

VZOR - Příkazní smlouva č.

podle § 2430 a následujících z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

1. Smluvní strany

Město Šumperk

se sídlem: nám. Míru 1, 787 01 Šumperk

IČO: 00303461

DIČ: CZ00303461

Zastoupené:

ve věcech smluvních: **Mgr. Tomášem Spurným**, 2. místostarostou

ve věcech technických: **Ing. Pavlem Volfem**, vedoucím odboru strategického rozvoje,
územního plánování a investic

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., pobočka Šumperk

číslo účtu: 27-1905609309/0800

tel: 583 388 311

e-mail: posta@sumperk.cz

(dále jen **příkazce**)

na straně jedné

a

.....
se sídlem:

IČO:

DIČ:

Zastoupené:

ve věcech smluvních:

ve věcech technických:

bankovní spojení:

číslo účtu:

tel:

e-mail:

(dále jen **příkazník**)

2. Úvodní ustanovení

2.1. V příkazní smlouvě jsou sjednány podmínky a postupy, nezbytné pro administraci zadávacího řízení na veřejnou zakázku podle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) tak, aby příkazce jako veřejný zadavatel neporušil citovaný zákon.

2.2. Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která je předmětem této smlouvy

Název veřejné zakázky: **„Přestupní terminál Šumperk“**

Druh veřejné zakázky: **veřejná zakázka na stavební práce**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **116 000 000 Kč bez DPH**

Forma zadávacího řízení: **otevřené podlimitní řízení**

3. Předmět smlouvy

- 3.1. Touto smlouvou se příkazce zavazuje, že pro příkazníka na jeho účet zajistí za úplatu níže uvedené právní úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou úplatu.
- 3.2. Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede a zajistí přípravu a průběh veřejné zakázky „**Přestupní terminál Šumperk**“ dle dokumentace pro provádění stavby zpracované společností Cetr CZ s.r.o., Mazalova 57/2, 787 01 Šumperk zadávané v otevřeném řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) včetně prováděcích právních předpisů v následujícím rozsahu:
- Převzetí specifikace předmětu veřejné zakázky – projektovou dokumentaci stavby a výkaz výměr
 - Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně
 - o Požadavky na kvalifikaci dodavatelů
 - o Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
 - o Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
 - o Obchodní podmínky
 - o Příloha k zadávací dokumentaci
 - vzor Čestného prohlášení účastníka zadávacího řízení o splnění základní a profesní způsobilosti a splnění technické kvalifikace
 - Návrh smlouvy o dílo
 - Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem, s TDI a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
 - Zpracování harmonogramu zadávacího řízení
 - Zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení
 - Zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, koordinace zveřejnění zadávací dokumentace, včetně kontroly zveřejnění všech částí zadávací dokumentace na profilu zadavatele
 - Průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona o veřejných zakázkách, popř. dle pravidel poskytovatele dotace,
 - Zpracování vysvětlení a případných změn k zadávací dokumentaci a koordinace jejich zveřejnění
 - Ve spolupráci s příkazcem zajištění rozeslání vysvětlení vzešlých z případné prohlídky místa plnění,
 - Zabezpečení celého průběhu přijímání obálek s nabídkami, vystavení potvrzení o převzetí nabídky a včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek)
 - Vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání obálek s nabídkami
 - Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami
 - Příprava podkladů pro komisi pro posouzení a hodnocení nabídek
 - Kontrola splnění kvalifikace vybraného dodavatele včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace
 - Příprava prohlášení o střetu zájmů členů /případně náhradníků/ komise a zabezpečení jeho podpisu
 - Zpracování protokolů z jednání komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
 - Zabezpečení písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů komise
 - Vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení uchazečů z další účasti na zakázce,
 - Oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení uchazečů.

- Vypracování žádosti o předložení dokladů před podpisem smlouvy od vybraného dodavatele a jejich posouzení
 - Připravení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a předání příkazci k podpisu
 - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
 - Zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, včetně vyplnění a zveřejnění formuláře Oznámení o zadání zakázky, včetně příloh
 - Zpracování písemné Zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
 - Kompletace a předání archivní dokumentace o zadávacím řízení v jednom vyhotovení (originál).
- 3.3. Příkazník se dále zavazuje k:
- provedení kontroly úplnosti a formální správnosti navrženého postupu realizace zadávacího řízení,
 - přijímání, odesílání a koordinaci zveřejňování všech dokumentů souvisejících s průběhem zadávacího řízení dle zákona, demonstrativně neuvedených v bodě 3.2. této smlouvy,
 - realizaci veškerých dalších úkonů, přípravě, přijímání a odesílání veškerých dalších podkladů a organizaci veškeré další činnosti, demonstrativně neuvedených v tomto článku 3. Předmět smlouvy, vyplývajících z platného znění zákona o zadávání veřejných zakázek.
- 3.4. Příkazník se dále zavazuje k vypracování podkladů nezbytných pro řešení případných námitek účastníků/dodavatelů, a to zejména:
- Zpracování doporučení o vypořádání námitek pro zadavatele,
 - Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách,
 - Souvisejících změn zadávací dokumentace
 - Zajištění řádného ukončení výběrového řízení po rozhodnutí o námitkách.
- 3.5. Příkazník se rovněž zavazuje, že na základě pokynu příkazce vypracuje i podklady a stanoviska pro řešení případných řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v souvislosti s předmětným zadávacím řízením, a to zejména:
- Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - Zajištění úkonů vyplývajících z rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu dodavatele

Pro provedení těchto úkonů, které nejsou obsaženy v odměně podle této smlouvy, sjednávají obě smluvní strany hodinovou sazbu ve výši 1 000,- Kč/hod bez DPH s tím, že celková cena za kompletní provedení úkonů spojených s řízením na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nepřekročí částku 8.000,- Kč bez DPH.

- 3.6. Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je dále povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně jeho rozeslání všem dotčeným dodavatelům a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.
- 3.7. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o zadávacím řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.

4. Čestné prohlášení příkazníka

- 4.1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů příkazníka nebo osob, které se za příkazníka zadávacího řízení účastní, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník

současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

5. Čas plnění

- 5.1. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu této smlouvy. Do 14 dnů od podpisu smlouvy bude zpracován návrh zadávací dokumentace ve spolupráci s TDI. Návrh bude projednán s příkazcem a konečné znění příkazce předloženo Radě města k odsouhlasení. V následujícím týdnu po jednání Rady města bude zveřejněno Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a zveřejněna veřejná zakázka na profilu zadavatele. Další termíny se odvíjí dle zákona 134/2016 Sb.
- 5.2. Uvedené termíny jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám (rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, rozhodnutí o výběru dodavatele apod.). Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu dodavatele(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- 5.3. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den podpisu smlouvy mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem, předáním kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci nebo Rozhodnutím příkazce o zrušení zakázky.

6. Odměna příkazníka (cena)

- 6.1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
- 6.2. Odměna je stanovena ve výši:
Cena bez DPH: , - Kč
DPH 21 %: , - Kč
Cena včetně DPH: , - Kč

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).
- 6.3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
- 6.4. Cena obsahuje zejména:
 - náklady spojené s telefonickou komunikací, poštovním apod.,
 - náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
 - náklady na cestovné,
 - mzdové náklady zaměstnanců příkazníka,
 - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
 - náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.

7. Fakturace a platební podmínky

- 7.1 Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:

- a) první fakturu vystaví příkazník po zveřejnění veřejné zakázky, a to ve výši 60% odměny stanovené v bodě 6. 2. smlouvy tedy,- Kč bez DPH,
- b) konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů) a po uzavření smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby. Výše konečné faktury činí 40% odměny stanovené v bodě 6. 2. smlouvy tedy,- Kč bez DPH.
- K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění (nyní 21 %).

- 7.2. Příkazce neposkytuje žádné zálohy.
- 7.3. Faktura vystavená příkazníkem musí mít náležitosti daňového dokladu a formou a obsahem musí odpovídat zákonu č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákonu č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
- 7.4. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
- 7.5. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
- 7.6. Faktura bude doručena jedním z těchto způsobů:
- osobně
- poštou na uvedenou adresu
Každá faktura příkazníka za provedení části nebo celého předmětu díla musí být před jejím podáním příkazci k úhradě předložena příkazci prostřednictvím elektronické pošty (e-mail) ke kontrole a schválení.
- 7.7. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
a) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15% ze sjednané odměny.
b) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30% ze sjednané odměny.
- 7.8. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 50% ze sjednané odměny,
b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 70% ze sjednané odměny,
c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90% ze sjednané odměny.

8. Odpovědnost příkazníka, mlčenlivost a záruka

- 8.1. Příkazník se zavazuje a současně je povinen nahradit škodu, která vznikne příkazci (zadavateli) nebo třetí osobě v důsledku porušení zákonné nebo smluvní povinnosti příkazníka v souvislosti s jeho činností dle této příkazní smlouvy.
- 8.2. Příkazník v plném rozsahu ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením jeho povinností (zejména náklady na zabezpečení nápravných

opatření) a je povinen uhradit příkazci sám nebo prostřednictvím svého pojistitele veškerou vzniklou finanční škodu. Jde o škody vzniklé při výkonu práv a povinností zadavatele veřejné zakázky dle čl. 3 této Smlouvy, včetně škod souvisejících s případným krácením dotačních prostředků ke spolufinancování předmětné veřejné zakázky při nesprávném postupu v zadávacím řízení.

- 8.3. Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou s, č. pojistné smlouvy ze dne na odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s odbornou činností pojistníka (pojištění profesní odpovědnosti) do výše min. 2,5 mil. Kč. Doklad o pojištění je příkazník povinen předložit příkazci před podpisem této smlouvy.
- 8.4. Náklady na pojištění nese příkazník ze svého.
- 8.5. Příkazník se zavazuje, že bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v souvislosti s výkonem činnosti podle této smlouvy dozví, a že tyto skutečnosti a informace nevyužije ve svůj prospěch či prospěch třetích osob. Tento závazek trvá bez časového omezení i po zániku této smlouvy, pokud příkazník nezbaví příkazce částečně nebo zcela této povinnosti mlčenlivosti.
- 8.6. Příkazník odpovídá za to, že předmět této smlouvy bude zhotovený podle uzavřené smlouvy, že po dobu záruky bude mít vlastnosti dojednané v této smlouvě.
- 8.7. Záruční doba se sjednává po dobu **24 měsíců** po uskutečnění předmětu této smlouvy. Po tuto dobu má příkazce právo požadovat bezplatné odstranění zjištěných vad u provedených činností dle této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Bezplatným odstraněním vady se rozumí přepracování nebo úprava provedených činností dle této smlouvy. Příkazník se zavazuje spolupracovat v případě řešení reklamací a záručních oprav po celou dobu trvání záruční doby.
- 8.8. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce či nesprávných příkazů ze strany příkazce.

9. Povinnost náhrady škody a majetkové sankce

- 9.1. Příkazník odpovídá příkazci za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení dobrých mravů, zákonných nebo smluvních povinností, a to zejména podle § 2909 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a je povinen škodu takto vzniklou nahradit příkazci.
- 9.2. Příkazník je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 2.500,- Kč za každé porušení svých smluvních povinností.
- 9.3. Uplatněním smluvní pokuty není dotčen nárok příkazce na náhradu škody podle odst. 9.1.
- 9.4. Pokud bude příkazce v prodlení s úhradou faktury proti sjednanému termínu je povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

10. Dokumentace pro zadání veřejné zakázky

- 10.1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení (sjednané datum uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení) technickou část zadávací dokumentace. Na tomto předání je závislé splnění všech

následných termínů.

- 10.2. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace (zejména soupisu požadovaných prací, služeb a dodávek).
- 10.3. Příkazník provede kontrolu technické části dokumentace z pohledu vyhovění požadavků zákona a souvisejících předpisů, zejména vyhlášky č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Na případné vady upozorní příkazce.
- 10.4. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou dodavatelé vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace nebo zpracovatele soupisu stavebních prací) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících informací k zadávacím podmínkám všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce, pokud prodlení nebylo způsobeno zároveň postupem příkazníka.
- 10.5. Příkazce bere na vědomí, že případné doplňující informace k zadávacím podmínkám (zejména změny zadávací dokumentace) mají za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

11. Profil zadavatele

- 11.1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně).
- 11.2. Povinností příkazce je na základě písemné výzvy příkazníka zabezpečit včas a řádně uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele. Prodlení či vady v uveřejňování na profilu zadavatele jdou k tíži příkazce a příkazník za ně ani za jejich důsledky nenese žádnou odpovědnost. Příkazník je však povinen upozornit příkazce na povinnost uveřejnit určitý dokument na profilu zadavatele a zaslat mu text předmětného dokumentu ke zveřejnění v elektronické podobě ve formátu MS WORD, MS EXCEL nebo PDF. Příkazce odpovídá za včasnost a řádnost uveřejnění.
- 11.3. Příkazce je povinen o každém zveřejnění dokumentu na profilu zadavatele písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou), a to ve lhůtě do jednoho pracovního dne ode dne uveřejnění dokumentu na profilu zadavatele. To samé platí pro případné uveřejňování oprav nebo změn na profilu zadavatele. Pro účely archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení předá příkazce příkazníkovi nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy souhrnný protokol, z nějž bude patrné splnění všech zákonných povinností příkazce souvisejících se zveřejňováním na profilu zadavatele.
- 11.4. Příkazce je povinen uveřejnit na profilu zadavatele i některé dokumenty, které vzniknou mimo rámec předmětného zadávacího řízení. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění následujících dokumentů:
 - případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku,
 - výše skutečně uhrazené ceny.

12. Spolupůsobení příkazce

- 12.1. Příkazce je povinen zorganizovat případnou prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami oznámení zadávacího řízení. Prohlídky se zúčastní zástupce příkazníka.
- 12.2. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru dodavatele (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
- 12.3. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem zadávacího řízení, který byl vybrán dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 12.4. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla uzavřena příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Prodlení s oznámením podpisu smlouvy a následné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
- 12.5. Obdržel-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.

13. Další a závěrečná ujednání, výpověď – zrušení nebo změna smlouvy

- 13.1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
- 13.2. Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud jsou důsledkem porušení zákona a současně neplněním povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení případných nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).
- 13.3. Obě strany se zavazují neposkytovat text této příkazní smlouvy, informace které získají při činnosti podle této smlouvy, ani práva a závazky z této Smlouvy plynoucí třetím subjektům, nad rámec svých zákonných povinností.
- 13.4. Zaplacením kterékoliv smluvní pokuty sjednané v této smlouvě není dotčeno právo smluvní strany na náhradu škody, která jí vznikla v důsledku porušení sankcionované povinnosti druhou smluvní stranou.
- 13.5. Jakýkoliv spor vzniklý z této smlouvy, pokud se jej nepodaří urovnat jednáním mezi smluvními stranami, bude rozhodnut k tomu věcně příslušným soudem, přičemž soudem místně příslušným k rozhodnutí bude, na základě dohody smluvních stran, soud určený podle sídla příkazce.
- 13.6. Smluvní strany se dohodly, že písemnosti touto smlouvou předpokládané (např. změny odpovědných osob, návrh na změny smlouvy, odstoupení od smlouvy, různé výzvy k plnění či placení) budou druhé smluvní straně zasílány výhradně doporučeným dopisem na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, elektronickou poštou s doručenkou nebo

doručeny osobně proti písemnému potvrzení. Nebude-li v případě zaslání doporučeným dopisem na uvedené adrese zásilka úspěšně doručena či převzata druhou smluvní stranou nebo nebude-li tato zásilka vyzvednuta v úložní době a držitel poštovní licence zásilku vrátí zpět, bude za úspěšné doručení, se všemi právními důsledky, považován třetí den ode dne prokazatelného odeslání zásilky.

13.7. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.

13.8. Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:

a) Příkazce může vypovědět smlouvu kdykoliv bez udání důvodů. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Příkazník je po nabytí účinnosti výpovědi povinen nepokračovat v činnosti, avšak má povinnost upozornit příkazce na opatření potřebná k zabránění hrozící škody.

b) Příkazníkovi vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. 6. dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

13.9. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a tři příkazce.

13.10. Smluvní strany se dohodly na tom, že příkazce zajistí zveřejnění smlouvy v registru smluv.

13.11. Smluvní strany po přečtení smlouvy potvrzují, že obsahu smlouvy porozuměly, že smlouva vyjadřuje jejich pravou, svobodnou a vážnou vůli, nebyla uzavřena v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek. Smlouva odpovídá zákonu, dobrým mravům, zvyklostem i zavedené praxi smluvních stran a na důkaz této skutečnosti ji vlastnoručně podepisují.

13.12. Tato smlouva o dílo se uzavírá v souladu se směrnicí MěÚ Šumperk č. F1 „O postupu a rozdělení kompetencí při zadávání veř. zakázek“

Za příkazce :
dne **dd. mm.** 2018

Za příkazníka
dne **dd. mm.** 2018

.....
Město Šumperk
Mgr. Tomáš Spurný
2.místostarosta

.....