měsíčního výkazu čerpání rozpočtu stavby,
- dohled nad dodržováním finančního harmonogramu projektu,
- spolupráce s dodavatelem stavby při zajišťování a provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- bezodkladné informování příkazce o všech závažných okolnostech, které se vyskytnou při provádění stavby, včetně zpracování návrhů na příslušná vhodná opatření,
- poskytnutí součinnosti při zabezpečení vydání kolaudačního rozhodnutí, případně povolení na předčasné užívání stavby nebo její části včetně zajištění všech potřebných dokladů,
- průběžná příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby,
- převzetí stavby bez vad a nedodělků od zhotovitele stavby na základě protokolu o předání a převzetí stavby mezi zhotovitelem stavby, TDI, příkazcem, který zpracuje zhotovitel stavby,
- kontrola odstranění případných vad a nedodělků nebránících užívání stavby zjištěných při řízení o předání a převzetí stavby v dohodnutých termínech,
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby, protokolů a dokladů o provedených zkouškách nezbytných k vydání kolaudačního souhlasu a jejich převzetí za příkazce; dokumentaci skutečného provedení stavby opatří svým razítkem a podpisem na znak souladu této dokumentace se skutečností na každé samostatné části této dokumentace (zpráva, výkres apod.),
- přímá kontrola na zaměření skutečného provedení stavby,
- příprava podkladů pro užívání stavby a účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby,
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,
- předání kompletní dokumentace stavby k archivaci příkazci po vydání kolaudačního souhlasu,
- zpracování písemné Závěrečné zprávy o hodnocení stavby, která obsahuje seznam veškerých předávaných dokumentů, hodnocení stavby a další informace,
- spolupráce s autorským dozorem (projektantem stavby) příkazce.

5. Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Kód CPV: 71541000-2 – Řízení stavebních projektů

II. DOBA PLNĚNÍ

1. Výkon činnosti TDI zahájí příkazník na výzvu příkazce, která bude příkazníkovi doručena nejpozději 5 pracovních dnů před dnem předání staveniště (předpokládaný termín zahájení plnění výkonu činnosti TDI je 4/2018 – 5/2018).
2. Výkon činnosti TDI bude ze strany příkazníka ukončen nejpozději do 14 dnů po předání a převzetí stavby bez vad a nedodělků, a to předáním kompletní dokumentace o průběhu výstavby a dalších dokumentů příkazci (předpokládaný termín ukončení plnění výkonu činnosti TDI je červen 2018).
3. V případech, že by došlo k prodloužení lhůty provedení stavby mezi zhotovitelem a zadavatelem, dojde i k prodloužení lhůty ve prospěch příkazníka potřebné pro výkon činnosti TDI.
4. Vyvstanou-li v průběhu výkonu činnosti TDI skryté překážky, které nemohl příkazce ani příkazník předjímat, zavazují se obě smluvní strany, že dohodnou prostřednictvím dodatku ke smlouvě odpovídající řešení a učiní kroky k odstranění překážek.

III. ÚPLATA

1. Úplata za výkon činnosti TDI příkazníkovi je sjednána na celkovou cenu, která činí 54.660,- Kč bez DPH (slovy: padesát čtyři tisíc šest set šedesát korun českých).
Příkazník není plátcem DPH.
2. Cena za dílo vychází z cenové nabídky ze dne 22. 3. 2018, která je nedílnou součástí této Smlouvy, jako její Příloha č. 1.
3. Cena úplaty za poskytnutí plnění dle této Smlouvy je cenou nejvýše přípustnou, zahrnující veškeré náklady za výkon činnosti TDI spojené s řádným a úplným plněním předmětu veřejné zakázky, tj. veškeré hotové výdaje, administrativní a jiné pomocné práce, náhrada za promeškaný čas, cestovní výdaje, mzdové náklady zaměstnanců příkazníka, soudní, správní, popřípadě jakékoliv jiné poplatky, znalecké posudky, překlady, odborné expertizy atd.
4. V případě, že výkon činnosti TDI dle čl. 1 Smlouvy bude vykonávána pouze část kalendářního měsíce a po zbytek kalendářního měsíce nebude prováděna z důvodů na straně příkazce vůbec, má příkazník za tento měsíc nárok na poměrnou část sjednané úplaty za dobu, kdy byl výkon činnosti TDI dle této Smlouvy prováděn. Za důvody na straně příkazce se považuje i přerušení prací zhotovitelem stavby.
5. V případě, že v příslušném kalendářním měsíci nebude výkon činnosti TDI vykonávána vůbec, nevzniká nárok na zaplacení úplaty za příslušný kalendářní měsíc.
6. Změna ceny za dílo včetně DPH je možná v případě, že dojde v průběhu plnění předmětu Smlouvy ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH. Tato změna nebude smluvními stranami považována za podstatnou změnu Smlouvy a nebude proto požádán dodatek ke Smlouvě. Příkazník bude fakturovat sazbu DPH platnou v den zdanitelného plnění.

IV. FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Příkazce prohlašuje, že přijatá plnění nebudou použita pro ekonomickou činnost, tudíž nepodléhají režimu přenesení daňové povinnosti ve smyslu ustanovení § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
2. Příkazce neposkytuje zálohy.

3. Úhrada ceny bude prováděna měsíčně na základě dílčí faktury vystavené příkazníkem a doručené příkazci. Podkladem pro fakturu bude příkazcem odsouhlasený a potvrzený soupis skutečně provedených prací a dodávek zhotovitele stavby v daném kalendářním měsíci. Podkladem pro konečnou fakturu bude protokol o předání a převzetí díla bez vad a nedodělků, bránících řádnému užívání díla, potvrzený příkazcem.
4. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti dle platných právních předpisů, a to zejména náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti uvedené v § 435 občanského zákoníku, případně i náležitosti daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je-li příkazník plátcem DPH.
5. Faktura musí být vystavena ve prospěch bankovního účtu uvedeného v záhlaví Smlouvy. Je-li zhotovitel plátcem DPH, musí se jednat o bankovní účet zveřejněný způsobem umožňující dálkový přístup, dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
6. Splatnost řádně vystavené faktury činí 30 dní ode dne jejího doručení příkazci. Za den splnění platební povinnosti se považuje den odepsání fakturované částky z bankovního účtu příkazce ve prospěch bankovního účtu příkazníka.
7. Fakturu příkazník příkazci doručí písemně buď v listinné podobě na adresu Česká republika – Generální finanční ředitelství, oddělení provozní účtárny, Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1, nebo elektronicky do datové schránky příkazce, či na e-mailovou adresu [REDAKCE]. Příkazce upřednostňuje elektronické faktury vytvářené v IS DOC nebo ve formátu PDF.
8. Příkazce má právo fakturu před uplynutím lhůty její splatnosti bez zaplacení vrátit, aniž by došlo k prodloužení s její úhradou, nespĺňuje-li požadované náležitosti. Příkazník je povinen dle povahy nesprávnosti fakturu opravit. Nová lhůta splatnosti v délce 30 dnů počne plynout ode dne doručení opravené faktury příkazci.

V. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

1. Příkazník se zavazuje předat příkazci kompletní dokumentaci o průběhu stavby a další dokumenty.
 - a) veškeré doklady související s dílem či jeho částmi, zejména návody k obsluze a údržbě, certifikáty, atesty a doklady prokazující požadované vlastnosti použitých materiálů při realizaci díla, včetně dokladů ve smyslu zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - b) zápisy, osvědčení, revizní zprávy stanovené platnými právními předpisy nebo ČSN, týkající se materiálu, zařízení a veškerých prováděných prací v souvislosti se zhotovením díla,
 - c) záruční listy k dodanému materiálu a výrobkům,
 - d) doklad o odborné likvidaci nebo doklad o předání odpadu osobě oprávněné,
 - e) stavební deník v originále.
2. Příkazce je oprávněn odmítnout převzetí kompletní dokumentace, pokud dílo vykazuje jiné než ojedinělé drobné vady.

VI. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Příkazník se zavazuje provádět výkon činnosti TDI s náležitou odbornou péčí dle pokynů příkazce a v souladu se zájmy příkazce, které zná a má znát.

2. Příkazník se zavazuje oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistí při výkonu činnosti TDI a jež mohou mít vliv na změnu pokynů TDI v rámci plnění předmětu Smlouvy.
3. Příkazník je kdykoliv v průběhu realizace stavby povinen upozornit příkazce na nevhodnost jeho pokynů a postupů, případně na zjevný rozpor úkonů příkazce s projektovou dokumentací pro provádění stavby, stavebním povolením, ZD, smlouvou o dílo se zhotovitelem stavby nebo jiným souvisejícím dokumentem či právním předpisem.
4. Pokud příkazník některý z úkonů k vykonání činností dle této Smlouvy nebo dle díkce stavebního zákona neprovede nebo nezajistí, bude toto opomenutí považováno za podstatné porušení Smlouvy ze strany příkazníka.
5. Příkazník není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce nechat se při výkonu činností dle této Smlouvy zastupovat třetí osobou.
6. Příkazník je povinen mít zajištěnou 100% náhradu fyzické osoby TDI pro případ, že z prokazatelně objektivních důvodů nebude schopen po určitou dobu vykonávat činnost TDI (např. pracovní neschopnost apod.)
7. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k vyřizování záležitostí dle této Smlouvy i za škody na věcech převzatých pro příkazce při zařizování takových záležitostí.
8. Příkazník bez souhlasu příkazce nebude rozhodovat o jakémkoliv finanční a materiálové změně včetně postupu prací mající vliv na změnu ceny díla za stavební práce dle smlouvy o dílo s vybraným uchazečem.
9. Příkazník povede pracovní výkaz, ve kterém bude zaznamenávat výkon činnosti TDI na konci každého týdne, ve kterém provedl (uskutečnil) svoje pracovní výkony. Pracovní výkaz předloží příkazník na vyzvu příkazce k nahlédnutí. Kopie pracovního výkazu za příslušné účtované období předloží příkazník příkazci ke schválení, schválený pracovní výkaz pak doloží k daňovému dokladu za toto období. Rozsah výkonu činnosti TDI bude podléhat schválení příkazce.
10. Příkazník se zavazuje nepřijímat jakékoliv odměny či provize v souvislosti s přípravou a realizací stavby mimo odměny příkazníka dle této smlouvy.
11. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi úplatu sjednanou v této Smlouvě.
12. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění povinností TDI z této Smlouvy vyplývajících.
13. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi ke dni uzavření této Smlouvy zejména tyto podklady:
 - a) projektovou dokumentaci stavby pro ZD a výkaz výměr,
 - b) předpokládaný rozpočet projektu,
 - c) projektovou dokumentaci pro provádění stavby ověřenou certifikátem dle § 117 stavebního zákona, kopii stavebního povolení a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru u příslušného stavebnímu úřadu,
 - f) další podklady (jako např. smlouva se zhotovitelem stavby) budou příkazcem předány průběžně, po jejich uzavření.
14. Příkazce se zavazuje umožnit příkazníkovi (tzn. zaměstnancům příkazníka, kteří se budou podílet na zařízení záležitostí dle této Smlouvy) vstup do prostoru staveniště stavby.

VII. UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ

1. Příkazník bere na vědomí, že Smlouva včetně jejích příloh a případných dodatků může být uveřejněna na internetových stránkách příkazce a na profilu příkazce, a bude uveřejněna 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). Uveřejnění v registru smluv zajistí příkazce.

VIII. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ A NÁHRADA ÚJMY

1. V případě prodlení příkazce s úhradou řádně vystavené faktury, má příkazník právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové ceny za dílo bez DPH, a to za každý, byť i započatý den plnění.
2. Příkazník odpovídá za řádné plnění předmětu Smlouvy. V případě porušení předmětu plnění, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý, byť i započatý den prodlení.
3. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě 21 kalendářních dnů ode dne doručení jejich vyúčtování, nedohodnou-li smluvní strany v konkrétním případě jinak.
4. Zaplacení smluvní pokuty není dotčeno právo smluvních stran na úhradu způsobené újmy vzniklé v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy. Zaplacená smluvní pokuta se nezapočítává do případné náhrady újmy.
5. Příkazník odpovídá za veškerou újmu způsobenou příkazci porušením Smlouvy v plné výši. Náhrada újmy se řídí ustanoveními občanského zákoníku.

IX. UKONČENÍ SMLOUVY

1. Každá ze smluvních stran je oprávněna Smlouvu vypovědět písemnou výpovědí i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
2. Smluvní strany se dohodly, že každá ze smluvních stran má právo odstoupit od Smlouvy z důvodů stanovených občanským zákoníkem, zejména dojde-li druhou smluvní stranou k porušení Smlouvy podstatným způsobem ve smyslu § 2002 a násl. občanského zákoníku.
3. Smluvní strany se dohodly, že za podstatné porušení Smlouvy se považuje zejména:
 - a) nedodržení dohodnutého předmětu plnění technickým dozorem,
 - b) prodlení s plněním závazku vyplývajícího ze Smlouvy po dobu více než 15 dnů,
 - c) porušení povinností příkazníka ve smyslu čl. II. Smlouvy,
4. Příkazce je dále oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že:
 - a) je proti příkazníkovi zahájeno insolvenční řízení, pokud nebude insolvenční návrh v zákonné lhůtě odmítnut pro zjevnou bezdůvodnost
 - b) insolvenční návrh příkazníka byl zamítnut z důvodu, že majetek příkazníka nepostačuje ani k úhradě nákladů insolvenčního řízení,
 - c) příkazník vstoupí do likvidace.
5. Odstoupení od Smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této Smlouvy druhé smluvní straně.
6. Dojde-li k odstoupení od Smlouvy z důvodů na straně příkazníka, je příkazník povinen provést veškerá opatření k zabránění vzniku škod na rozpracovaném díle do doby, než příkazce zajistí náhradního příkazníka. Příkazce má v tomto případě nárok na úhradu vícenákladů vynaložených na dokončení díla a na náhradu škod vzniklých prodáváním termínu dokončení díla.
7. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti, ani ujednání, které zavazuje smluvní strany i po odstoupení od Smlouvy, zejména řešení sporů.

X.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smlouva nabývá **platnosti** dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a **účinnosti** dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
2. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky číslovanými ve vzestupné řadě, odsouhlasenými oběma smluvními stranami, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak.
3. Každá ze smluvních stran je povinna bezodkladně uvědomit druhou smluvní stranu o změně údajů uvedených v záhlaví této Smlouvy. Ke změně bankovního spojení včetně čísla bankovního účtu smluvních stran může dojít pouze písemným dodatkem ke Smlouvě.
4. Smluvní strany nejsou oprávněny převést nebo postoupit práva a povinnosti vyplývající ze Smlouvy na 3. osobu bez souhlasu druhé smluvní strany.
5. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu. Příkazník obdrží jedno vyhotovení a příkazce obdrží dvě vyhotovení.
6. Smluvní strany tímto prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že ji uzavírají podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a na důkaz toho připojují níže své podpisy.
7. Nedílnou součástí Smlouvy jsou přílohy:

Příloha č. 1 – Cenová nabídka č. j. 35037/18/7300-20165-050648

V Praze dne 31.5.2018

V Teplicích dne 21.5.2018

za příkazce:

za příkazníka:

Ing. Miroslav Neumitka

Zbyněk Jarolím

vedoucí Oddělení dlouhodobého
hmotného majetku