



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. Příkazce SD/2016/0057/150

č. Příkazníka 009/2016

uzavřená podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Níže uvedeného dne, měsíce a roku se dohodli, dle svého prohlášení způsobilí k právním úkonům, a to:

1. Příkazce:

název:	Město Hodonín
sídlo:	Masarykovo nám. 53/1, 695 35 Hodonín
zastoupeně:	Ing. Jaroslavem Hortvíkem, vedoucím odboru IaÚ
IČO:	00284891
DIČ:	CZ00284891
bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
číslo účtu:	[REDACTED]
kontaktní osoba:	ve věcech smluvních: Ing. Jaroslav Hortvík, hortvik.jaroslav@muhodonin.cz
	ve věcech technických: [REDACTED] [REDACTED]@muhodonin.cz

(dále jen jako „příkazce“ na straně jedné)

2. Příkazník:

název:	CETKOVSKY s.r.o.
adresa:	Pechova 1228/3, 615 00 Brno - Židenice
zastoupená	Ing. Martinem Cetkovským, jednatelem
IČO:	27705439
Daňový režim v době uzavření smlouvy:	<u>neplátce DPH</u>
bankovní spojení:	Československá obchodní banka a.s., pobočka Boskovice
č. účtu:	[REDACTED]
email:	<u>info@wallet.cz</u> , otahalova@wallet.cz

(dále jen „příkazník“ na straně druhé)

uzavřít tuto

příkazní smlouvu

I. Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany se v souladu s ust. § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen jako „zákon“) dohodly na uzavření této příkazní smlouvy, a to za účelem úpravy podmínek týkající se zastoupení příkazce jako zadavatele v zadávacím řízení.

2. Příkazník za tímto účelem prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu ust. § odst. 7 zákona. Příkazník dále prohlašuje, že pokud by v průběhu zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, bezodkladně tyto oznámí 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.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že příkazce není oprávněn udělit příkazníkovi zmocnění k rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, k rozhodnutí o vyloučení uchazeče z účasti v zadávacím řízení, k zadání veřejné zakázky, k zrušení zadávacího řízení či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

II. Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce obstará záležitost spočívající ve výkonu práv a povinností zadavatele podle zákona ve smyslu § 151 zákona.
2. Příkazník se touto smlouvou zavazuje poskytnout příkazci odbornou a technickou pomoc tím, že pro příkazce vykoná zadavatelskou činnost v souladu se zákonem a Metodickým pokynem pro výběr dodavatele pro příjemce dotace z programu Podpora bydlení 2016 – 2020 vyhotoveným Ministerstvem pro místní rozvoj, a dále zajistí organizační průběh výběrového řízení na veřejnou zakázku: **“RPS – Hodonín – ul. Vančurova 1. část – I. Etapa”** (dále jen „veřejná zakázka“).
3. Stálý odborný pracovník příkazníka pověřený provedením veřejné zakázky a řízením prací spojených s realizací této zakázky je [REDAKCE]
4. Kontaktní osobou oprávněnou podávat informace nezbytné k řádnému plnění této smlouvy ze strany příkazce je Ing. Jaroslav Hortvík, tel.: 518 316 442. Tato osoba se současně zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou nezbytně nutnou součinnost za účelem vyhotovení zadávací dokumentace a dalších dokumentů dle zákona, není-li stanoveno jinak.

III. Bližší specifikace předmětu smlouvy

1. Příkazník se zavazuje zajistit a vykonat činnosti související se zadáváním veřejné zakázky pro příkazce a zpracovat veškeré dokumentace o zadávání veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen pořídit dle zákona, a to formou zjednodušeného podlimitního řízení spočívajícího zejména ve:
 - zpracování výzvy včetně zadávacích podmínek, tj. výzvy v souladu s § 38 zákona a zadávací dokumentace v souladu s § 44 zákona a příloh, konzultace zadávacích podmínek s příkazcem, zpracování konečného znění zadávacích podmínek,
 - odeslání výzev minimálně 5 dodavatelům (seznam dodavatelů poskytne příkazce příkazníkovi),
 - uveřejnění výzvy vč. zadávacích podmínek a dalších dokumentů souvisejících s veřejnou zakázkou na profilu zadavatele příkazce
 - zpracování návrhu kritérií pro hodnocení nabídek a jejich konzultace s příkazcem,
 - zpracování návrhu vhodných kvalifikačních předpokladů,
 - vyhotovení dostatečného množství exemplářů zadávacích podmínek pro potřeby zadávacího řízení, nebudou – li zadávací podmínky poskytovány dodavatelům elektronicky,
 - předání zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace a soupisu prací dodavatelům a vedení evidence dodavatelů, kterým byla dokumentace poskytnuta,
 - příjem žádostí o dodatečné informace od dodavatelů,
 - zpracování odpovědí k žádostem o dodatečné informace; po zpracování dodatečné informace ji příkazník zašle k odsouhlasení příkazci; (v případě technických dotazů a specializovaných dotazů k předmětu veřejné zakázky v úzké součinnosti s příkazcem), poté příkazník odešle odpovědi k žádostem o dodatečné informace a uveřejnění je postupem dle § 49 zákona
 - zpracování seznamu doručených nabídek,
 - zpracování textu čestného prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti členů (náhradníků) hodnotící komise, případně čestného prohlášení pro komisi pro otevírání obálek, pokud byla jmenována
 - účast na všech jednáních komise,
 - poskytovat poradenství při kontrole formálních náležitostí podaných nabídek, splnění kvalifikace,
 - organizační zabezpečení celého průběhu jednání komise, tj. otevírání obálek s nabídkami, posouzení

- kvalifikace, posouzení a hodnocení nabídek, vypracování a rozeslání pozvánek členům komisi
- příprava protokolů a zprávy o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 zákona,
 - vypracování rozhodnutí o výběru a vypracování a odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky v zákonné lhůtě dle § 81 zákona,
 - vypracování a odeslání oznámení o podpisu smlouvy dle podmínek § 82 zákona
 - zpracování písemné zprávy zadavatele v souladu s § 85 zákona, po schválení písemné zprávy příkazcem její uveřejnění na profilu zadavatele příkazce v zákonné lhůtě dle § 85 zákona
 - vypracování a odeslání oznámení o zadání veřejné zakázky k uveřejnění v souladu se zákonem ve Věstníku veřejných zakázek, případně do Úředního věstníku Evropské unie (platí pro nadlimitní veřejné zakázky),
 - vypracování všech dalších dokumentů a podkladů nutných pro řádný průběh veřejné zakázky,
 - vedení písemné evidence dle § 148 odst. 3 zákona,
 - kompletace archivní dokumentace a její následné předání příkazci.
2. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
- návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění rozhodnutí,
 - vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se k veřejné zakázce orgánu dohledu spolu s vyjádřením příkazce k návrhu stěžovatele,
 - úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu,
 - vypracování stanoviska v řízení o uložení pokuty v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách.
3. Pokud v tomto demonstračním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti výslovně uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady a tyto případně odeslat, a dále zorganizovat veškeré činnosti tak, aby tyto byly v souladu se zákonem, s výjimkou činností uvedených v § 151 odst. 2 zákona. Příkazník nese odpovědnost za provedení veřejné zakázky v souladu se zákonem a s Metodickým pokynem pro výběr dodavatele pro příjemce dotace z programu Podpora bydlení 2016 – 2020.
4. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede, nezajistí, provede je v rozporu se zákonem nebo Metodickým pokynem pro výběr dodavatele pro příjemce dotace z programu Podpora bydlení 2016 – 2020 či písemně neupozorní příkazce na nevhodný pokyn, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy a příkazník se zavazuje uhradit příkazci veškerou vzniklou škodu.
5. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o celém průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat zejména veškeré zápisy a protokoly z jednání, kopie podmínek a všech dokladů předávaných dodavateli a uchazečům výběrového řízení tak, aby splňovaly podmínky zákona. Příkazce bere na vědomí svou zákonnou povinnost veškerou dokumentaci o zadávacím řízení uchovávat v zákonem stanovené lhůtě.
6. Příkazník není oprávněn bez písemného souhlasu příkazce předat zajištění svých povinností vyplývajících z této smlouvy třetí osobě.
7. Smluvní strany se zavazují poskytovat si navzájem potřebnou součinnost k naplnění účelu této smlouvy. Za tímto účelem se především příkazce zavazuje poskytnout příkazníkovi veškeré nezbytně nutné podklady týkající se specifikace a vymezení předmětu plnění veřejné zakázky včetně projektu a výkazu výměr, specifických požadavků a technických podmínek dle § 45 a § 46 zákona a tyto předat příkazníkovi v dohodnuté lhůtě. Příkazce se dále zavazuje poskytnout příkazníkovi součinnost při zodpovězení dotazů dodavatelů, a to především týkající se technické části veřejné zakázky.

IV. Čas a místo plnění

1. Příkazník se zavazuje předat příkazci veškeré podklady a provést technickou a odbornou pomoc v takových termínech, aby příkazce mohl uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.

Předpokládané termíny průběhu zadávacího řízení:

Zahájení: do pěti dnů od podpisu smlouvy
Vyhodnocení nabídek do: červen/2016
Předpokládané ukončení do: červenec/2016

Uvedené termíny jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném schválení zadávacích podmínek příkazcem, od rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a rozhodnutí o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, a včasnému poskytnutí součinnosti ze strany příkazce. Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání správního řízení o námitkách nebo o dobu trvání řízení vedeného u orgánu dohledu nad dodržováním zákona. Smluvní strany se dohodly, že činnost příkazníka bude zahájena neprodleně po podpisu smlouvy.

2. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky příkazci. O tomto jsou smluvní strany povinny pořídit předávací protokol.
3. Místem plnění je sídlo příkazce, místo plnění veřejné zakázky, sídlo příkazníka a případně další místa dohodou smluvních stran určená.

V. Úplata příkazníka

1. Smluvní strany se dohodly, že za řádné provedení činností dle této smlouvy uhradí příkazce příkazníkovi odměnu ve výši **25.000,--- Kč** (dále jen jako „odměna“).
Daňový režim v době uzavření smlouvy: **neplátce DPH.**
2. Smluvní strany se dále dohodly, že shora uvedená odměna je sjednána jako nejvýše přípustná a tato zahrnuje veškeré náklady příkazníka související s plněním jeho závazku dle této smlouvy, nestanoví-li tato smlouva jinak.
3. Úplata obsahuje zejména:
 - náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
 - náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny ve Věstníku veřejných zakázek, na profilu zadavatele,
 - náklady na cestovné,
 - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
 - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.
4. Úplata příkazníka však neobsahuje náklady na vyhotovení případných odborných posudků či dalších nutně či účelně vynaložených nákladů vzniklých v důsledku mimořádných okolností.
5. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi vznikne nárok na odměnu za řádně vykonanou činnost, ke které byl povinen.

VI. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také jako „faktura“) vystavené příkazníkem, a to tak že:
 - a) první fakturu vystaví příkazník po otevírání obálek s nabídkami, a to ve výši 15.000,- Kč,
 - b) konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek - VVZ (tedy po vyřešení případných námitek, rozkladů apod.) a po předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky. Výše konečné faktury bude ve výši 10.000,- Kč.
3. Smluvní strany se dohodly, že faktura musí splňovat zákonem stanovené náležitosti, a to zejména:
 - označení a číslo faktury,
 - označení smluvních stran,
 - důvod fakturace, popis práce a přesné označení zakázky,
 - označení bankovního ústavu a číslo účtu, na který má být placeno,
 - den vystavení faktury a lhůta splatnosti,
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění,
 - částka k úhradě,
 - den splatnosti faktury.

Nebude-li faktura vystavená příkazníkem obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Příkazce přitom nebude v prodlení. Lhůta splatnosti počne běžet znovu ode dne doručení nově vyhotovené faktury.

4. Splatnost daňového dokladu je smluvními stranami dohodnuta na 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení příkazci, přičemž příkazník se zavazuje fakturu odeslat nejpozději třetí pracovní den ode dne jejího vystavení. Za datum úhrady se považuje den odeslání dlužné částky na účet příkazníka.
5. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení před jeho zahájením nebo v jejím průběhu zrušeno nebo pozastaveno, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to:
 - a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60 % ze sjednané odměny.
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny.
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 100 % ze sjednané odměny.

To neplatí, dojde-li ke zrušení zadávacího řízení z důvodu pochybení na straně příkazníka (např. v důsledku porušení zákona). V takovém případě se příkazník zavazuje příkazci vrátit i doposud vyplacenou odměnu.

VII. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí dle této smlouvy s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností. Svoji činnost se zavazuje příkazník uskutečňovat výlučně v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod smluvních stran, přitom je povinen postupovat podle příslušných ustanovení zákona a vyhlášek, občanského zákoníku a dalších právních předpisů, které se vztahují na provádění zadání veřejné zakázky.
2. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při vykonávání činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce, upozornit příkazce na nevhodnost předaných dokumentací, případně nevhodných pokynů příkazce v rámci plnění smlouvy. Příkazník se zavazuje při plnění svého závazku použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takových, která se shoduje s vůlí příkazce.
3. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy.
4. Příkazník odpovídá a ručí za dodržení stanovených postupů zadání podle příslušných ustanovení zákona o veřejných zakázkách, interních předpisů příkazce a dalších průběžných pokynů příkazce.
5. Příkazník odpovídá za případné porušení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a Metodického pokynu pro výběr dodavatele pro příjemce dotace z programu Podpora bydlení 2016 – 2020 a zavazuje se uhradit sankce udělené příkazci v souvislosti s porušením zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách nebo v souvislosti s porušením Metodického pokynu pro výběr dodavatele pro příjemce dotace z programu Podpora bydlení 2016 – 2020, příp. i jinou škodu z těchto porušení vzniklou, pokud se tak stane v důsledku pochybení příkazníka

VIII. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce podpisem této smlouvy prohlašuje, že má zřízen profil zadavatele a že na tomto profilu má uvedeny údaje vyžadované zákonem v souladu s vyhláškou č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele (dále jen „vyhláška“).
2. Příkazce se zavazuje, že příkazníkovi zřídí přístup k profilu zadavatele. Příkazník se zavazuje uhradit příkazci škodu, která mu vznikne v důsledku nezveřejnění dokumentace na profilu zadavatele (příkazce) v souladu se zákonem.
3. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi součinnost při tvorbě dokumentů za účelem splnění jeho povinností dle článku III. této smlouvy, a to zejména v odborných a technických oblastech, které jsou specifické pro předmět veřejné zakázky.
4. Příkazce se dále zavazuje zajistit pro příkazníka poskytnutí součinnosti osoby zpracovávající technickou část zadávací dokumentace. Tato či jiná osoba ze strany příkazce je odpovědná za správnost soupisu prací včetně výkazu výměr (u stavebních prací) nebo slepého rozpočtu (u dodávek a služeb) v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a

souvisejících vyhlášek. Příkazník provede kontrolu soupisu prací v nabídkách uchazečů dle § 76 a § zákona a je za správnost odpovědná.

5. Příkazce je v případě zakázky na stavební práce povinen poskytnout příkazníkovi elektronicky (nebo na CD) soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v souladu s vyhláškou 230/2012 Sb. a další podklady, pokud je vyhláška upravuje.
6. Příkazce odpovídá za to, že není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky či nemá-li sektorový zadavatel na zboží či službu, která je součástí veřejné zakázky, uzavřenou rámcovou smlouvu dle tohoto zákona, neobsahují zadávací podmínky, zejména technické podmínky, požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých dodavatelů nebo určitých výrobků. Takový odkaz lze výjimečně připustit, není-li popis předmětu veřejné zakázky provedený postupem podle § 45 a 46 zákona dostatečně přesný a srozumitelný. V případě stavebních prací lze takový odkaz připustit, pouze pokud nepovede k neodůvodněnému omezení hospodářské soutěže. Příkazce však v takových případech vždy výslovně umožní pro plnění veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení. Za toto případné porušení nenese příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník je však povinen příkazce písemně upozornit, pokud budou zadávací podmínky v rozporu se zákonem. Neupozorní-li příkazník příkazce písemně, nese příkazník odpovědnost za škodu tímto vzniklou. Příkazník nenese odpovědnost v případě, pokud příkazníka písemně upozornil na nevhodnost pokynu (př. zadávacích podmínek) a tento na nevhodném pokynu (př. zadávacích podmínek) trval.
7. Pokud v průběhu běhu lhůty pro podání nabídek budou dodavatelé vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se podmínek zadání, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkem dodavatelům či uchazečům ve lhůtě dané zákonem nebo jiným závazně právním předpisem. O délce lhůty pro odpověď bude příkazce upozorněn pracovníkem příkazníka. Odpověď na dodatečné informace zpracuje příkazník, který je zašle k odsouhlasení příkazci. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem dodavatelům či uchazečům o veřejnou zakázku s výjimkou uveřejnění dodatečných informací na profilu zadavatele v souladu se zákonem.
8. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplývá prohlídka místa plnění je příkazník povinen organizačně zajistit prohlídku místa plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Příkazník je povinen na pokyn příkazce předat písemně všem dodavatelům či uchazečům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa plnění vyplynou.
9. Příkazce je povinen ustanovit komisi pro otevírání obálek (minimálně 3-člennou) a hodnotící komisi (minimálně 5-člennou) včetně zajištění členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce, a to vždy v počtu, který bude odpovídat zákonným ustanovením (minimálně 1/3 odborných členů) včetně stejného počtu náhradníků. Příkazce bere na vědomí, že členem hodnotící komise musí být vždy zástupce veřejného zadavatele. Příkazce a příkazník se dohodli, že členem hodnotící komise bude alespoň jeden zástupce příkazníka, který provede kontrolu nabídek uchazečů dle zadávacích podmínek. Příkazce je oprávněn ustanovit pouze hodnotící komisi, která bude pověřena i výkonem činnosti otevírání obálek.
10. Oznámení o jmenování členem a náhradníkem komise vypracuje příkazník, jakmile od příkazce obdrží identifikační údaje členů a náhradníků (tj. zejména jména osob, jejich emailové adresy, případně i telefonické kontakty). Komisi pozve na jednání příkazník. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi identifikační údaje členů a náhradníků komise včetně emailových kontaktů nejpozději 10 dní před prvním jednáním komise.
11. Pokud se na úhradě veřejné zakázky podílí i finanční prostředky z veřejných rozpočtů a státních fondů ČR, resp. zdroje z fondů EU, je příkazce povinen při ustanovení jednotlivých komisí předat příkazníkovi písemný seznam příslušných osob fondu, které se mohou účastnit otevírání obálek, resp. hodnocení nabídek, a to s uvedením jejich jména a adresy. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost tohoto seznamu.
12. Příkazce je povinen v průběhu zadávací lhůty rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje příkazník). Jakékoliv prodloužení jde k tíži příkazce. Příkazce současně bere na vědomí, že nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
13. Příkazce dále bere na vědomí svou zákonnou povinnost uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem ve lhůtě do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek. Příkazce je poté povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným uchazečem, a to nejpozději do tří

pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce. Příkazník následně vypracuje a odešle oznámení o podpisu smlouvy dle podmínek § 82 zákona.

14. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávacímu řízení, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

IX. Další ujednání

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.
2. Poruší-li příkazník povinnost zajistit průběh zadávacího řízení v souladu se zákonem takovým způsobem, že bude nezbytné zrušení zadávacího řízení (rozhodnutím příkazce nebo rozhodnutím orgánu dohledu), je příkazník povinen provést zdarma celý opravný postup a odpovídá za škodu z toho vzniklou.
3. V případě práva příkazce na uplatnění smluvní pokuty si příkazce vyhrazuje právo tuto sankci realizovat tak, že částku ve výši smluvní pokuty započte do částky dohodnuté odměny příkazníka dle článku V. této smlouvy, kterou o částku smluvní pokuty sníží. O takovém postupu je však příkazce povinen příkazníka předem písemně vyrozumět.
4. Příkazník se zavazuje nést veškeré náklady vzniklé příkazci porušením zákona o veřejných zakázkách, s výjimkou případů uvedených v bodech 4. tohoto článku. Příkazce je povinen řídit se pokyny příkazníka. Příkazník je povinen bezodkladně upozornit příkazce na nesoulad postupu příkazce se zákonem, či jiné nedostatky. Příkazník neodpovídá za vady předmětu plnění způsobené takovými postupy příkazce, které byly odlišné od pokynů příkazníka. O porušení zákona rozhodne správní orgán ČR
5. V případě, že bude příkazce v prodlení se zaplacením odměny za plnění dle článku V. této smlouvy, náležet příkazníkovi zákonný úrok z prodlení z dlužné částky za každý i započatý den prodlení ve výši dle platných právních předpisů.
6. Zjistí-li některý z účastníků smlouvy překážky při plnění této smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění sjednaných činností, zavazuje se tuto skutečnost neprodleně oznámit druhé smluvní straně a dohodnout s ní způsob jejich odstranění.
7. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním smlouvy výhradně za účelem splnění svých povinností vyplývajících z této smlouvy či zákona. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
8. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v podkladech poskytnutých příkazníkem, jakožto i o skutečnostech, se kterými přišel při plnění této smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazníka ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění. Předmět plnění na základě této smlouvy rovněž podléhá ochraně autorských práv vyplývajících ze zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském v platném znění.
9. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k řádnému plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění svých povinností. Příkazce je dále povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy veškerou nezbytně nutnou součinnost.
10. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou či jiným dohodnutým způsobem odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je poté povinen tyto úkony posoudit a schválit bez průtahů a potvrdit je písemně či jiným vhodným způsobem příkazníkovi, případně vznést písemné námitky. O těchto je příkazce povinen rozhodnout bez průtahů. Přitom je povinen upozornit příkazce na hrozící rizika, jako např. prodloužení lhůt plnění, zvýšení nákladů aj.
11. Příkazník prohlašuje, že má pojištěn předmět své podnikatelské činnosti. Pojištění se vztahuje na povinnost příkazníka vyplývající z právního řádu nahradit škodu tomu, kdo je oprávněn, aby mu uznaná škoda byla nahrazena. Pojištění se vztahuje na výkon činnosti podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců při poskytování poradenské činnosti dle zákona č. 137/2006 Sb. Příkazník prohlašuje a ujistuje příkazce, že bude pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem příkazci po celou dobu účinnosti této smlouvy.

12. Příkazník dává příkazci souhlas k tomu, aby smluvní podmínky byly zveřejněny v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění).

X. Ukončení smlouvy

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou.
2. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit, poruší-li příkazník své povinnosti vyplývající z této smlouvy podstatným způsobem. Za podstatné porušení povinnosti příkazníka se mimo jiné považuje takové jeho jednání, které může poškodit práva a oprávněné zájmy příkazce současně za situace, kdy na základě písemné výzvy příkazce v dodatečně stanovené lhůtě vadný stav neodstraní, případně vadný stav již nelze odstranit.
3. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit, poruší-li příkazce svoji povinnost poskytnout příkazníkovi součinnost, zejm. poskytnout mu podklady nezbytně nutné k výkonu jeho činnosti a vadný stav na základě písemné výzvy příkazníka v dodatečně stanovené lhůtě neodstraní, případně vadný stav již nelze odstranit.
4. Účinky odstoupení nastávají dnem následujícím po dni, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno druhé smluvní straně. Tím není dotčen nárok na náhradu škody.
5. Příkazce je dále oprávněn smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Účinnost výpovědi nastává dnem následujícím po dni, kdy byla příkazníkovi doručena písemná výpověď. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na přiměřenou část úplaty.
6. Příkazník je oprávněn smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď příkazci doručena. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením by vznikla příkazci škoda, je příkazce povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazce nárok na přiměřenou část úplaty.

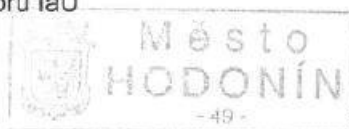
XI. Závěrečná ujednání

1. Smluvní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky, zvláště pak zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Pro případ, že některá ze smluvních stran odmítne převzít písemnost nebo její převzetí znemožní, má se za to, že písemnost byla doručena. Pro případ pochybností se má za to, že písemnost byla doručena třetí den po jejím předání držiteli poštovní licence.
3. Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných a číslovaných dodatků.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
5. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
6. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby řádného ukončení předmětné veřejné zakázky.
7. Účastníci prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísní nebo za jinak nevýhodných podmínek, po vzájemném projednání. Její text si přečetli a s jeho obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V Hodoníně dne 13.5.2016

[Redacted signature]

Ing. Jaroslav Hortvík
vedoucí odboru IaÚ



V Brně dne 12.5.2016

[Redacted signature]

Ing. Martin Cetkovský
jednatel

CETKOVSKÝ s.r.o.

Pechova 1228/3, 615 00 Brno-Židenice
IČO: 27705439
DIČ: CZ27705439