

Smlouva o poskytnutí činnosti technického dozoru investora

"TDI - Silnice II/270 Jablonné v Podještědí - 2. etapa - smluvní strana Město Jablonné v Podještědí"

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších právních předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

Město Jablonné v Podještědí

se sídlem Náměstí Míru 22, 471 25 Jablonné v Podještědí

IČO: 00260576

DIČ: CZ00260576

zastoupený Jiřím Rýdlem, starostou

bankovní spojení: Česká spořitelna a. s.

číslo účtu: 903269369/0800

kontaktní osoby: Jiří Rýdl, telefon: 487 829 963, e-mail: rydl@jvp mesto.cz

Vlastimil Lindaaur, telefon: 724 785 284, e-mail: lindaaur@jvp mesto.cz

dále jen „příkazce“

a

ABM Kontrol s. r. o.

se sídlem Gorkého 658/15, Liberec I-Staré Město, 460 01 Liberec

IČO: 01664352

DIČ: CZ01664352

osoba oprávněná podepsat smlouvu: Ladislav Skobla, jednatel společnosti

bankovní spojení: FIO banka a.s.

číslo účtu: 2201384089/2010

evidence: vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 39855

kontaktní osoby: Ing. Petr Šindelka, e-mail: petr.sindelka@email.cz, tel: 731 601 122

dále jen „příkazník“

takto:

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že identifikační údaje specifikující smluvní strany jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů písemně oznámí druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek, jediné že o to požádá jedna ze smluvních stran.
2. Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení k veřejné zakázce s názvem „TDI - Silnice II/270 Jablonné v Podještědí - 2. etapa“ (dále jen „veřejná zakázka“) v rámci dynamického nákupního systému „Zajištění služeb technického dozoru investora pro dopravní stavby – DNS“, ve které byla nabídka příkazníka vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější.
3. Příkazník prohlašuje:
 - že se detailně seznámil se všemi podklady k veřejné zakázce, s rozsahem a povahou předmětu plnění této smlouvy,
 - že mu jsou známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné pro realizaci předmětu plnění této smlouvy,
 - že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, aby předmět plnění této smlouvy provedl za dohodnutou maximální cenu a v dohodnutém termínu.
4. Příkazník bere na vědomí, že příkazce uzavírá tuto smlouvu za účelem realizace stavebního díla s těmito základními identifikačními údaji:
 - Název: Silnice II/270 Jablonné v Podještědí - 2. etapa
 - Místo provádění: Jablonné v Podještědí - silnice II/270, km 36,594 - 37,790,
Liberecký kraj
 - Celkové předpokládané náklady: 11.555.414,52 Kč bez DPH
 - Předpokládaná doba: zbývá 90 dnů na stavební práce, 60 dnů na zpracování dokumentace
 - Stavebník – investor: příkazce.(dále jen „stavba“).
5. Rozsah a specifikace stavby jsou dány těmito podklady:
 - projektovou dokumentací „Silnice II/270, úsek od mostu 270-014 po křiž. s III/27019“ zpracovanou společností Valbek, spol. s r.o., se sídlem Vaňurova 505/17, 460 01, Liberec, IČ: 48266230, č. zakázky 17-UL11-019 12/2017,
 - projektovou dokumentací „Silnice II/270, úsek od křiž. s III/27019 po úrovněvý přejezd“ zpracovanou společností Valbek, spol. s r.o., se sídlem Vaňurova 505/17, 460 01, Liberec, IČ: 48266230, č. zakázky 17-UL11-019 12/2017,
 - nabídkou zhotovitele s oceněným soupisem prací, který je přílohou a nedílnou součástí této smlouvy.

Článek I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce a na jeho účet zařídí níže specifikovanou záležitost a za tím účelem provede požadované činnosti, nebo činnosti, které vyžaduje povaha obstarávané záležitosti.

Článek II.

Specifikace závazku příkazníka

1. Příkazník se zavazuje za účelem řádné realizace stavby pro příkazce a na jeho účet **provést činnost technického dozoru investora**, který zahrnuje činnosti dle článku II. bodu 2. této smlouvy, (dále jen „TDI“).
2. Příkazník se v rámci TDI zavazuje zejména k těmto činnostem:

V rámci realizace stavebních prací:

- být v kontaktu s příkazcem na pravidelných kontrolních dnech (dále jen „KD“) a podávat příkazci průběžné informace o postupu realizace stavby;
- svolávat a vést pravidelné KD jednou za 14 dní od zahájení stavby a vyhotovovat o tom zápisy a doručovat je zúčastněným osobám dle pokynů příkazce;
- provádět fyzické kontroly na stavbě alespoň 3x za týden se zápisem kontroly do stavebního deníku a fotodokumentací;
- kontrola a ověřování kvality prováděných prací, dodržování realizační dokumentace a dodržování kontrolního a zkušební plánu zhotovitele stavby popř. plánu kontrolních prohlídek; evidence případných neshod a dohlížení na jejich průběžné odstraňování;
- kontrola správnosti a úplnosti zhotovitelem stavby provedeného soupisu změn, doplňků nebo rozšíření stavby vyplývajících z podmínek při jejím provádění, z odborných znalostí zhotovitele stavby nebo z vad projektové dokumentace a kontrola jejich ocenění, jak v písemné tak i v elektronické podobě v datovém formátu XC4, zajištění včasného předložení těchto soupisů (písemná a elektronická podoba v XC4) příkazci k odsouhlasení formou vypracovaných a schválených co do správnosti a úplnosti Změnových listů pro zpracování následného dodatku ke smlouvě. Změny mohou být realizovány teprve po jeho odsouhlasení;
- kontrola a ověřování kvality dokončených prací a ověřování shody s ustanoveními smluvních dokumentů a platnými právními předpisy ČR, včetně platných českých norem;
- kontrola věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů pro fakturaci;
- kontrola soupisů provedených prací a dodávek vč. zjišťovacího protokolu v písemné, tak i v elektronické podobě, například včetně kontroly v datovém formátu XC4. Podrobnosti týkající se struktury údajů a metodiky formátu XC4 jsou k dispozici na internetové adrese www.xc4.cz. Zadavatel upozorňuje, že pro kontrolu fakturace v datovém formátu XC4 neposkytne vítěznému uchazeči rozpočtový nástroj umožňující kontrolu fakturace z oceněných soupisů prací ve formátu XC4.

- kontrola kvality a množství zabudovaných materiálů a vybavení; ověřování, zda vzorky odpovídají smluvním dokumentům a příslušným českým normám;
- doporučení provádění zkoušek na stavbě, dohled nad dodržováním předepsaných postupů, platných právních předpisů ČR a kontrola provádění technických zkoušek prováděných oprávněnými firmami a kontrola výsledků;
- kontrola průběhu zkoušek technologických zařízení prováděných zhotovitelem stavby;
- kontrola vedení stavebního deníku, potvrzování správnosti zápisů ve stavebním deníku, vyjadřování se v něm k závažným skutečnostem;
- kontrola plnění smluvních podmínek zhotovitelem stavby;
- závěrečné kontroly dokončené stavby, příprava soupisu vad a nedodělků, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstraňování;
- účast na individuálních a komplexních zkouškách, účast při provádění měření (hluk, osvětlení, apod.);
- prověřování vad a nedodělků v závěru stavby a dohled nad jejich odstraněním, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstranění;
- příprava předávacího protokolu stavby ve spolupráci se zhotovitelem stavby;
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů ke kolaudačnímu řízení;
- kontrola a ověřování soupisu množství provedených prací a dodávek vždy do pěti dnů od vystavení faktury zhotovitelem stavby;
- kontrola procesů systematického doplňování dokumentace pro příkazce a zhotovitele stavby, podle které se stavba realizuje;
- účast při projednávání a ověření správnosti všech dokladů a změn projektové dokumentace stavby;
- povinnost informovat příkazce o všech závažných okolnostech v souvislosti s výstavbou, které mohou mít významný vliv na harmonogram, kvalitu a cenu stavby; upozornění zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadování sjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku i oprávnění nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací (viz § 2593 obč. zák.);
- povinná kontrola těch částí dodávek a montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, povinné zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku, resp. do protokolů – formulářů určených pro stavbu, včetně zpracování fotografické či video dokumentace;
- kontrola a ověření stavební připravenosti mezi poddodavateli zhotovitele, zejména připravenost pro technologické vybavení;
- spolupráce s projektantem stavby při realizaci;
- spolupráce s odpovědnými geodety (vyhl. č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství, ve znění pozdějších předpisů);
- kontrola prováděné stavby se smluvní dokumentací, závaznými předpisy, pokyny a požadavky příkazce;

- spolupráce s projektantem realizační dokumentace a se zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace pro realizaci stavby;
- sledování veškerých předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
- vedení podrobné dokumentace a archivace dokladů z kontroly a ověřování dokladů a procesů, včetně průběžného předávání kopií takových dokladů příkazci;
- soustavné sledování a ověřování vedení stavebních deníků;
- spolupráce s pracovníky zhotovitele stavby při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smlouvy o provedení stavby a upozorňování zhotovitele stavby a příkazce na nedodržení termínů, návrhy na nezbytná opatření;
- koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace stavby;
- kontrola řádného uskladnění materiálu, výrobků, strojů a konstrukcí;
- hlášení archeologických nálezů;
- kontrola řádného nakládání s materiálem odstraněným ze stavby, který nadále zůstává v majetku příkazce.

V rámci dokončení stavby:

- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání při předání a převzetí;
- vypracování žádosti o předčasné užívání stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků,
- vypracování žádosti o kolaudaci stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků s tím souvisejících. Dále pak povinnost předávat neprodleně po dokončení stavby podklady pro její závěrečné vyhodnocení odpovědným pracovníkem příkazce:
 - popis průběhu stavby a její vyhodnocení,
 - kopie soupisu prací a zjišťovacích protokolů,
 - originál kolaudačního rozhodnutí v případě, že bylo na stavbu vydáno,
 - originál zápisu z převzetí prací, dodávky nebo služby a originál zápisu z předání a převzetí staveniště,
 - fotodokumentace z průběhu celé stavby,
 - kopie veškerých zápisů z pravidelných KD,
 - případně další přílohy včetně jejich seznamu;
- kontrola dokladové složky obdržené od zhotovitele stavby, včetně zajištění jejího doplnění a odevzdání příkazci v kompletním stavu;

- kontrola a ověření dokladů pro konečné vyúčtování stavebních prací, které doloží zhotovitel k předání a převzetí dokončené stavby;
- kontrola veškerých dokladů, které doloží zhotovitel stavebnímu úřadu k řízení pro vydání kolaudačního souhlasu;
- kontrola úplnosti dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů pořízených během stavby k archivaci u příkazce;
- kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při kolaudačním řízení a vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby;
- účast na kolaudačním řízení, koordinace procesu, zpravomocnění kolaudace stavby včetně úhrady všech správních poplatků;
- zajištění vkladu odsouhlaseného geometrického plánu do katastru nemovitostí příslušného katastrálního úřadu (neřeší majetkoprávní vypořádání);
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.

Součástí činnosti jsou i práce výslovně nespecifikované, které však jsou k řádnému provedení výkonu TDI nezbytné a o kterých příkazník vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl, nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšují sjednanou cenu.

Příkazník se zavazuje provádět TDI po celou dobu skutečného provádění stavby, a to i v případě, že skutečná doba provádění stavby přesáhne předpokládanou dobu stavby.

3. Při plnění této smlouvy bude příkazník vycházet zejména z následujících podkladů:
 - smlouva se zhotovitelem stavby,
 - projektová dokumentace,
 - soupis prací pro akci B,
 - složka inženýrské činnosti.
4. V případě, že na základě odborných znalostí a zkušeností příkazníka vyjde najevo potřeba dalších podkladů, mimo výše stanovených, které má příkazce k dispozici, je příkazník povinen si tyto podklady od příkazce vyžádat. Nemá-li příkazce tyto podklady k dispozici, je příkazník povinen vyzvat příkazce k jejich obstarání.

Článek III.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen zařídit sjednanou záležitost s odbornou péčí, podle pokynů příkazce, v souladu s podklady k veřejné zakázce a v souladu se zájmy příkazce, které příkazník zná nebo musí znát.
2. Příkazník je povinen po celou dobu provádění plnění podle této smlouvy disponovat potřebnou kvalifikací. Příkazník je na žádost příkazce povinen existenci skutečností prokazujících potřebnou kvalifikaci prokázat ve lhůtě stanovené příkazcem a způsobem dle požadavku příkazce.

3. Příkazník se zavazuje neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech, které by mu mohly způsobit finanční, nebo jinou újmu, o překážkách, které by mohly ohrozit termíny stanovené touto smlouvou.
4. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu jeho pokynů.
5. Příkazník se zavazuje podat příkazci zprávu o postupu plnění této smlouvy, kdykoli o to příkazce požádá, a to způsobem, v rozsahu a ve lhůtě dle požadavku příkazce.
6. Příkazník se zavazuje, že bez předchozího souhlasu příkazce se neodchýlí od příkazcových pokynů.
7. Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnost jeho pokynů, jestliže mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče.
8. Příkazník se zavazuje, že bez zbytečného odkladu oznámí příkazci potřebu uskutečnění právního jednání. K tomu mu příkazce vystaví plnou moc.
9. Příkazník se zavazuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů, předat příkazci všechny věci, které za něho převzal nebo obstaral při vyřizování sjednané záležitosti. Požaduje-li to jedna ze smluvních stran, sepiší smluvní strany o předání věci předávací protokol, který musí být podepsán oprávněnými zástupci smluvních stran.
10. Příkazník je povinen mít po celou dobu provádění plnění podle této smlouvy sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti s pojistným plněním ve výši nejméně 10.000.000,- Kč (slovy: deset milionů korun českých) na pojistnou událost. Příkazník je na žádost příkazce povinen předložit doklad o existenci pojištění ve lhůtě stanovené příkazcem.
11. 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.
12. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příkazník použít.
13. Příkazník se zavazuje uchovávat odpovídajícím způsobem v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, veškerou dokumentaci související s plněním této smlouvy, a to po dobu 10 let.

14. Příkazník je povinen poskytnout všem oprávněným osobám nezbytnou součinnost pro výkon finanční kontroly ve smyslu ust. § 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, a to po dobu 10 let od ukončení financování plnění této smlouvy, a za tím účelem vytvořit potřebné podmínky, zejména poskytnout veškerou dokumentaci související s plněním této smlouvy.

Článek IV.

Odměna a platební podmínky

1. Odměna za každý započatý týden provádění činnosti TDI je smluvními stranami sjednána ve výši:

- 3.500,- Kč (slovy: tři tisíce pět set korun českých) bez DPH,
- **4.235,- Kč** (slovy: čtyři tisíce dvě stě třicet pět korun českých) včetně DPH, jejíž sazba ke dni uzavření této smlouvy činí 21 %.

Týdnem se pro účely tohoto článku rozumí období 7 po sobě jdoucích kalenárních dnů počínající plynout dnem 1. 3. 2019, nikoliv týden kalendářní.

2. Odměna za předání kolaudačního souhlasu je smluvními stranami sjednána ve výši:

- 0,- Kč ,

3. Odměny dle odst. 1 a 2 uvedené bez DPH jsou stanoveny jako konečné a nepřekročitelné a zahrnují veškeré náklady nezbytné k řádnému splnění závazků příkazníka, včetně inflace.

4. Příkazník je oprávněn fakturovat odměnu takto:

- odměna za provádění činnosti TDI bude hrazena průběžně na základě daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem jednou měsíčně podle počtu započatých týdnů v daném měsíci, přičemž datem zdanitelného plnění je poslední den příslušného měsíce; odměnu za provádění činnosti TDI je příkazník oprávněn fakturovat nejpozději do dne ukončení provádění stavby,
- odměna za předání kolaudačního souhlasu po splnění všech závazků a po předání kolaudačního souhlasu a veškerých dokladů souvisejících s činností TDI příkazci.

5. Faktura (daňový doklad) je splatná ve lhůtě 30 dnů jejího doručení. Adresa pro doručování faktur je určena příkazcem takto:

Město Jablonné v Podještědí

se sídlem Náměstí Míru 22, 471 25 Jablonné v Podještědí

IČ: 00260576

DIČ: CZ00260576

bankovní spojení: Česká spořitelna a. s.

číslo účtu: 903269369/0800

6. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat zejména:
- označení osoby příkazníka včetně uvedení sídla a IČ (DIČ),
 - označení osoby příkazce včetně uvedení sídla, IČ a DIČ,
 - evidenční číslo faktury a datum vystavení faktury,
 - rozsah a předmět plnění (nestačí pouze odkaz na evidenční číslo této smlouvy),
 - den uskutečnění plnění,
 - označení této smlouvy včetně uvedení jejího evidenčního čísla,
 - lhůtu splatnosti v souladu s předchozím odstavcem,
 - označení banky a číslo účtu, na který má být odměna poukázána.
7. Kromě náležitostí uvedených v předchozím odstavci musí faktura (daňový doklad) obsahovat náležitosti dle příslušných právních předpisů.
8. Jestliže faktura (daňový doklad) nebude obsahovat dohodnuté náležitosti, nebo náležitosti dle příslušných právních předpisů, nebo bude mít jiné vady, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi s uvedením vad. V takovém případě se přeruší lhůta splatnosti a počne běžet znovu ve stejné délce doručením opravené faktury (daňového dokladu).
9. Dohodnutou odměnu uhradí příkazce na základě faktury (daňového dokladu), která obsahuje všechny náležitosti stanovené touto smlouvou a příslušnými právními předpisy, bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený v této smlouvě nebo na účet, který příkazník příkazci písemně sdělí po uzavření této smlouvy.

Článek V.

Dohoda o smluvní pokutě, úrok z prodlení, náhrada škody a započtení

1. V případě, že příkazník nebude řádně plnit činnosti, ke kterým se zavázal v článku II. této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5% z odměny včetně DPH za každý případ.
2. V případě, že příkazník poruší svoji povinnost svolat kontrolní den jednou za 7 dní nebo nebude na svolaný kontrolní den příkazce pozván, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý případ.
3. V případě, že příkazník poruší svoji povinnost provést fyzickou kontrolu na stavbě alespoň 3x za týden se zápisem kontroly do stavebního deníku a fotodokumentací, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý případ.
4. V případě, že příkazník nedodrží jakékoli termíny vyplývající z této smlouvy nebo stanovené příkazcem na základě této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5% z odměny včetně DPH za každý započatý den prodlení.

5. V případě, že příkazník nesplní pokyn udělený příkazcem na základě této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5% z odměny včetně DPH za každé nesplnění pokynu.
6. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 10 dnů ode dne zániku povinnosti, kterou utvrzuje. Příkazník je povinen na výzvu příkazce uhradit dosud vzniklou část smluvní pokuty i před zánikem utvrzené povinnosti, v takovém případě je vzniklá část smluvní pokuty splatná ve lhůtě 10 dnů od doručení písemné výzvy příkazníkovi.
7. Smluvní pokuta je za účelem jejího započtení proti pohledávce příkazníka na zaplacení odměny splatná ihned po zániku utvrzené povinnosti. Úrok z prodlení vzniklý v důsledku včasného neuhrazení smluvní pokuty je za účelem jeho započtení proti pohledávce příkazníka na zaplacení odměny splatný ihned po jeho vzniku.
8. Příkazce se zavazuje při prodlení se zaplacením faktury zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.
9. Příkazce má právo na náhradu škody způsobené příkazníkem porušením jakékoli jeho povinnosti vztahující se k této smlouvě. Příkazník je tak například povinen uhradit příkazci škodu v podobě odvodu za porušení rozpočtové kázně nebo v podobě ztráty nároku na dotaci či její části, nebo je povinen uhradit škodu vzniklou v důsledku porušení platného zákona o zadávání veřejných zakázek. Vznikne-li škoda v důsledku porušení povinnosti, která je utvrzena smluvní pokutou, má příkazce právo na náhradu škody, která dohodnutou smluvní pokutu převyšuje.
10. Příkazce je oprávněn započíst svoji pohledávku, kterou má za příkazníkem, proti pohledávce příkazníka za příkazcem, a to za podmínek stanovených touto smlouvou a občanským zákoníkem. Pokud příkazník poruší některou ze svých povinností a v důsledku toho vznikne příkazci nárok na smluvní pokutu nebo nárok na náhradu vzniklé škody v podobě odvodu za porušení rozpočtové kázně nebo v podobě ztráty nároku na dotaci či její části, prohlašuje příkazník, že v takovém případě nebude považovat pohledávku příkazce za nejistou nebo neurčitou a souhlasí s tím, aby si ji příkazce započel proti nároku příkazníka na uhrazení faktury, popř. proti jiné pohledávce příkazníka za příkazcem.

Článek VI.

Zánik závazku

1. Příkazce je oprávněn příkaz kdykoli odvolat. Pouze v případě, že důvodem pro odvolání není porušení povinností vyplývajících z této smlouvy ze strany příkazníka, má příkazník právo na úhradu nákladů, které v souvislosti s plněním této smlouvy účelně vynaložil a na poměrnou část odměny přiměřenou vynaložené námaze.
2. Příkazník je oprávněn kdykoli příkaz vypovědět. Příkazník je v takovém případě povinen uhradit příkazci škodu, která mu tím vznikla, jedine, že by důvod výpovědi spočíval v porušení povinností vyplývajících z této smlouvy ze strany příkazce.

3. V případě, že v zadávacím řízení na výběr dodavatele stavby bude vybrána jako nejvhodnější nabídka příkazníka, nebo osoby s ním propojené, dohodly se smluvní strany na tom, že se tato smlouva ruší.

Článek VII.

Kontaktní osoby a doručování písemností

1. Kontaktní osoby uvedené výše jednají za smluvní strany ve všech věcech souvisejících s plněním této smlouvy, zejména podepisují zápisy z jednání smluvních stran a doklad o předání věcí. Kontaktní osoba příkazce je též oprávněna udělovat příkazníkovi pokyny.
2. Změna určení kontaktních osob nevyžaduje změnu této smlouvy. Smluvní strana je však povinna změnu kontaktní osoby bez zbytečného odkladu písemně sdělit druhé smluvní straně.
3. Kromě jiných způsobů komunikace dohodnutých mezi stranami se za účinné považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, datovou schránkou, faxem či elektronickou poštou. Pro doručování platí kontaktní údaje smluvních stran a jejich kontaktních osob nebo kontaktní údaje, které si smluvní strany po uzavření této smlouvy písemně oznámily.
4. Oznámení správně adresovaná se považují za uskutečněná v případě osobního doručování anebo doručování doporučenou poštou okamžikem doručení, v případě posílání faxem či elektronickou poštou okamžikem obdržení potvrzení o doručení od protistrany při použití stejného komunikačního kanálu.

Článek VIII.

Zveřejnění smlouvy a obchodní tajemství

1. Příkazník prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

Článek IX.

Ostatní ustanovení

1. Příkazník není oprávněn postoupit třetí straně bez souhlasu příkazce žádnou pohledávku, kterou vůči němu má a která vyplývá z této smlouvy.
2. Příkazník na sebe bere nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 občanského zákoníku.
3. Není-li v této smlouvě ujednáno jinak, vztahuje se na vztahy z ní vyplývající občanský zákoník.

Článek X.

Závěrečná ustanovení

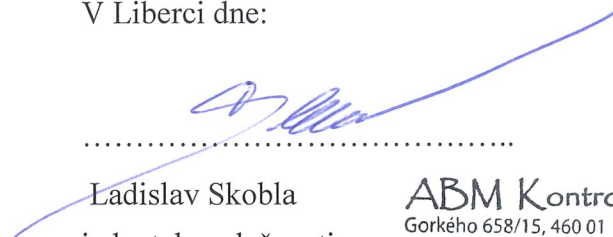
1. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemně na základě vzestupně číslovaných dodatků a to prostřednictvím osob oprávněných k uzavření této smlouvy.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, které mají platnost a závaznost originálu. Příkazce obdrží tři vyhotovení a jedno vyhotovení obdrží příkazník.
3. Tato smlouva nabývá účinnosti podpisem poslední smluvní strany.
4. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s textem této smlouvy. Smlouva byla schválena usnesením Rady Města Jablonné v Podještědí RM č. 258/2019 ze dne 4.3.2019.

V Jablonném v Podještědí dne: 4.3.2019

V.Z. 
.....

Jiří Rýdl
starosta města

V Liberci dne:


.....
Ladislav Skobla
jednatel společnosti

ABM Kontrol s.r.o.
Gorkého 658/15, 460 01 Liberec 1
IČO: 061 97 035
info@abmkontrol.cz