

27/5/17

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

číslo Příkazce:
číslo Příkazníka: 01-Úv-3510-6363/17

na výkon činnosti:

„ÚVALY SPLAŠKOVÁ KANALIZACE - II. ETAPA - ROZŠÍŘENÍ“ ADMINISTRACE ŽÁDOSTI O DOTACI VŮČI MZE, VÝKON FUNKCE ODBORNÉHO TECHNICKÉHO DOZORU, ČINNOST KOORDINÁTORA BOZP

uzavřená dle Hlavy II, Díl 5, Oddíl 1§ 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
v platném znění

I. Smluvní strany

1.1 Příkazce:

Město Úvaly

se sídlem: Pražská 276, 250 82 Úvaly

Zastoupená ve věcech smluvních: Mgr. Petr Borecký – starosta města
Zastoupená ve věcech technických: Bc. Petr Matura
IČ: 00240931
DIČ: CZ00240931
Bankovní spojení: 9005-1524201/0100

(dále jen „Příkazce“)

1.2 Příkazník:

Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s

se sídlem: Nábřežní 4/90, 150 56 Praha 5 – Smíchov

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 1930

Zastoupený ve věcech smluvních: Ing. Šárka Balšánková, místopředsedkyně představenstva
Ing. Jiří Frýba, člen představenstva
Zastoupený ve věcech technických: Ing. Ivo Kokrment, Mgr. Adéla Brodecká
IČ: 47116901
DIČ: CZ47116901
Bankovní spojení: 19-1583390227/0100, Komerční banka Praha 5

(dále jen „Příkazník“)

II. Předmět plnění:

2.1 Předmětem plnění jsou služby s názvem:

Úvaly splašková kanalizace - II. etapa - rozšíření“ – Administrace žádosti o dotaci vůči poskytovateli dotace z dotačního programu Ministerstva zemědělství (dále jen „MZe“), výkon funkce odborného technického dozoru, činnost koordinátora BOZP

2.2 Příkazník se pro Příkazce zavazuje zabezpečit následující činnosti:

Plnění služeb bude zahrnovat následující činnosti v níže uvedených fázích plnění:

A. Činnost administrátora dotace vůči MZe

A.1 Činnosti ve fázi přípravy pro poskytnutí dotace z MZe

- 1) Kompletace a předložení veškerých dokladů k evidenci a registraci akce dle Pravidel MZe, zejména
 - zpracování Finančního projektu
 - zpracování formulářů dle vyhl. MZe č. 560/2006
 - zpracování odborného stanoviska osoby, která bude vykonávat inženýrskou činnost a která disponuje autorizací v oboru vodní hospodářství
- 2) Zastupování investora (žadatele) na případných jednáních s pracovníky MZe za účelem uzavření smlouvy o podpoře.

A.2 Činnosti v průběhu realizace projektu

- 1) Zastupování příjemce podpory při jednáních s MZe, zejména příslušným manažerem projektu, komunikace a vedení realizace projektu,
- 2) Administrace financování projektu, zejména:
 - převzetí faktur schválených technickým dozorem stavby a objednatelem, jejich zadání systému MZe,
 - příprava žádostí o jednotlivé platby a proplacení dotace,
 - předávání bankovních výpisů k uhrazeným fakturám na MZe,
 - zpracování finančního harmonogramu plnění a jeho aktualizace v průběhu realizace,
- 3) Dohled nad realizací a financováním projektu, sledování financování stavby ve vztahu k čerpání alokovaných zdrojů,
- 4) Spolupráce s investorem (žadatelem) při projednávání změn projektu s MZe a projednávání a schvalování změnových listů, administrace případných změnových listů, administrace případných víceprací a méněprací,
- 5) Kontrola nad plněním závazných monitorovacích ukazatelů,
- 6) Účast při kontrolách a auditech na místě pracovníky MZe, MF resp. Finančního úřadu, případně dalších oprávněných úřadů.
- 7) zajištění veškerých možných úkonů v rámci plnění dle článku B.2 této smlouvy tak, aby byly dodrženy veškeré podmínky dotačního fondu pro plné vyplacení dotace

A.3 Činnosti ve fázi Závěrečného vyhodnocení projektu

- 1) Zpracování nebo zajištění dokladů požadovaných k Závěrečnému vyhodnocení projektu v rozsahu příslušné přílohy Pravidel MZe
- 2) Zpracování Vyhodnocení monitorovacích a smluvních ukazatelů
- 3) Kompletace a předání dokladů na MZe

A.4 Činnost ve fázi udržitelnosti projektu

- 1) Zpracování a administrace monitorovacích zpráv včetně nutných příloh - aktuální formulář po dobu udržitelnosti projektu
- 2) Účast při kontrolách a auditech na místě pracovníky MZe, MF resp. Finančního úřadu, případně dalších oprávněných úřadů

B. Výkon funkce odborného technického dozoru

B.1 Výkon funkce odborného technického dozoru před zahájením stavby

- 1) Mobilizovat pracovní tým a zprovoznit kancelář v místě provádění stavby

- 2) Seznámit se s veškerou projektovou dokumentací stavby v případě zjištěných nedostatků této dokumentace předat Příkazci neprodleně písemné stanovisko s odůvodněním svých tvrzení
- 3) Seznámit se důkladně s nabídkou stavebního zhotovitele a smlouvou o dílo a všemi souvisejícími dokumenty, relevantními pro výkon předmětu plnění, podmínkami stavebních a dalších navazujících povolení, předpisy MZe, zpracovanou žádostí o podporu a dalšími podmínkami dotace v aktuálním znění
- 4) Organizovat jednání Příkazce, stavebního zhotovitele a projektanta, která mají za cíl získat potřebná povolení a souhlasy před zahájením stavebních prací, pokud budou třeba.
- 5) Ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajistit písemně informování dotčených orgánů státní správy, ostatních dotčených organizací, event. jiných dotčených subjektů o zahájení realizace Projektu, o časovém harmonogramu Projektu, konání kontrolních dnů stavby vč. kontaktů na jednotlivé kompetentní osoby stavby.

B.2 Výkon funkce odborného technického dozoru v průběhu provádění stavby

- 1) Součinnost a spolupráce s projektantem díla
- 2) Výkon technického dozoru investora, a to zejména:
 - protokolární předání staveniště (pracoviště) a jejich částí vybranému zhotoviteli díla,
 - kontrola a přebírání prováděných prací z hlediska jejich kvality a úplnosti, zejména těch prací a dodávek, které budou zakryty, zabudovány nebo se stanou dalším postupem prací nepřístupnými,
 - svolávání a organizace pravidelných kontrolních dnů dle požadavku, Příkazce, MZe a dle průběhu výstavby včetně zajištění provádění zápisů z kontrolních dnů,
 - pořizování fotodokumentace stavby a přilehlého okolí,
 - kontrola dodržování požárních předpisů u stavebního zhotovitele, kontrolovat dodržování systému řízení jakosti a řízení z hlediska ochrany životního prostředí, kontrolovat provoz na staveništi včetně skladování ve vyhrazených prostorách, využívání hygienických zařízení a kontrola udržování čistoty a pořádku,
 - kontrola koordinace postupů jednotlivých profesí,
 - kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s dohodou o ceně dodávky a požadavků dotačního fondu MZe
 - kontrola postupu při dosahování fyzických a finančních indikátorů, které jsou definovány v monitorovacích listech,
 - kontrola dodržování podmínek uvedených ve stavebním povolení a ve vyjádřeních dotčených orgánů státní správy,
 - kontrola souladu prováděných prací dle projektové dokumentace,
 - kontrola dodržování technologických postupů a závazných předpisů,
 - po odsouhlasení investorem potvrzování doplňků a nutných změn projektové dokumentace, které nezvyšují cenu dodávky, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby, operativní řešení zjištěných nejasností,
 - spolupráce s pracovníky projektanta, kteří provádějí autorský dozor, zejména pokud jde o soulad prací a dodávek s projektovou dokumentací,
 - spolupráce s pracovníky projektanta a stavebního zhotovitele při řešení závad v realizační dokumentaci, které vyplnou až v průběhu realizace stavby,
 - kontrola stavebního zhotovitele, zda vykonává předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrola výsledků těchto zkoušek, vyžadování dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly apod.) a jejich předání příkazci,
 - kontrola řádného vedení stavebního a montážního deníku,

- spolupráce s pracovníky stavebního zhotovitele při odvrácení nebo omezení škod v případě ohrožení stavby živelnými událostmi,
 - hlášení archeologických nálezů,
 - kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a smlouvy o dílo, upozorňování stavebního zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatňování majetkových sankcí,
 - zajištění a účast při individuálních a komplexních zkouškách,
 - kontrola vyklizení staveniště stavebním zhotovitelem,
 - koordinace prací a dodávek
- 3) Kontrola sestavování a průběžné aktualizace harmonogramu výstavby díla včetně kontroly souladu termínu harmonogramu stavebních prací s vyplacením dotace dle požadavku MZe
 - 4) Kontrola správnosti vystavených faktur dle smlouvy o dílo na zhotovitele stavebních prací a jejich předání k úhradě investorovi,
 - 5) Kontrola zpracování provozních předpisů a dokumentace skutečného provedení díla
 - 6) Příprava a zajištění přejímacích řízení jednotlivých etap a dokončené stavby
 - 7) Zpracování závěrečné zprávy o průběhu výstavby

B.3 Výkon funkce odborného technického dozoru po dokončení stavby

- 1) Příprava a kompletace dokladů přikládaných k návrhu na uvedení díla do trvalého provozu
- 2) Příprava a kompletace dokladů se zhotovitelem stavby pro kolaudační řízení
- 3) Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přejímkách díla v dohodnutých termínech
- 4) Účast na jednáních o uvedení díla do trvalého provozu
- 5) Účast na jednáních ve věci kolaudačního řízení
- 6) Zabezpečení převzetí dokončeného díla k provozování.
- 7) spolupráce při odstraňování reklamací v průběhu záruční lhůty včetně zpracování reklamačního listu po upozornění příkazce na zjevné vady a nedodělky dle smlouvy o dílo na zhotovitele stavebních prací

C. Činnost koordinátora BOZP

C.1 Činnost koordinátora BOZP před zahájením stavby

- 1) Předat mandantovi přehled právních předpisů BOZP vztahujících se k jednotlivým Projektům,
- 2) Předat mandantovi informace o všech možných rizicích a další potřebné podklady,
- 3) Předat Zhotovitelům stavby (jsou-li známi) informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích, které se dotýkají všech činností na stavbě,
- 4) Zpracování plánu BOZP dle § 15, odst. 2, zákona č. 309/2006 Sb.,
- 5) Zajistit, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu Projektů a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění BOZP. Zajistit odsouhlasení tohoto plánu a podepsání všemi zhotoviteli (pokud jsou v době zpracování plánu známi).

C.2 Činnost koordinátora BOZP v průběhu provádění stavby

- 1) Kontrola pracoviště se zaměřením na dodržování BOZP,
- 2) Svolávání a řízení kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP za účasti všech zhotovitelů stavby a příkazce,

- 3) Kontrola zhotovitelů, zda dodržují plán BOZP a projednávání přijetí opatření k zjištěným nedostatkům,
- 4) Provádění zápisů z kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi a navrhovaných opatření vedoucích k odstranění nedostatků.
- 5) Sledování dodržování plánu BOZP a jejich aktualizace plánu BOZP v průběhu výstavby na základě zjištěných aktualizací,
- 6) kontrola zabezpečení staveniště proti vniknutí nepovolaných osob,
- 7) Podávání oznámení o zahájení prací oblastnímu inspektorátu práce (na základě plné moci vystavené mandantem).

2.3 Příkazce předá Příkazníkovi kompletní podklady nutné pro výkon jeho činnosti.

2.4 Příkazník je povinen plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností. Je povinen při tom použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí a zájmy Příkazce.

2.5 Příkazník nese odpovědnost za správné a včasné provedení sjednaných činností a úkolů dle smlouvy. Příkazník je při plnění smlouvy povinen upozornit Příkazce na zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm Příkazce bude i přes upozornění trvat.

2.6 Příkazník je povinen přenechat Příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti.

III. Čas a místo plnění:

3.1 Předpokládaný termín zahájení činnosti je po podpisu smlouvy.

3.2 Místem plnění je sídlo Příkazce včetně katastru města Úvaly a sídlo Příkazníka.

IV. Odměna Příkazníka a platební podmínky:

4.1 Za vykonání činností Příkazníka dle čl. II, odst. 2.2 této Smlouvy se Příkazce zavazuje zaplatit Příkazníkovi odměnu, a to v celkové výši 618 000,-Kč bez DPH.

Cena dílčích plnění Příkazníka dle čl. II., odst. 2.2 činí:

Položka dílčího plnění	Cena bez DPH (Kč)
A. Činnost administrátora vůči Mze	93 000,-
A.1 Činnosti ve fázi přípravy pro poskytnutí dotace z MZe	12 000,-
A.2 Činnosti v průběhu realizace projektu	66 000,-
A.3 Činnosti ve fázi Závěrečného vyhodnocení projektu	10 000,-
A.4 Činnost ve fázi udržitelnosti projektu	5 000,-
B. Výkon funkce odborného technického dozoru	485 000,-
B.1 Před zahájením stavby	35 000,-
B.2 V průběhu provádění stavby	420 000,-
B.3 Po dokončení stavby	30 000,-
C. Činnost koordinátora BOZP	40 000,-
C.1 Před zahájením stavby	10 000,-
C.2 V průběhu provádění stavby	30 000,-
CELKEM bez DPH	618 000,-
DPH 21%	129 780,-
CELKEM vč. DPH	747 780,-

Příkazce se zavazuje uhradit Příkazníkovi sjednanou odměnu na základě platebních dokladů vystavených Příkazníkem následovně:

- po dokončení činností dle odst. 2.2 bodů A.1, B.1 a C.1, bude Příkazník fakturovat částku ve výši 57 000,- Kč (bez DPH),
 - činnosti dle odst. 2.2 bodů A.2, B.2 a C.2 bude Příkazník fakturovat měsíčně, ve výši alikvotní částky z ceny plnění
 - po dokončení činností dle odst. 2.2 bodů A.3 a B.3 bude Příkazník fakturovat částku ve výši 40 000,- Kč (bez DPH),
 - po dokončení činností dle odst. 2.2 bodů A.4, bude Příkazník fakturovat částku ve výši 5 000,- Kč bez DPH
- 4.2 Podkladem pro zaplacení sjednané odměny jsou faktury vystavené Příkazníkem, které budou obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů. K fakturovaným částkám bude připočtena DPH v zákonné výši.
- 4.3 Splatnost faktury je 21 dní ode dne doručení Příkazci, přičemž pokud Příkazce neprokáže jiné datum doručení, považuje se faktura za doručenu 3. den po jejím odeslání.
- 4.4 Odmítnout úhradu faktury má Příkazce právo ve lhůtě splatnosti pouze v případě, že fakturované práce nebyly provedeny nebo faktura neobsahuje předepsané náležitosti daňového dokladu.
- 4.5 Odměna rovněž kryje veškeré náklady spojené s činností Příkazníka podle této smlouvy.
- 4.6 Dojde-li v průběhu plnění k zániku příkazu ze strany Příkazce nebo po vzájemné dohodě obou smluvních stran, nebo pokud z důvodu okolností neležících na straně Příkazníka nebude možno příslušnou část plnění dokončit, má Příkazník právo fakturovat přiměřenou část odměny dle bodu 4.1, vypočtenou poměrem mezi rozsahem jím skutečně obstarané části záležitosti a jejím rozsahem sjednaným touto smlouvou.

V. Doba trvání příkazu

- 5.1 Zahájení činnosti Příkazníka – ihned po obdržení výzvy Příkazce k zahájení činnosti dle smlouvy. Služby k bodům A., B. a C. budou zahájeny samostatně dle čl. 2 odst. 2. Na činnost administrátora vůči MZe, TDI a BOZP bude samostatná písemná výzva objednatele k zahájení prací. V případě zahájení prací bez písemné výzvy objednatele, nebudou takové práce zhotoviteli proplaceny.
- 5.2 Pokud příkazník neobdrží písemnou výzvu Příkazce dle odstavce 5.1. výše nejpozději do 31. prosince 2018, pak tato Smlouva automaticky zanikne bez jakýchkoliv nároků příkazníka vůči Příkazci.
- 5.3 Ukončení činností Příkazníka:
- Ukončení jednotlivých dílčích plnění:
 - dokončení činností dle odst. 2.2 bodů A.1, B.1 a C.1 do 30. 6. 2017
 - dokončení činností dle odst. 2.2 bodů A.2, B.2 a C.2 do 31. 12. 2017
 - dokončení činností dle odst. 2.2 bodů A.3, B.3 do 30. 6. 2018
 - dokončení činnosti dle odst. 2.2 bodu A.4 – po celou dobu udržitelnosti projektu
- 5.4 Příkazník provede svou činnost podle požadavků a potřeb Příkazce při zohlednění termínů vyplývajících z obecně platných předpisů a Pravidel MZe.
- 5.5 Příkazce se zavazuje akceptovat písemnou výzvu Příkazníka k zastavení nebo přerušení jeho činnosti v případě, že poskytovatel finanční podpory (MZe) nebude akceptovat projekt k finanční podpoře nebo neschválí jeho financování z jakýchkoliv důvodů.
- 5.6 Závazek zřízený touto smlouvou může být písemně vypovězen kteroukoli ze stran s jednoměsíční výpovědní dobou, která počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž bude výpověď doručena druhé straně. Bezodkladně po doručení výpovědi je Příkazník povinen zařídit vše, co nesnese odkladu a sdělit Příkazci veškerá další opatření, která je třeba učinit k zabránění vzniku případných škod na straně Příkazce.

VI. Součinnost Příkazce a Příkazníka

- 6.1 Příkazce předá Příkazníkovi jako podklad pro plnění této smlouvy podklady, týkající se předmětu plnění, které vznikly do termínu uzavření této smlouvy a další podklady a dokumenty, které nezajišťuje Příkazník, a to v termínech, které jsou nezbytné pro plnění závazku.
- 6.2 Příkazce bude na vyžádání Příkazníka poskytovat součinnost a včas vydávat potřebné dokumenty a činit rozhodnutí nezbytná pro plnění závazku Příkazníka.
- 6.3 Příkazce odpovídá za důsledky toho, že nesplnil ujednání dle bodu 5.1. a 5.2. nebo že neseznámil Příkazníka s důležitými okolnostmi vztahujícími se k předmětu plnění závazku.
- 6.4 Příkazník bude průběžně informovat Příkazce o postupu plnění závazku. Tato forma bude zajišťována zvaním zástupců Příkazce na všechna závažná jednání a zasláním všech závažných dokumentů Příkazci k informaci, posouzení, případně schválení, rozhodnutí či potvrzení.
- 6.5 Do záležitostí a pravomocí, vymezených Příkazníkovi touto smlouvou nebude Příkazce zasahovat bez vědomí Příkazníka.
- 6.6 Smluvní strany souhlasí s uveřejněním smlouvy v registru smluv v souladu se zákonem 340/2015 Sb. a výslovně identifikují takové informace, které nemohou být poskytnuty podle zákona o registru 106/1999 Sb., tj. tu část smlouvy, která podléhá režimu obchodního tajemství.

VII. Povinnost mlčenlivosti

Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o údajích, tvořících obchodní tajemství Příkazce a zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno či zájmy Příkazce. Dále se Příkazník zavazuje nevyužít údajů, získaných od Příkazce ani těch, o nichž se dozvěděl v důsledku jeho vztahu k Příkazci založeného touto smlouvou, pro sebe či pro jiného ani neumožnit jejich využití třetím osobám jinak, než za účelem řádného plnění ze závazku, zřízeného touto smlouvou. Tyto povinnosti trvají i po skončení účinnosti této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.

VIII. Další ujednání:

- 8.1 Příkazník je oprávněn pověřovat dílčími pracovními úkoly ostatní pracovníky Příkazníka.
- 8.2 Příkazník je povinen na žádost Příkazce poskytnout jemu, popř. jiným osobám, které Příkazce určí, veškeré dokumenty a informace týkající se plnění této Smlouvy.
- 8.3 Nastanou-li některé ze stran okolnosti bránící řádnému plnění ze závazku zřízeného touto Smlouvou, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.

IX. Závěrečná ustanovení:

- 8.4 Smluvní strany podpisem této Smlouvy vylučují, že se při právním styku mezi Smluvními stranami přihlíží k obchodním zvykostem, které tak nemají přednost před ustanoveními zákona dle ustanovení § 558 odstavce 2 občanského zákoníku. Smluvní strany se dále dohodly, že možnost zhojení nedostatku písemné formy právního jednání se vylučuje, a že neplatnost právního jednání, pro nějž si smluvní strany sjednaly písemnou formu, lze namítnout kdykoliv, tedy že mezi Smluvními stranami neplatí ustanovení § 582 odstavce 1 první věta a odstavce 2 občanského zákoníku.
- 8.5 Práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající a ve smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a s obsahem smlouvy souvisejících předpisů. Pokud by bylo jedno z výše uvedených ustanovení zcela nebo zčásti právně neúčinné, zůstává tím nedotčena právní účinnost ostatních ustanovení. Totéž platí i pro případ smluvní mezery.
- 8.6 Strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů tímto výslovně souhlasí se zveřejněním veškerých náležitostí a podmínek této smlouvy a/nebo souvisejících dokumentů a informací, včetně zveřejnění této smlouvy jako celku, v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek, a to i prostřednictvím dálkového přístupu, zejména na webových stránkách města.
- 8.7 Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě vzestupně číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran. Žádné úkony či jednání ze strany jedné smluvní strany nelze považovat za příslib uzavření smlouvy nebo dodatku k této smlouvě. V souladu s ustanovením § 1740 odstavce 3 občanského zákoníku smluvní strany nepřipouští

přijetí návrhu na uzavření smlouvy s dodatkem nebo odchylkou, čímž druhá smluvní strana podpisem smlouvy souhlasí. Smluvní strany se dále dohodly, že možnost zhojení nedostatku písemné formy právního jednání se vylučuje, a že neplatnost právního jednání, pro něž si smluvní strany sjednaly písemnou formu, lze namítnout kdykoliv, tedy že mezi smluvními stranami neplatí ustanovení § 582 odstavce 1 první věta a odstavce 2 občanského zákoníku. Současně je zde platná podmínka, že smlouvu a dodatky smlouvy musí odsouhlasit orgán města, který schválil tuto smlouvu, jinak je takové ujednání (smlouva či dodatek) podle zákona o obcích absolutně neplatné.

- 8.8 Příkazník dále prohlašuje, že bere na vědomí skutečnost, že příkazce ve smyslu § 5 odst. 2 písm. b) zákona 101/2000 Sb. zpracovává a shromažďuje osobní údaje prodávajícího za účelem realizace této smlouvy, a výslovně souhlasí s tím, aby příkazce ve smyslu § 11 zákona 101/2000 Sb. shromáždil a zpracoval o něm údaje v souvislosti s touto uzavíranou smlouvou. Tyto osobní údaje nebudou příkazcem jiným způsobem využívány ani evidovány, pokud tak nestanoví zákon.
- 8.9 Smluvní strany souhlasí s tím, že text smlouvy je veřejně přístupnou listinou ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že město jako povinný subjekt má povinnost na žádost poskytnout informace o tomto smluvním vztahu včetně poskytnutí kopie smlouvy. Při poskytnutí informace bude postupováno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.10 Příkazník výslovně prohlašuje, že souhlasí s odesláním finančních transakcí vyplývajících z této smlouvy na transparentní účet města jako příkazce a je seznámen, že bankovní ústav může na takovém účtu zveřejnit. Na transparentních účtech jsou zveřejněny nejméně tyto informace: - zaúčtovaná částka a měna, datum připsání platby na účet, - popis platby, - název a číslo účtu plátce, - zpráva pro příjemce, - variabilní, - konstantní, - specifický symbol, a i další text byl-li plátcem uveden jakož i text uvedený smluvní stranou k identifikaci platby směrem k veřejnosti.
- 8.11 Smluvní strany výslovně potvrzují, že nejsou slabší stranou ve smyslu § 433 a § 1798 a.n. občanského zákoníku, základní podmínky této smlouvy jsou výsledkem jednání stran a každá ze stran měla příležitost ovlivnit obsah této smlouvy.
- 8.12 Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
- 8.13 Uzavření této smlouvy schválila rada Města Úvaly usnesením č. R-54/2017 ze dne 7.2.2017 a pověřilo starostu města k jejímu podpisu.
- 8.14 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou za schválení radou města Úvaly.
- 8.15 Tato smlouva je vyhotovena v 4 stejnopisech s platností originálu, z nichž tři vyhotovení obdrží příkazce a jedno vyhotovení obdrží příkazník po podpisu této smlouvy.
- 8.16 Podle ust. § 3 odst. 2 písm. l) zákona 340/2015 Sb. o registru smluv, město Úvaly mají výjimku z povinnosti uveřejňování smluv v registru smluv; smluvní strany sjednaly, že pokud druhá smluvní strana spadá do výčtu orgánů a organizací, jejichž smlouvy se zveřejňují, tak má tato smluvní strana povinnost smlouvu v registru smluv zveřejnit ve lhůtách stanovených zákonem, pod sankcí všech právních důsledků plynoucích ze zákona.
- 8.17 Smluvní strany po přečtení této smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, což stvrzují svými podpisy.

V ÚVALECH dne 1.3.2017

Příkazce



V Praze dne 16. 2. 2017

Příkazník Ing. Šárka Balšánková
místopředsedkyně představenstva

Ing. Jiří Frýba
člen představenstva