

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Smluvní strany:

město Sokolov

se sídlem: Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov
zastoupené: starostkou města, Renatou Oulehlovou
IČO: 00259586
DIČ: CZ00259586
bankovní spojení: [REDACTED]
číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen „**Příkazce**“),
na straně jedné

a

Ing. Vojtěch Plachý

se sídlem Fojtov 211, 362 25, Nejdek
IČO: 15715434
bankovní spojení: [REDACTED]
číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen „**Příkazník**“),
na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „občanský zákoník“) tuto příkazní smlouvu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1.1 Příkazce podle § 4 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je objednatelem mobiliáře a gastrotechnologie vč. vybavení prádelny pro stavbu **Novostavba pobytového zařízení v ul. Sokolovská v Sokolově** (dále jen „Dodávka“), která je financována z veřejného rozpočtu.
- 1.2 Dodávka bude provedena podle projektové dokumentace z 11/2017 vč. její aktualizace z 09/2020, č. zakázky 16 09 002, vyhotovené Ing. arch. Václavem Zúnou, IČO: 72202327, ČKA 03356.
- 1.3 Dodávka bude provedena podle smlouvy o dodávce mobiliáře a gastrotechnologie vč. vybavení prádelny uzavřené mezi dodavatelem dodávky, vybraným v zadávacím řízení Příkazcem, a Příkazcem (dále jen „Smlouva o dodávce“).
- 1.4 Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění plnění závazku podle této smlouvy a ke splnění veškerých povinností z ní vyplývajících.

Čl. 2

Předmět smlouvy

- 2.1 Příkazník se zavazuje, že v rozsahu a za podmínek dohodnutých v této smlouvě pro Příkazce obstará technický dozor stavebníka (dále jen „TDS“) nad dodávkou.
- 2.2 Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi za řádně vykonanou činnosti TDS podle této smlouvy odměnu ve výši a způsobem podle této smlouvy a poskytnout Příkazníkovi potřebnou součinnost k plnění smlouvy.
- 2.3 Smlouva je uzavřena za účelem zajištění řádné, včasné, kvalitní, vysoce profesionální, soustavné, komplexní a ve prospěch příkazce prováděné investorsko inženýrské činnosti tak, aby byly dodrženy termíny stanovené ve Smlouvě o dodávce.

Čl. 3

Rozsah a obsah předmětu plnění

- 3.1 Příkazník se zavazuje v rámci obstarání činností TDS podle čl. 2 odst. 2.1 provádět zejména následující činnosti:
 - a) seznámení se s projektovou dokumentací;
 - b) účast jako přizvaný odborník hodnotící komise na hodnocení nabídek podaných účastníky do zadávacího řízení na dodavatele mobiliáře a gastrotechnologie vč. vybavení prádelny do Novostavby pobytového zařízení v ul. Sokolovská v Sokolově, a to i při opakování zadávacího řízení na výběr dodavatele, a to až do zadání veřejné zakázky;
 - c) odevzdání staveniště dodavatelům a zabezpečení zápisu o předání staveniště;
 - d) svolávání a řízení kontrolních dnů (min. 1x za 7 kalendářních dní);
 - e) provádění zápisů z kontrolních dnů, včetně záznamu nápravných opatření z jednání;
 - f) kontrola nápravných opatření z kontrolních dnů;
 - g) kontrola systematického doplňování dokumentací, podle kterých se dodávka realizuje (změny v průběhu dodávky prováděné dodavatelem),
 - h) informování příkazce o všech závažných okolnostech, které mohou mít vliv na plnění dle Smlouvy o dodávce, a to bez zbytečného odkladu;
 - i) předkládání pozměňovacích návrhů jednotlivých prací a dodávek (tzv. vícepráce a méněpráce), které mohou vzniknout v průběhu dodávky, Příkazci se stanoviskem (nejpozději do 3 pracovních dnů od vzniku návrhu);
 - j) projednávání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady, neprodlužují lhůtu dodávek a nezhoršují parametry dodávky, v průběhu dodávky s Příkazcem a dodavatelem (nejpozději do 3 pracovních dnů od vzniku požadavku); v rámci plnění této smlouvy není příkazník oprávněn schvalovat jakékoliv změny realizace dodávky, které mají vliv na cenu a změnu termínu dokončení; tato činnost je vyhrazena pouze zástupci příkazce;
 - k) soustavná a důsledná kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur předkládaných dodavatelem, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve Smlouvě o dodávce, včetně jejich odsouhlasení a předložení k úhradě Příkazci (při každé fakturaci prací dodavatelem); důsledná kontrola rozsahu a vykazování prací, které proti původním předpokladům nebyly prováděny (tzv. méněpráce); důsledná kontrola návrhů rozsahu a oceňovacích podkladů na provádění prací nad rámec Smlouvy o dodávce (tzv. vícepráce), tj. změny smluvního závazku, a jejich předkládání k odsouhlasení příkazci; dále příprava veškerých podkladů pro provedení závěrečného vyúčtování celého procesu realizace dodávky (věcnou a cenovou správnost faktur a všech souvisejících podkladů potvrzuje statutární zástupce příkazce podpisem těchto faktur a souvisejících podkladů),

- l) kontrola všech částí prací a dodávek v rámci celé Dodávky s důrazem na požadavky vysoké kvality provádění všech prací, mj. také těch, které budou v dalším technologickém postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku (vždy při jejich instalaci a před zakrytím);
 - m) zajištění spolupráce s projektantem zabezpečujícím autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací;
 - n) zajištění spolupráce s projektantem a dodavatelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu (dle potřeby);
 - o) zajištění spolupráce a koordinace Dodavatele a zhotovitele stavby objektu;
 - p) kontrola dodržování souladu dodávek výrobků, prací a služeb a s dalšími podmínkami Smlouvy o dodávce kontrolu v místě dodávky provádí příkazník dle potřeb a postupu realizace dodávky v rozsahu min. 1x denně a svou činnost potvrzuje zápisem do stavebního deníku;
 - q) průběžná kontrola souladu postupu prací podle aktuálního časového, věcného a finančního harmonogramu Dodávky a ustanoveními Smlouvy o dodávce a upozornění zhotovitele/ů na nedodržování termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění finančních sankcí;
 - r) průběžná kontrola a dohled, zda dodavatelé provádí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrolu výsledků zapisovat do stavebního deníku, přebírání a soustředování dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly, apod.) od dodavatelů
 - s) průběžná kontrola postupu a způsobu provádění dodávky, zejména pokud jde o dodržení příslušných zákonů, norem a předpisů, bezpečnost při práci, při instalaci a provozu zařízení a vybavení dodávky
 - t) průběžná kontrola vedení stavebního deníku, provádění zápisů do stavebního deníku v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách;
 - u) zajištění a příprava podkladů pro odevzdání a převzetí Dodávky nebo jejich částí, účast na jednání o odevzdání a převzetí, vypracování protokolu o odevzdání a předání dokončené Dodávky nebo jejich částí;
 - v) kontrola úplnosti a správnosti dokladů, které předloží dodavatel k odevzdání a převzetí dokončené dodávky nebo jejich částí, a následné předání veškerých písemností Příkazci;
 - w) zajištění soupisu jednotlivých vad a nedodělků v době přejímacího řízení dodávky před dokončením a podepsáním protokolu o odevzdání a převzetí dokončené dodávky nebo jejich částí mezi zhotovitelem a Příkazcem;
 - x) kontrola odstraňování jednotlivých vad a nedodělků zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech;
 - y) kontrola vyklizení staveniště dodavatelem v termínu dohodnutém s dodavatelem a Příkazcem;
 - z) kontrola podkladů ohledně konečného vyúčtování dodávky, jedná se zejména o podklady pro konečnou platbu;
 - aa) kontrola průběžného čerpání položek rozpočtu dodávky dle struktury rozpočtu za projekt jako celek; zajištění případných dalších činností, které se vyskytnou v průběhu dodávky a mají přímou souvislost s dozorem nad prováděním dodávky (dle potřeby);
 - bb) pořízení fotodokumentace a případně videozáznamu o pracovním výkonu a činnostech dodavatelů, která bude předána při ukončení smlouvy příkazci;
 - cc) spolupráce s příkazcem při reklamacích a záručních opravách dle Smlouvy o dodávce (záruční doba bude stanovena v délce 24 měsíců od řádného předání a převzetí dokončené dodávky).
- 3.2 Součástí plnění v rámci výkonu TDS jsou rovněž veškeré další práce, činnosti a úkony potřebné pro plnění Příkazníka v této smlouvě výslovně nespecifikované, které Příkazník vzhledem

ke své odbornosti, znalosti staveniště a jiným okolnostem plnění mohl a měl předpokládat, přičemž odměna za ně je v plném rozsahu zahrnuta v odměně uvedené v čl. 7 odst. 7.1.

Čl. 4

Povinnosti Příkazníka

- 4.1 Příkazník se zavazuje po dobu účinnosti této smlouvy poskytovat služby příkazníka dle čl. 2 odst. 2.1 a čl. 3 smlouvy s maximální odbornou péčí, v souladu s příslušnými právními předpisy, touto smlouvou, dobrými mravy, účelem této smlouvy, zájmy příkazce a podle pokynů příkazce, které jsou příkazníkovi známy nebo které musí znát, poskytovat služby v koordinaci a nepřetržité spolupráci s příkazcem, a to v rozsahu potřebném pro řádný průběh a dokončení Smlouvy o dodávce a všech plnění s tím souvisejících.
- 4.2 Příkazník se zavazuje, že veškeré činnosti dle této smlouvy budou zajišťovány autorizovanou osobou či osobami ve smyslu zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.3 Příkazník je povinen se při plnění této smlouvy řídit pokyny Příkazce a postupovat v úzké součinnosti s ním.
- 4.4 Příkazník je povinen v rámci výkonu činností TDS na staveništi postupovat s náležitou odbornou péčí, poctivě, v souladu s příslušnými právními předpisy, touto smlouvou, dobrými mravy a zájmy Příkazce, které zná nebo musí znát.
- 4.5 Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistí při výkonu činností TDS na staveništi (při plnění příkazu) nebo i mimo něj a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce v rámci plnění předmětu smlouvy. Veškerá činnost Příkazníka musí směřovat k zajištění účelu této smlouvy.
- 4.6 Podá-li Příkazce Příkazníkovi nevhodné, neúplné, neúčelné pokyny nebo pokyny odporující obecně závazným právním předpisům, je Příkazník povinen na tyto skutečnosti Příkazce bezodkladně upozornit, a to včetně podání vysvětlení, v čem nevhodnost, neúplnost, neúčelnost či protiprávnost spočívá. Bude-li Příkazce na podaných pokynech trvat, je Příkazník povinen pokračovat v plnění příkazu a současně je oprávněn písemně požadovat po Příkazci, aby setrvání na původních pokynech Příkazníkovi písemně potvrdil.
- 4.7 Od pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit pouze v případě, je-li to nezbytně nutné a Příkazník nemůže včas získat souhlas Příkazce. O skutečnostech, kdy se Příkazník odchýlí od písemných pokynů Příkazce, je Příkazník povinen Příkazce bezodkladně, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k odchýlení od pokynu došlo, písemně vyrozumět.
- 4.8 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, a to i po ukončení této smlouvy, které se při plnění příkazu podle této smlouvy dozví, s výjimkou případů, kdy mu poskytnutí informace ukládá obecně závazný právní předpis nebo kdy jej Příkazce zprostil mlčenlivosti.
- 4.9 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci podklady a věci, které za Příkazce převzal při plnění příkazu podle této smlouvy.
- 4.10 Příkazník je povinen umožnit Příkazci nahlédnutí do veškerých dokladů týkajících se předmětu smlouvy za účelem kontroly plnění této smlouvy.
- 4.11 Příkazce uděluje Příkazníkovi plnou moc k právnímu jednání za Příkazce při zabezpečování všech činností podle této smlouvy a Příkazník plnou moc přijímá. Pro odstranění pochybností se sjednává, že Příkazník není oprávněn uzavírat za Příkazce jakékoliv smlouvy, dodatky Smlouvy o dodávce, převzít Dodávku či její část, potvrdit odstranění vady Dodávky či vadného plnění zhotovitele Dodávky, uznávat jakékoliv nároky či pohledávky za Příkazce nebo uplatňovat za Příkazce jakékoliv pohledávky nebo nároky či vznášet nároky nebo realizovat práva, vzdávat se

jakýchkoliv pohledávek za Příkazce či započítávat jakékoliv pohledávky jménem Příkazce, zasahovat do jakýchkoliv provozních záležitostí Příkazce, pokud k tomu Příkazce Příkazníkovi neudělí plnou moc.

- 4.12 Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem, a touto smlouvou.
- 4.13 Příkazník odpovídá za škodu, která Příkazci vznikne v důsledku vadného plnění, a to v plném rozsahu. Za škodu se považuje i újma, která Příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností Příkazníka.
- 4.14 Příkazník prohlašuje, že ke dni uzavření této smlouvy má uzavřenou platnou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou Příkazníkem třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho činnosti, a to s plněním ve výši nejméně 5 000 000, Kč. Příkazník předložil prostou kopii této smlouvy Příkazci při podpisu této smlouvy. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy bude pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení. Veškeré náklady na pojištění nese Příkazník. Pokud Příkazník nebude mít sjednáno pojištění, nebo nepředloží Příkazci kopii pojistné smlouvy, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 500, Kč za každý den prodlení, po který nebyl pojištěn v souladu s tímto článkem, nebo byl v prodlení s předložením pojistné smlouvy. Smluvní pokuta je splatná na základě písemné výzvy Příkazce do 15 dnů od doručení výzvy Příkazníkovi převodem na účet Příkazce uvedený ve výzvě. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Příkazce domáhat se náhrady škody způsobené porušením této povinnosti Příkazníka, a to v plné výši.

Čl. 5

Povinnosti Příkazce

- 5.1 Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi ke dni předání staveniště dodavateli podle čl. 1 odst. 1.3, popř. jakmile to bude možné, zejména tyto podklady:
 - a) kopii projektové dokumentace podle čl. 1 odst. 1.2;
 - b) kopie všech vydaných rozhodnutí stavebního úřadu, rozhodnutí, stanovisek a závazných stanovisek dotčených orgánů vztahujících se k Dodávce,
 - c) kopii Smlouvy o dodávce vč. položkového rozpočtu a výkazu výměr, harmonogramu provádění Dodávky,
 - d) případné dodatky Smlouvy o dodávce.
- 5.2 Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi všechny další dokumenty a informace, neuvedené v předchozím odstavci, které považuje za podstatné a které mají přímý dopad na provádění Dodávky, její dokončení a užívání.
- 5.3 Příkazce se zavazuje vyrozumět Příkazníka o všech případných změnách v požadavcích na zhotovení Dodávky, vyplývajících ze stanovisek, závazných stanovisek či rozhodnutí dotčených orgánů nebo stavebního úřadu.
- 5.4 Příkazce je povinen účastnit se jednání, které svolá Příkazník z důvodů odsouhlasení postupu Příkazníka podle této smlouvy, přičemž Příkazník je povinen oznámit Příkazci místo a termín jednání alespoň pět dnů předem.
- 5.5 Příkazce je povinen přizvat Příkazníka v dostatečném předstihu ke všem důležitým jednáním týkajícím se vykonávané činnosti podle této smlouvy.

Čl. 6

Doba trvání příkazu a místo plnění

- 6.1 Příkazník se zavazuje provádět činnosti podle této smlouvy od uzavření této smlouvy do vydání kolaudačního souhlasu pro Stavbu, popř. do předání a převzetí dokončené Dodávky, pokud

kolaudační souhlas Stavba nevyžaduje. Bude li Dodávka vykazovat vady a nedodělky, zavazuje se Příkazník provádět činnosti podle této smlouvy do odstranění těchto vad a nedodělků, nedojde li k jejich odstranění před vydáním kolaudačního souhlasu.

- 6.2 Předpokládaný termín dokončení dodávky je 30.6.2021 (do 60 dnů od dokončení Novostavby pobytového zařízení).
- 6.3 Místem plnění výkonu činností TDS je budova novostavby v ul. Sokolovská v Sokolově a dále sídlo Příkazce a sídlo Příkazníka s tím, že Příkazník se zavazuje výsledky své činnosti předávat Příkazci vždy v sídle Prvního Příkazce uvedené v záhlaví této smlouvy.

Čl. 7

Odměna Příkazníka a platební podmínky

- 7.1 Smluvní strany se dohodly, že odměna Příkazníka za činnosti TDS, jejíž předmět a rozsah je vymezen touto smlouvou, činí:

Pro část mobiliáře **75 000, Kč bez DPH** (slovy: sedmdesátpěttisíc korun českých).

Pro část gastro a prádelna **45 000, Kč bez DPH** (slovy: čtyřicetpěttisíc korun českých).

- 7.2 Je li Příkazník plátcem DPH, připočte se k odměně podle předchozího odstavce DPH ve výši stanovené obecně závazným právním předpisem.
- 7.3 Odměnu podle odst. 7.1 uhradí Příkazce Příkazníkovi, a to na základě konečné faktury vystavené Příkazníkem a doručené na adresu Příkazce. Příkazce neposkytne Příkazníkovi na provedení předmětu smlouvy zálohy.
- 7.4 Odměna dle odst. 7.1 bude příkazníkovi uhrazena po převzetí dokončené dodávky.
- 7.5 Odměna podle odst. 7.1 se sjednává jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná, platná po celou dobu plnění Příkazníka podle této smlouvy a zahrnující veškeré náklady Příkazníka na provádění činností podle této smlouvy, zohledňující změny cen vstupů a cenové úrovně.
- 7.6 Příkazník potvrzuje, že výše odměny uvedená v odst. 7.1 zahrnuje veškeré jeho náklady nezbytné pro řádné provedení všech činností specifikovaných v této smlouvě včetně veškerých předpokládaných rizik, vlivů, překážek a inflace během provádění činností TDS a rovněž, nikoli však pouze, konzultační a poradenské činnosti kvalifikovaných specialistů a poradců Příkazníka, dále pak náklady spojené se studiem a prověřením podkladů poskytnutých Příkazcem pro plnění této smlouvy, všech jednání podle smlouvy včetně jednání při kolaudaci, mzdy, odměny, cestovné a stravné, jakož i náklady na ubytování zaměstnanců Příkazníka, až do doby splnění této smlouvy.
- 7.7 Výše odměny může být změněna pouze v případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně sazby DPH.
- 7.8 Fakturovaná odměna je splatná ve lhůtě 21 dnů od doručení faktury Příkazci, a to bezhotovostním převodem na bankovní účet Příkazníka. Za den úhrady odměny se považuje den odepsání fakturované částky z účtu Příkazce ve prospěch účtu Příkazníka. O skutečnostech podle věty první, rozhodných pro vystavení faktur, Příkazce Příkazníka v přiměřené době vyrozumí.
- 7.9 Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti řádného daňového dokladu stanovené příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Nebude li faktura splňovat veškeré náležitosti řádného daňového dokladu nebo bude li mít jiné závady v obsahu vč. chybně vyúčtované odměny nebo DPH, je Příkazce oprávněn ji ve lhůtě její splatnosti Příkazníkovi vrátit spolu s uvedením či vyznačením důvodu vrácení a Příkazník je povinen vystavit fakturu opravenou či doplněnou. V případě vrácení faktury se lhůta splatnosti přerušuje a nová lhůta splatnosti počíná běžet od počátku dnem

následujícím po dni, kdy byla opravená či doplněná faktura splňující všechny náležitosti doručena Příkazci.

Čl. 8

Sankční ustanovení

- 8.1 V případě, že Příkazník poruší nebo nesplní povinnost podle čl. 3 nebo čl. 4, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 3 000, Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti bez ohledu na zavinění.
- 8.2 Smluvní pokuta je splatná na základě písemné výzvy Příkazce do 15 dnů od doručení výzvy Příkazníkovi převodem na účet Příkazce uvedený ve výzvě.
- 8.3 Povinnost uhradit smluvní pokutu může vzniknout i opakovaně, její celková výše není omezena.
- 8.4 Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Příkazce domáhat se náhrady škody způsobené porušením povinnosti Příkazníka, a to v plné výši.
- 8.5 Povinnost uhradit smluvní pokutu trvá i po skončení účinnosti této smlouvy, vč. odstoupení od smlouvy.
- 8.6 Bude li Příkazci v souvislosti s prováděním Dodávky uložena pokuta či jiná sankce z důvodů zcela či zčásti na straně Příkazníka, je Příkazník povinen k úplné náhradě takové škody Příkazci, ledaže okolnosti, které k uložení sankce vedly, byly zaviněny výhradně Příkazcem nebo dodavatelem bez porušení povinnosti Příkazníka. Škodu Příkazník do 15 dnů poté, kdy k tomu bude Příkazcem písemně vyzván, a to na účet uvedený ve výzvě.

Čl. 9

Odstoupení od smlouvy

- 9.1 Smluvní strana je oprávněna od této smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení povinností druhou smluvní stranou. Za podstatné porušení povinnosti se považuje jednak takové porušení, o kterém to stanoví zákon, jednak
 - a) nedodržení dohodnutého předmětu plnění Příkazníkem;
 - b) prodlení Příkazníka s plněním závazku vyplývajícího ze smlouvy delší než 7 kalendářních dnů;
 - c) neuzavření pojistné smlouvy Příkazníkem podle čl. 4 odst. 4.15 této smlouvy nebo zánik takové pojistné smlouvy;
 - d) proti Příkazníkovi bude zahájeno insolvenční řízení a insolvenční návrh nebude v zákonné lhůtě odmítnut pro zjevnou bezdůvodnost nebo insolvenční návrh prodávajícího bude zamítnut proto, že majetek Příkazníka nepostačuje ani k úhradě nákladů insolvenčního řízení, anebo Příkazník vstoupí do likvidace.
- 9.2 Smluvní strana může od této smlouvy dále odstoupit v případě nepodstatného porušení povinností druhou stranou, pokud porušující smluvní strana byla na takové porušení povinnosti písemně upozorněna a byl jí poskytnut přiměřený náhradní termín či lhůta ke splnění porušené smluvní povinnosti, avšak k tomuto splnění nedošlo ani v náhradním termínu nebo lhůtě.
- 9.3 Právní účinky odstoupení nastanou s účinky do budoucna dnem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
- 9.4 Odstoupením od smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty, práva na náhradu škody ani těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení od smlouvy.
- 9.5 V případě ukončení této smlouvy odstoupením před řádným splněním předmětu této smlouvy je Příkazník povinen neprodleně po odstoupení předat Příkazci veškeré dokumenty, podklady

či doklady, které převzal od Příkazce nebo převzal od dodavatele nebo třetích osob pro Příkazce nebo které byly pořízeny Příkazníkem pro Příkazce.

Čl. 10

Kontaktní osoby

- 10.1 Jednání mezi smluvními stranami, udělování pokynů, poskytování součinnosti a předávání informací pro potřeby plnění této smlouvy se bude uskutečňovat prostřednictvím kontaktních osob.
- 10.2 Kontaktními osobami podle předchozího odstavce jsou:
- a) za Příkazce:
 - ve věcech smluvních: Renata Oulehlová, starostka města
 - ve věcech technických:
Ing. Kateřina Klepáčková, tel.: 354 228 340, 606071417, e mail: katerina.klepackova@mu-sokolov.cz,
Bc. Jan Procházka, tel.: 354 228 352, 725 009 040, e mail: jan.prochazka@mu-sokolov.cz
 - b) za Příkazníka (osoba vykonávající činnost TDS na Dodávce):
Ing. Vojtěch Plachý, tel.: 739 314 379, e mail: plachy@astai.cz
- 10.3 Změna kontaktních osob uvedených v předchozím odstavci nevyžaduje změnu této smlouvy, smluvní strana je však povinna takovou změnu bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně.

Čl. 11

Závěrečná ustanovení

- 11.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci všech smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv podle 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, (dále jen „zákon o registru smluv“). Smluvní strany se dohodly, že smlouvu bez zbytečného odkladu uveřejní podle předchozí věty Příkazce.
- 11.2 Smluvní strany výslovně prohlašují, že žádné ustanovení této smlouvy není obchodním tajemstvím podle § 504 občanského zákoníku ani neobsahuje důvěrnou informaci o poměrech smluvní strany nebo skutečnostech, které má smluvní strana potřebu ochraňovat jako důvěrnou informaci nebo předmět obchodního tajemství.
- 11.3 Příkazník bere na vědomí, že je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 11.4 Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, schválenými a podepsanými oběma stranami.
- 11.5 Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné či neúčinné novým ustanovením, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu nahrazovaného ustanovení.
- 11.6 Smluvní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

- 11.7 Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- 11.8 Rada města Sokolova schválila uzavření této smlouvy na svém jednání konaném dne 23.9.2020 usnesením č. 604/16RM/2020.
- 11.9 Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla uzavřena na základě jejich pravé a svobodné vůle, že si její obsah přečetly a bezvýhradně s ním souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
- 11.10 Nedílnou součástí této smlouvy je cenová nabídka Příkazníka na zajištění služeb technického dozoru.

V Sokolově dne

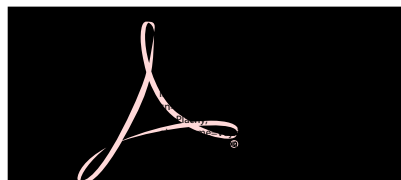
Ve Fojtově dne

Za Příkazce:

Za Příkazníka:



Renata Oulehlová
starostka města



Ing. Vojtěch Plachý

Ing. Vojtěch Plachý

362 25 Nejdek, Fojtov 211

zapsán v živnostenském rejstříku, vedeným v Kartových Varech, IČ 15715434

Městský úřad Sokolov
Rokycanova 1929
356 01 Sokolov

Ve Fojtově dne 17. června 2020

Věc: Novostavba pobytového zařízení v ulici Sokolovská v Sokolově

Předkládám Vám tímto nabídku na zajištění technického dozoru na části stavby:

GASTRO + vybavení prádelny	45.000,- Kč
Mobiliář	75.000,- Kč

V příloze přikládám živnostenský list a autorizaci.
Nejsme plátcí DPH

Děkuji

Ing. Vojtěch Plachý
Fojtov 211
362 25 Nejdek
GSM: +420 739 314 379
e-mail: plachy@astai.cz

