

Příkazní smlouva

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I. SMLUVNÍ STRANY

Město Český Těšín

Sídlo: nám. ČSA 1/1, 737 01 Český Těšín
Jednající: Ing. Rostislav Rozsypal, vedoucí odboru investičního
IČ: 00297437
DIČ: CZ00297437
Kontaktní osoba:
Tel.:
E-mail:
dále jen „Příkazce“ nebo „Zadavatel“

PMA tender s.r.o.

Sídlo: Březinova 746/29, 616 00 Brno
Jednající: JUDr. Michal Šilhánek, jednatel
IČ: 03584607
DIČ: CZ03584607
Kontaktní osoba:
Tel.:
E-mail:
dále jen „Příkazník“

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí administraci a organizaci zadávacího řízení podle Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), organizační směrnice č. 4/2019 Zásady pro zadávání veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je město Český Těšín a příspěvkové organizace jím zřízené, v platném znění (dále také „OS 4/2019“) a podle pravidel poskytovatele dotace, vztahující se k zakázce s názvem:

„Centrální dopravní terminál Český Těšín a Parkoviště P+R“

2. Veškeré požadavky vyplývající ze zadávacích podmínek – Výzvy k předložení cenové nabídky na výkon zadavatelských činností k veřejné zakázce „Centrální dopravní terminál Český Těšín a Parkoviště P+R – výkon TDI“, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, jsou pro plnění předmětu smlouvy závazné.

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle Zákona, dle povahy a druhu veřejné zakázky tj., že zajistí celý průběh zadávacího řízení v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými fázemi.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení dle Zákona, OS 4/2019 a podle metodiky poskytovatele dotace. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

1. Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:

analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání zakázky, zpracování aktuálního časového harmonogramu o předpokládaném průběhu zadávacího řízení, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem, projektanty a dalšími specialisty v případě potřeby. Definování práv a povinností zadavatele. Podepsání příkazní smlouvy a plné moci ke všem úkonům ve věci zadávacího řízení s výjimkou dle § 43 Zákona, které přísluší ze zákona zadavateli. Součástí přípravy zakázky není audit projektové dokumentace.

2. Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení – fáze 2 :

a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ ZAKÁZKY, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**

- zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů,
- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (vyjma projektové části zadání) a zajištění posouzení zadávací dokumentace poskytovatelem dotace, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce, konzultace návrhu smlouvy na plnění veřejné zakázky s příkazcem a posouzení jejího souladu s podmínkami poskytovatele dotace
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři F01 nebo CZ01 chce-li zadavatel uveřejnit formou předběžného oznámení svůj úmysl zahájit zadávací řízení,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o zahájení zadávacího řízení“ nebo „Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení“, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zveřejnění vyplněného formuláře F02 nebo CZ02 vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- příprava a rozeslání výzvy účastníkům zvolených příkazcem, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zajištění kompletní obsluhy profilu zadavatele (zejména uveřejňování všech potřebných informací a dokumentů a zajištění veškeré písemné komunikace s dodavateli prostřednictvím tohoto profilu)

b) **ADMINISTRACE V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK, OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK:**

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle Zákona a dle pravidel poskytovatele dotace,
- kompletace zadávací dokumentace ve smyslu § 36 až 40 zákona, rozmnožení zadávací dokumentace a zajištění jejího předání účastníkům zadávacího řízení na základě písemných žádostí účastníků,
- vysvětlení zadávací dokumentace, na základě žádostí účastníků, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podávání nabídek – konzultace se zadavatelem, zpracování a odeslání všem účastníkům v zákonné lhůtě,
- organizace celého průběhu podávání nabídek, otevírání nabídek a zajištění potřebných dokladů o průběhu otevírání nabídek,
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení účastníků z další účasti na zakázce,
- odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení účastníků,
- zajištění kompletní obsluhy profilu zadavatele (zejména uveřejňování všech potřebných informací a dokumentů a zajištění veškeré písemné komunikace s dodavateli prostřednictvím tohoto profilu)

c) **ADMINISTRACE V PRŮBĚHU HODNOCENÍ NABÍDEK, ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU DODAVATELE A UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**

- zpracování posudku podaných nabídek (případně také žádostí o účast, pokud budou v daném zadávacím řízení podávány) jako podkladu pro komisi jmenovanou zadavatelem pro posouzení a hodnocení nabídek (jedná se především o posouzení splnění zákonných požadavků, posouzení splnění kvalifikace a posouzení splnění všech požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách), nikoliv však posudku technické stránky nabídek,
- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání hodnotící komise – doklady o jmenování členů a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů, zpracování zápisů z jednání komise a závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, popř. pozvání zástupce poskytovatele dotace k účasti, je-li tato povinnost stanovena metodikou poskytovatele dotace a vztahuje-li se k tomuto zadávacímu řízení,
- oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
- v případě podání námitek účastníky zadávacího řízení, konzultace se zadavatelem, vypracování stanoviska zadavatele a projednání námitek s dotčným účastníkem,
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o výsledku zadávacího řízení“ nebo „Oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení“
- zveřejnění vyplněného formuláře F-03 nebo CZ03 vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zajištění kompletní obsluhy profilu zadavatele (zejména uveřejňování všech potřebných informací a dokumentů a zajištění veškeré písemné komunikace s dodavateli prostřednictvím tohoto profilu)

d) **UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:**

- Kompletace podkladů o průběhu zadávacího řízení a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení.
- Příkazník je povinen neprodleně po ukončení zadávacího řízení předat zadavateli kompletní dokumentaci související se zadáním veřejné zakázky.
- Zadávací řízení se považuje za ukončené:

- Podpisem smlouvy mezi zadavatelem a vybraným účastníkem, nebo

- rozhodnutím příkazce nebo ÚOHS o zrušení zadávacího řízení.

Zadávací řízení se považuje za ukončené také 30 dnů po prvním objektivně možném okamžiku podpisu smlouvy s vybraným účastníkem, i když smlouva nebude v té době některou ze smluvních stran podepsána, jelikož nečinnost některé ze smluvních stran nemůže příkazník ovlivnit a nemůže jít k jeho tíži. Příkazník je oprávněn po uplynutí lhůty specifikované v předchozí větě předat spis příkazci k archivaci.

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY – PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

1. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo které, s přihlédnutím k okolnostem, musí znát.
2. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecné závazné předpisy (popř. pravidla poskytovatele dotace), ujednání této smlouvy a bude se řídit podklady příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Příkazník je oprávněn provádět část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob. Příkazník však odpovídá jako by příkazce prováděl sám. Příkazník je povinen písemně informovat příkazce o plnění smlouvy prostřednictvím dalších osob.
4. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce projednat tyto skutečnosti s příkazníkem a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě.
5. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněn řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.
6. Účastníci smlouvy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s plněním smlouvy.
7. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických, realizačních a jiných podkladech či dokumentacích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišli při plnění ze smlouvy do styku.
8. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá jeho schválení.
9. Příkazce má povinnost zvolit konečnou verzi hodnotících kritérií, jejich váhy a metodiku hodnocení. Objektivně vyjádřitelná kritéria vyhodnocuje příkazník. V případě zvolení subjektivního hodnotícího kritéria (tzn. kritéria, které není v nabídce účastníků vyjádřeno číselnou hodnotou) musí příkazce zajistit vyhodnocení takového kritéria pro účely jednání hodnotící komise nebo rozhodnutí zadavatele (např. odborný posudek dle metodiky uvedené v zadávací dokumentaci). Za posouzení subjektivního hodnotícího kritéria odpovídá příkazce jako zadavatel zakázky.
10. Příkazce rozhoduje o složení komise pro otevírání obálek a o složení hodnotící komise, pokud má být ustanovena.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **předpokládané zahájení činnosti** 12/2019
 - **předpokládané ukončení činnosti** 04/2020 (předání dokumentace VZ k archivaci)Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce. V případě prodlení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodlení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve sjednaném termínu.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději ve lhůtě 2 kalendářních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
2. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci svého plnění. Jedná se zejména o popis předmětu zakázky a technickou část zadávací dokumentace – projektovou dokumentaci. Za takto předané informace a podklady odpovídá v plném rozsahu příkazce. Příkazce bere na vědomí a výslovně to tímto potvrzuje, že byl příkazníkem informován a poučen o skutečnosti, že veškeré podklady, které předá, a mají být součástí zadávacího řízení, musí být prosty veškerých obchodních firem, konkrétních názvů a pojmenování, nesmí být příznačné pro určitého dodavatele a musí být dostatečně určité tak, aby bylo možné na jejich základě podat nabídku. Za toto případné porušení nenese příkazník žádnou odpovědnost.
3. Příkazce je povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele technických podmínek - projektové části zadání) u případných žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace účastníků, týkajících se technických podmínek zadání tak, aby vysvětlení bylo předáno příkazníkovi do dvou pracovních dnů od jejich doručení příkazci. Příkazník je pak povinen zajistit předání vysvětlení všem účastníkům zadávacího řízení v souladu se zákonem.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v oznámení / výzvě zadávacího řízení. Této prohlídce se příkazník může zúčastnit.
5. Příkazce má povinnost nejpozději do tří dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným účastníkem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy a zaslat mu v této lhůtě kopii této smlouvy prostřednictvím el. pošty. Prodlení v této součinnosti jde k tíži příkazce.
6. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil. Úkony, které si zadavatel vyhradí k vlastní realizaci smluvní strany písemně zaznamenají v přípravné fázi zakázky.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena – úplata za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. o cenách. Cena je stanovena jako maximálně přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší příkazníkovi honorář za její provedení ve výši:

Cena bez DPH	51 000 Kč
DPH 21%	10 710 Kč
Cena vč. DPH	61 710 Kč

Výše DPH bude účtována dle platné sazby ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Stane-li se příkazník nespolehlivým plátcem, hodnota plnění odpovídající dani bude hrazena příkazcem přímo na účet správce daně v režimu podle § 109a zákona o dani z přidané hodnoty.

3. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě. Dále příkazce uhradí příkazníkovi i případné zvláštní výkony nad rámec činností, které je příkazník povinen učinit dle této smlouvy, a které příkazce předem odsouhlasil na základě jednotlivých dokladů. Kopie těchto dokladů přiloží příkazník k vyúčtování příslušné fáze, event. ke konečné faktuře.
4. Provedené činnosti příkazníka budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem:
 - a) První fakturu ve výši 50 % úplaty dle článku VII. odst. 2, vystaví příkazník po zahájení zadávacího řízení – uveřejnění oznámení o zahájení (popř. rozeslání výzvy dodavatelům), tedy po ukončení plnění, popsaného v čl. III. odst. 2 písm. a) této smlouvy.
 - b) Konečnou fakturu ve výši 50 % úplaty dle článku VII. odst. 2, vystaví příkazník po ukončení plnění, popsaného v čl. III. odst. 2 písm. d) této smlouvy – předání spisu zadávacího řízení k výběru dodavatele příkazci k archivaci, o čemž bude vyhotoven předávací protokol.
5. Faktura – daňový doklad je splatný do 21 dnů od jeho prokazatelného doručení.
6. V případě, že dojde ke zrušení zadávacího řízení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v čl. VII., odst. 2, této smlouvy dle následujícího postupu:
 - a) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 60% ze sjednané celkové odměny,
 - b) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané celkové odměny,
 - c) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané celkové odměny.
7. Každá faktura musí obsahovat text s názvem projektu.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, SMLUVNÍ POKUTY A NÁHRADA ŠKODY

1. Příkazník odpovídá za bezvadné a včasné provedení služeb dle této smlouvy.
2. Příkazník prohlašuje, že je odborníkem ve smyslu § 2950 občanského zákoníku, tudíž odpovídá za škodu dle první věty tohoto ustanovení občanského zákoníku.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. V případě, že dojde ke zrušení zadávacího řízení na základě prokazatelného pochybení příkazníka dle této smlouvy, provede příkazník nové zadávací řízení místo zrušeného zadávacího řízení na své náklady a bez nároku na odměnu za takové zadávací řízení.
5. V případě, že dojde Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže na základě prokazatelného pochybení příkazníka dle této smlouvy k uložení nápravného opatření jiného než zrušení zadávacího řízení, provede příkazník takové nápravné opatření na vlastní náklady.
6. Majetková sankce uložená Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže či jiným orgánem nebo úřadem, stejně jako náklady řízení či jakékoliv jiné dodatečné odvody v souvislosti s plněním této smlouvy, jdou plně k tíži příkazníka, ledaže by příkazník prokázal, že porušení povinností bylo zapříčiněno výlučně příkazcem.
7. Příkazce je oprávněn na příkazníkovi požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 10 000 Kč v případě, že z důvodu pochybení na straně příkazníka dojde ke zrušení zadávacího řízení.
8. Příkazce je oprávněn na příkazníkovi požadovat úhradu smluvní pokuty 10 000 Kč v případě, že z důvodu pochybení na straně příkazníka uloží Úřad pro ochranu hospodářské soutěže či jiný orgán nebo úřad příkazci pravomocnou pokutu nebo jakékoliv jiné dodatečné odvody, a to i v případě, že nedojde ke zrušení zadávacího řízení.

9. Příkazník se zavazuje mít platné a účinné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem třetím osobám ve výši nejméně 5 000 000 Kč a udržovat toto pojištění po celou dobu poskytování služeb dle této smlouvy. Příkazník předloží na požádání příkazci potvrzení dokládající splnění podmínek dle předchozí věty a to kdykoliv po dobu účinnosti smlouvy. V případě porušení této povinnosti je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu 10 000 Kč za každý započatý den, kdy příkazník toto pojištění nebude mít sjednáno.
10. V případě prodlení kterékoliv smluvní strany se zaplacením peněžité částky vzniká oprávněné straně nárok na úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
11. Smluvní pokuty jsou splatné 21. den ode dne doručení písemné výzvy oprávněné smluvní strany k jejich úhradě povinnosti smluvní stranou, není-li ve výzvě uvedena lhůta delší. Zaplacení jakékoliv sjednané smluvní pokuty nezbavuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své závazky.
12. Každá ze smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta nebo sleva z ceny, přičemž smluvní strany výslovně uvádí, že uhrazením smluvní pokuty ani slevy z ceny nemá vliv na právo na náhradu škody.

IX. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY, UKONČENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, v platném znění.
2. Smlouva končí úplným splněním předmětu smlouvy resp. ukončením všech činností příkazníka v rozsahu stanoveném v čl. III, této smlouvy.
3. Příkazce má právo od této smlouvy písemně odstoupit z důvodu podstatného porušení povinností příkazníka, a to bez jakýchkoliv sankcí, přičemž za podstatné porušení povinností příkazníka se považuje zejména, nikoliv však výlučně:
 - prodlení příkazníka s poskytováním služeb či dodáním výstupů služeb po dobu delší než 15 dnů,
 - jestliže příkazník poskytne příkazci nesprávnou informaci nebo škodlivou radu, jak jsou chápány v ustanovení § 2950 občanského zákoníku,
 - na majetek příkazníka bude prohlášen úpadek, příkazník sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení nebo insolvenční návrh na příkazníka je zamítnut z důvodu, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení nebo
 - příkazník vstoupí do likvidace nebo dojde k jinému byť jen faktickému podstatnému omezení rozsahu jeho činnosti, který by mohl mít negativní dopad na jeho schopnost plnit závazky podle této smlouvy.

Odstoupení od této smlouvy je účinné dnem po doručení písemného oznámení odstoupení druhé smluvní straně.
4. Příkazník i příkazce jsou oprávněni smlouvu vypovědět v souladu s § 2440 a 2442 občanského zákoníku. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl pověřen, platí ust. § 2440 odst. 2) občanského zákoníku.
5. Ukončením účinnosti této smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této smlouvy.
6. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka. Příkazce přistoupí na změny smlouvy vždy, když dojde k prodlení se splněním jeho povinností spolupůsobení dojednaného v této smlouvě (v rozsahu změn vynucených tímto jeho jednáním).
7. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti dnů od odeslání dodatku druhé smluvní straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 1. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.**
2. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u příkazníka, který pak podle seznamu v předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci zakázky vč. nabídek příkazci k archivaci. Dokumentace bude obsahovat písemnou evidenci všech úkonů učiněných příkazníkem v souvislosti se zadávacím řízením veřejné zakázky a to ve všech jeho fázích. Příkazník se zavazuje předat příkazci dokumentaci jako jeden celek a to v jednom listinném vyhotovení a na žádost příkazce i v jednom elektronickém vyhotovení na nosiči dat. Příkazník se zavazuje předat příkazci dokumentaci současně s vypracovaným vyjádřením příkazce k návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele adresovaným Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže. Nebude-li možné z objektivních důvodů dokumentaci příkazci předat dle předchozí věty, zavazuje se příkazník tuto dokumentaci předat do 30 dnů od ukončení zadávacího řízení veřejné zakázky.
3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
5. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
6. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsah a v případech stanovených právními předpisy i bez tohoto souhlasu
7. Příkazce i příkazník se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením včetně účetnictví po dobu 10 let od finančního ukončení projektu/veřejné zakázky, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt/veřejnou zakázku. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Obě smluvní strany jsou povinny po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení za účelem ověřování plnění poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (poskytovateli dotace, MMR, Ministerstva financí, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších pověřených orgánů státní správy).
8. Příkazník bere na vědomí, že je povinen:
 - umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstvu pro místní rozvoj ČR, Ministerstvu financí ČR, auditnímu orgánu, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací a kontrolu dokladů souvisejících s projektem,
 - uchovávat dokumentaci po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt,
 - poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli dotace nebo jím pověřeným osobám při kontrolách, auditech nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání veškerou dokumentaci k projektu, účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě a přístup ke všem movitým a nemovitým věcem souvisejících s realizací projektu,
 - umožnit na výzvu poskytovatele dotace kontrolu dokumentace a průběhu zadávání zakázek a poskytnout na výzvu poskytovatele dotace relevantní informace o způsobu zadání zakázky a výběru nejvhodnější nabídky.
9. Příkazce je povinným subjektem ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv (dále také zákon). Smluvní strany se dohodly, že v případě, kdy tato smlouva vč. případných dodatků podléhá povinnosti uveřejnění v registru smluv dle zákona, bude subjektem, který vloží smlouvu a její případné dodatky do registru smluv, příkazce, a to i v případě, kdy druhou smluvní stranou bude rovněž povinný subjekt ze zákona.
10. Osobní údaje uvedené v této smlouvě budou zpracovány pouze za účelem plnění této smlouvy.

11. Příkazník tímto prohlašuje, že souhlasí s účastí na přípravě výše uvedeného zadávacího řízení. Tímto prohlášením potvrzuje, že se seznámil s informacemi dostupnými k dnešnímu dni, které se týkají zadávacího řízení. Zavazuje se plnit své povinnosti čestně a poctivě. Jeho přínos k dokumentům, do jejichž přípravy bude zapojen, bude nestranný a bude plně v souladu s principy řádné hospodářské soutěže. Zvláště pak se vyvaruje uvedení podmínek, které zvýhodňují jeden produkt, jednoho výrobce, dodavatele, poskytovatele služeb. Zavazuje se, že bude nakládat s veškerými informacemi nebo dokumenty (dále jen „důvěrné informace“), které mu budou poskytnuty, které objeví či vyhotoví v průběhu nebo jako výsledek přípravy zadávacího řízení, jako s důvěrnými, a zavazuje se, že budou použity pouze pro účely přípravy tohoto zadávacího řízení a nebudou poskytnuty jakékoli třetí straně. Nebude ani pomáhat ani spolupracovat s žádným potenciálním zájemcem výše uvedeného zadávacího řízení. Zavazuje se, že neposkytne důvěrné informace zaměstnancům nebo odborníkům, pokud se nejedná o osoby, které podepsaly toto prohlášení a zavázaly se dodržovat jeho ustanovení. Nedodržení výše uvedeného lze sankcionovat do výše odměny poskytnuté příkazcem příkazníkovi dle článku VII. smlouvy.
12. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
13. Tato smlouva je sepsána ve 4 stejnopisech, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží 2 vyhotovení.
14. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.

V Českém Těšíně dne 07. 01. 2020

V Brně dne 30. 12. 2019

příkazce:

příkazník:

.....
Ing. Rostislav Rozsypal
vedoucí odboru investičního

.....
JUDr. Michal Šilhánek
jednatel