

Příkazní smlouva

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

I. SMLUVNÍ STRANY

Město Český Těšín

sídlo: náměstí ČSA 1/1, 737 01 Český Těšín

jednající: Ing. Vít Slováček, starosta města

IČ: 00297437

DIČ: CZ00297437

Kontaktní osoba: Ing. Robin Guziur, referent investic

tel.: +420 553 035 557

email: guziur@tesin.cz

dále jen „Příkazce“

Mgr. Milan Konečný

sídlo: K Holotovci 1191, 735 11 Orlová - Město

IČ: 881 44 534

DIČ: CZ8402265113

Zapsaný na Živnostenském listu pod č.j. MUOR 50696/2011, vydal Obecní živnostenský úřad MěÚ Orlová dne 19.09.2011

Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: Mgr. Milan Konečný

Mobil: 605 201 156

E-mail: konecny@mcgreen.cz

dále jen „Příkazník“

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem plnění podle této smlouvy je výkon zadavatelských činností pro výběr zhotovitele veřejné zakázky

„Rekonstrukce technologie chlazení na ZS v Českém Těšíně“.

Příkazník se zavazuje, že pro příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí administraci a organizaci zadávacího řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, dále dle dokumentu Zadávání veřejných zakázek v OPŽP 2014 – 2020, v platném znění a dle organizační směrnice č. 3/2016 Zásady pro zadávání veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je město Český Těšín a příspěvkové organizace jím zřízené.

2. Veškeré požadavky vyplývající ze zadávacích podmínek – Výzvy k předložení cenové nabídky na výkon zadavatelských činností k veřejné zakázce „Rekonstrukce technologie chlazení na ZS v Českém Těšíně“, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, jsou pro plnění předmětu smlouvy závazné.

3. Zadávací řízení na výběr zhotovitele stavby bude provedeno formou otevřeného řízení v režimu nadlimitní veřejné zakázky.

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) 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 zákonných předpisů, popř. 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.

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 kompletní zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (vyjma projektové části zadání) a zajištění jeho posouzení poskytovatelem dotace, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- příkazník je povinen před zahájením zadávacího řízení prokazatelně projednat znění zadávacích podmínek se zadavatelem a s poskytovatelem 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.

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

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona o zadávání veřejných zakázek, popř. 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 odpovědí všem účastníkům v zákonné lhůtě,
- ve spolupráci s příkazcem zajištění rozeslání dodatečných informací vzešlých z případné prohlídky místa plnění,
- organizace celého průběhu přijímání 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.

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

- zpracování posudku všech podaných nabídek jako podkladu pro komisi jmenovanou zadavatelem pro posouzení a hodnocení nabídek, 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 dotyčným 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,

d) UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:

- 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 o zrušení zadávacího řízení, popř. rozhodnutím ÚOHS.

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.

Příkazník zajistí splnění veškerých uveřejňovacích povinností předmětného zadávacího řízení, zejména odeslání formulářů do Věstníku veřejných zakázek a do Úředního věstníku Evropské unie. Uveřejňování prostřednictvím profilu zadavatele zajistí zadavatel – osoba vykonávající zadavatelskou činnost je povinna zadavateli řádně a včas předat veškeré podklady potřebné pro uveřejnění na profilu zadavatele.

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 příkaz prováděl sám.
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 smluvních 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.
11. Příkazce má povinnost kontroly a rozhodnutí, zda předmět plnění specifikovaný v nabídkách účastníků odpovídá požadavkům zadavatele stanoveným v zadávacích podmínkách, zejména že odpovídá ocenění

a správnost položkových rozpočtů. Za toto rozhodnutí o souladu s požadovaným předmětem veřejné zakázky odpovídá příkazce jako zadavatel zakázky. Příkazník je povinen zpracovat pro příkazce vlastní písemné stanovisko k posouzení souladu podaných nabídek se zadávací dokumentací

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - **předpokládané zahájení činnosti** **02/2017**
 - **předpokládané ukončení činnosti** **04/2017 (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 vyhradil k vlastní realizaci smluvní strany písemně zaznamenají v přípravné fázi zakázky.
7. 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.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena – úpata 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:

Předmět výběrového řízení	Cena bez DPH	DPH 21%	Cena vč. DPH
Výkon zadavatelských činností - Rekonstrukce technologie chlazení na ZS v Českém Těšíně	63.000,- Kč	13.230,- Kč	76.230,- Kč

Výše DPH bude účtována dle platné zákonné sazby ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Stane-li se příkazník nespolehlivým plátcem, hodnota plnění odpovídající dani bude hrazena 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. Cena předmětu plnění bude uhrazena na základě příkazníkem vystavené faktury (daňového dokladu) po ukončení zadávacího řízení na výběr zhotovitele stavby.
5. Faktura – daňový doklad je splatný do 14 dnů od jeho prokazatelného odeslání.
6. V případě, že dojde ke zrušení 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 tohoto 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 registračním číslem projektu a názvem projektu.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud příkazce setrvá na pokynech, u kterých byl upozorněn příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce event. má právo od uzavřené smlouvy odstoupit.
3. **Příkazník odpovídá za případné vady plnění a vzniklé škody způsobené příkazci v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, vyjma škod vzniklých vinou příkazce.** Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce, a příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
5. V případě, že příkazník poruší povinnosti stanovené jemu v této příkazní smlouvě a zadávací řízení bude v důsledku tohoto porušení povinností provedeno v rozporu se zákonem o zadávání veřejných zakázek (případně s pravidly poskytovatele dotace), o čemž bude pravomocně rozhodnuto soudním rozhodnutím, sjednává se ve prospěch příkazce smluvní pokuta v plné výši udělené sankce, maximálně však do výše odměny dle této smlouvy.
6. Příkazník prohlašuje, že ke dni předcházejícímu podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění profesní odpovědnosti na limit pojistného plnění 20 000 000,- Kč za jednu a za všechny pojistné události uplatněné v době trvání pojištění.

7. Příkazník poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle zákona a dle pokynů poskytovatele dotace po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení.
8. **V případě majetkové sankce za pochybení při zadání zakázky, udělené jakýmkoliv dotčeným kontrolním orgánem, o čemž bude pravomocně rozhodnuto soudním rozhodnutím, jde tato sankce v plné výši k tíži příkazníka, pokud důvodem udělení sankce není pochybení příkazce.**
9. **V případě zrušení zadávacího řízení z důvodu pochybení příkazníka se příkazník zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně.**
10. Nezaplatí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,05 % z ceny dlužné úplaty vč. DPH, za každý započatý den prodlení.
11. 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.

IX. VÝPOVĚĎ – ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. 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. Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo smrtí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
 - b) Příkazníkovi vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. VII., odst. 6 dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.
2. 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 povinnosti spolupůsobení, dojednaného v této smlouvě (v rozsahu změn, vynucených tímto jeho prodlením).
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10 dnů od odeslání dodatku druhé 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.
3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky. **Příkazník je povinen písemně informovat příkazce o plnění smlouvy prostřednictvím dalších osob.**
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. 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.

8. Smluvní strany prohlašují, že veškeré informace uvedené v této smlouvě nepovažují za informace, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

9. 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 účastníkem 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.

10. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží po 1 vyhotovení.

11. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.

V Českém Těšíně dne 22.02.2017

V Orlové dne 10.02.2017

příkazce:

příkazník:

.....
Ing. Vít Slováček,
starosta města Český Těšín

.....
Mgr. Bc. Milan Konečný