**Smlouva o skladování**

Článek I

**Smluvní strany**

**Česká republika – Generální finanční ředitelství**

 Sídlo: Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1

IČ: 72080043

Zastoupená: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vedoucí Oddělení hospodářské správy

 v Ústí nad Labem, Velká hradební 61, PSČ: 400 21, Ústí nad Labem

 Bankovní spojení: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Číslo účtu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktní osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktní osoba oprávněná jednat ve věcech technických: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktní osoby FÚ pro Ústecký kraj, ÚzP v Chomutově: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa pro doručování: **Generální finanční ředitelství, Oddělení hospodářské správy, Velká hradební 61, 400 21 Ústí nad Labem**

na straně jedné jako ukladatel

a

**Obchodní firma: AutoDům Chomutov spol. s. r. o.**

sídlo: Chomutov, Spořická 4522, PSČ 430 01

IČ: 473 09 644

DIČ: CZ47309644

Zastoupená jednatelem panem Vladimírem Kubíkem

Bankovní spojení: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Číslo účtu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Společnost je zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem oddíl C, vložka č. 3605.

na straně druhé jako skladovatel

uzavírají tuto smlouvu o skladování dle ustanovení § 2415 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Článek II

**Předmět smlouvy**

Skladovatel se zavazuje převzít od ukladatele osobní motorová vozidla (případně přípojná vozidla za osobní motorová vozidla), zajištěná v rámci daňového (exekučního) řízení ukladatelem, (dále jen „vozidla“), aby je uložil a opatroval v prostorách obchodní firmy na adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ukladatel se zavazuje zaplatit mu za to úplatu ve sjednané výši.

Skladování nákladních motorových vozidel (případně návěsů či přívěsů za ně) nebo speciálních strojů není předmětem této smlouvy.

Článek III

**Doba trvání smlouvy**

1) Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíců. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně dohody.

2) Smlouva může být kdykoliv ukončena písemnou dohodou obou smluvních stran. Smluvní vztah zanikne dnem uvedeným v této dohodě, příp. dnem podpisu této dohody oběma smluvními stranami

Článek IV

**Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Ukladatel se zavazuje:
2. Předávat vozidla k uložení na základě jím vyhotoveného předávacího protokolu pověřenému pracovníkovi skladovatele. Předávací protokol bude uvádět následující údaje – datum a hodinu převzetí, typ a druh vozidla, SPZ, číslo motoru, číslo a barva karoserie, stav tachometru, odhadnuté množství pohonných hmot v nádrži a soupis zajištěného příslušenství vozidla. Zároveň bude protokol uvádět zjištěné vady a poškození vozidla zejména ve vztahu k možnosti jeho řádného uzavření a uzamčení. V případě, že vozidlo bude uzamčeno a klíče od vozidla nebudou k dispozici, bude tato skutečnost uvedena do protokolu a v tomto případě nebude protokol obsahovat údaje o číslu motoru a karosérie, stav tachometru, odhadnuté množství pohonných hmot v nádrži a soupis příslušenství, které z důvodu uzamčení vozidla nelze zjistit.
3. Opatřit vozidlo při uložení předepsaným štítkem s označením „Finanční úřad pro Ústecký kraj“ a s razítkem se státním znakem.
4. Předat po uzamčení vozidla klíče od vozidla pověřenému pracovníkovi skladovatele uložené v zapečetěné obálce. V případě, že klíče od vozidla nebudou k dispozici, zabezpečit zhotovení náhradních klíčů. Po dodání klíčů tyto předat pověřenému pracovníkovi skladovatele a sepsat o tomto protokol. Protokol bude dále obsahovat doplňující údaje, které nebyly uvedeny v předávacím protokolu, tj. číslo motoru a karoserie, stav tachometru, odhadnuté množství pohonných hmot v nádrži a soupis příslušenství vozidla.
5. Sdělit skladovateli písemně jména pověřených pracovníků ukladatele, včetně čísel jejich služebních průkazů, majících oprávnění k manipulaci s vozidlem a k vypracování průvodní dokumentace. V případě změny v pověřených osobách tuto změnu bezodkladně sdělit skladovateli. Seznam pověřených zaměstnanců ukladatele je uveden v příloze č. 1.
6. Proškolit pověřené pracovníky ukladatele o povinnosti zachovávat mlčenlivost dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „DŘ“). O proškolení vyhotovit protokol s poučením o možnosti použití sankce za porušení mlčenlivosti podle § 52 DŘ.
7. V případě požadavku na vydání uskladněného vozidla neprodleně informovat skladovatele o této skutečnosti předem telefonicky nebo se vlastní vydání uskuteční po vzájemné dohodě smluvních stran, a to na základě písemného protokolu o předání a převzetí vozidla.
8. Při zjištění poškození uloženého vozidla při výdeji se postupovat podle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění ke zjištění poškození.
9. Skladovatel se zavazuje:
10. Sdělit ukladateli písemně jména pověřených pracovníků skladovatele, kteří budou na základě vyžádání ukladatele zabezpečovat převzetí a uložení vozidla a kteří budou k této činnosti proškoleni. V případě změny v pověřených osobách tuto změnu bezodkladně sdělit ukladateli. Seznam pověřených zaměstnanců skladovatele je uveden v příloze č. 2.
11. Potvrdit oprávněným pracovníkem převzetí vozidla po vzájemném odsouhlasení jednotlivých bodů předávacího protokolu, jeden výtisk protokolu převzít pro vlastní potřebu.
12. Vozidlo umístit a zabezpečit tak, aby byla v maximální možné míře zamezena možnost jeho zcizení, poškození nebo neoprávněné manipulace.
13. Ukladateli nahlásit případnou snahu majitele zabaveného vozidla – daňového dlužníka, případně kohokoliv jiného s vozidlem jakkoli manipulovat, neboť tato činnost je považována za maření úředního výkonu.
14. Zajistit takové uložení zapečetěné obálky s klíči od vozidla, aby byla dostupná i v době mimopracovní pro případ manipulace s vozidlem při vzniku mimořádných událostí. O uložení obálky poučit pracovníky skladovatele.
15. V případě provádění nutných prací v prostoru uložení vozidla, kdy bude nezbytné s vozidlem manipulovat, toto uskutečnit pouze za přítomnosti přivolaného pověřeného pracovníka ukladatele.
16. Plně uhradit škody na uloženém vozidle, vzniklé v průběhu uložení vozidla v prostoru provozovny skladovatele, včetně škody vzniklé jeho případným zcizením. Skladovatel prohlašuje, že má uzavřenu pojistnou smlouvu s Pojišťovnou Česká pojišťovna a.s., na základě které jsou pojištěna uložená vozidla.
17. V souvislosti s prodejem uloženého vozidla v rámci exekučního řízení dle DŘ umožnit v předem dohodnutých termínech a za přítomnosti oprávněného pracovníka ukladatele případným zájemcům o koupi vozidla vstup do prostoru a prohlídku uloženého vozidla.

Článek V

**Skladné**

1. Skladné za uložení jednoho vozidla činí 20 Kč bez DPH za 24 hodin v případě využití odtahu skladovatele a 80 Kč bez DPH za 24 hodin v případě uložení vozidla bez využití odtahové služby skladovatele. Ve skladném jsou zahrnuty náklady skladovatele na uložení a opatrování věcí.
2. DPH bude účtováno vždy v aktuální výši dle platných právních předpisů.
3. Skladovatel se zavazuje vystavit nejpozději do 10 dnů po vyzvednutí uloženého vozidla fakturu s vyčíslením částky za dobu uložení vozidla.
4. Splatnost faktur se sjednává na 21 dnů od doručení faktury objednateli.

 Fakturační adresa objednatele: Česká republika – Generální finanční ředitelství, Lazarská 7/15, 117 22 Praha 1

 Doručovací adresa objednatele:

Finanční úřad pro Ústecký kraj,

Územní pracoviště v Chomutově, Bachmačská 1617/13, 430 01 Chomutov

Dodací a doručovací adresa objednatele pro elektronické doručování faktur (objednatelem preferováno): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (faktura musí být ve formátu IS DOC nebo PDF).

Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti dle platných právních předpisů, a to zejména náležitosti týkající se daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti uvedené v § 435 občanského zákoníku. Daňový doklad – faktura musí být vystaven ve prospěch bankovního účtu Zhotovitele zveřejněného v registru ARES a uvedeného v záhlaví této Smlouvy. Ukladatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje výše uvedené náležitosti, nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně. Ve vrácené faktuře musí ukladatel vyznačit důvod vrácení. Skladovatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti v délce ***21 dnů*** počne plynout ode dne doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury.

1. Ukladatel se zavazuje zaplatit skladné na základě faktury vystavené skladovatelem v souladu s touto smlouvou.
2. Skladovatel nemá k uloženým vozidlům zadržovací právo k zajištění dluhů vyplývajících ze smlouvy.

Článek VI

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze stran obdrží po jednom vyhotovení.

1. Měnit či doplňovat tuto smlouvu lze pouze písemnými, číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.
2. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že představuje projev jejich pravé a svobodné vůle, a že ji uzavírají nikoli v tísni či za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své podpisy.
3. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
4. Skladovatel souhlasí se zveřejněním této Smlouvy, včetně jejich příloh a dodatků v registru smluv, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
5. Součástí smlouvy jsou přílohy:

Příloha č. 1 – seznam pověřených pracovníků ukladatele

Příloha č. 2 – seznam oprávněných pracovníků skladovatele

V ………………………, dne………..

Za ukladatele: Za skladovatele:

………………………….. ………..……………………………..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ skladovatel

Vedoucí Oddělení hospodářské správy jednatel AutoDům Chomutov spol. s.r.o.