

Příkazní smlouva

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

I. SMLUVNÍ STRANY

1. Město Český Brod

Sídlo: náměstí Husovo 70, 282 01 Český Brod

Zastoupené: Ing. Jakubem Nekolným, starostou města

IČO: 00235334

DIČ: CZ00235334

Kontaktní osoba: Mgr. Hana Dočkalová

Telefon: +420 321 612 158

E-mail: dockalova@cesbrod.cz

dále jen „**příkazce**“ nebo „**zadavatel**“

2. Název: HS Occasion, s.r.o.

Sídlo: Konviktská 291/24, Staré Město, 110 00 Praha 1

Zastoupená: Michael Hodačem, jednatelem

IČO: 02796040

DIČ: CZ02796040

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze oddíl C vložka 223828

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s. – 264242134/0300

Kontaktní osoba ve věci projektu: Michael Hodač

Telefon: 774 887 744

E-mail: info@hsoccasion.cz

dále jen „**příkazník**“

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje provést pro příkazce poradenské, analytické a konzultační služby a veškerou související administrativu (dále jen „služby“) za účelem získání finančních prostředků z evropských či jiných dotačních titulů k realizaci níže uvedeného projektu, na účet příkazce, jménem příkazce a dle pokynů příkazce v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
2. Příkazník se dále zavazuje, že pro příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí zadání a administraci veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), popř. pravidly poskytovatele dotace, vztahující se k níže označenému projektu. 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 fázemi specifikovanými v čl. III. této smlouvy.
3. Činnosti uvedené v čl. III. této smlouvy zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení poradenských, analytických a konzultačních služeb a k provedení a ukončení zadávacího řízení dle zákonných předpisů, popř. podle metodiky poskytovatele dotace. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v čl. III., má se za to, že jsou jeho obsahem.
4. Tato smlouva se týká projektu s názvem:

Manažerské řízení – Mateřská škola Kollárova, Český Brod

Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost spočívající zejména předání všech potřebných podkladů a informací a k zaplacení dohodnuté ceny za provedenou činnost.

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

1. Příprava projektu a volba dotačního titulu:

- Seznámení se s projektem a dostupnými podklady;
- Zhodnocení a analýza:
 - PD pro ÚR nebo SP;
 - rozpočet stavby – výpočty nákladovosti;
 - koncepce kraje;
 - stavební rozhodnutí;
 - doklady o vlastnictví pozemků, na kterých budou stát stavby;
 - smlouvy o smlouvách budoucích – věčná břemena;
 - doklady ke zvolenému provoznímu modelu;
 - posouzení vlastních zdrojů žadatele;
- Návrh postupu přípravy projektu, vč. orientačního harmonogramu;
- Průběžné konzultace v rámci přípravy projektu – účast na jednáních příkazce k projektu;
- Spolupráce na přípravě projektové dokumentace s projekční firmou - dozor nad plněním termínů přípravy dokumentace; konzultační činnost z hlediska předpokládaných podmínek poskytovatelů dotace;
- Posouzení projektu z hlediska finančních toků;
- Konzultace projektu s relevantními úřady;
- Rozhodnutí o vhodném dotačním titulu;
- Posouzení a optimalizace projektu z hlediska podmínek dotace s cílem zvýšit bodové ohodnocení.

2. Příprava a organizační zajištění podání žádosti o finanční podporu

- Zajištění potřebných příloh, které má příkazce k dispozici (např. územní rozhodnutí, ekonomické podklady, výpis z katastru nemovitostí) nebo jsou veřejně dostupné, příprava čestných prohlášení a zajištění podpisů příkazce (na čestných prohlášeních, žádosti apod.);
- Zajištění podkladů od projekční firmy (projektová dokumentace a položkový rozpočet projektu - verze po optimalizaci projektu, podklady pro vyplnění efektů a nákladů projektu apod.);
- Zajištění posudků, které jsou povinně vyžadovány dle podmínek vybraného dotačního titulu;
- Zpracování finanční analýzy projektu (bude-li vyžadována);
- Kompletace žádosti, vč. příloh;
- Vyplnění elektronické žádosti;
- Odevzdání žádosti na relevantní úřad;
- Vyřízení případných dotazů poskytovatele dotace nebo požadavků na doplnění.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce. Pokud tato smlouva upravuje jakoukoliv komunikaci písemně, myslí se tím také e-mailová komunikace, přičemž e-mail se považuje za doručený následující pracovní den po jeho odeslání.

3. Zajištění závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) pro projekt v následujícím rozsahu:

- a) Zajištění zpracování závěrečného vyhodnocení;
- b) Zpracování nebo zajištění povinných příloh, včetně soupisu faktur;
- c) Vyplnění podkladů do elektronického systému a zajištění předání podkladů na poskytovatele dotace; poradenská a organizační podpora při vyřizování případných dotazů ze strany poskytovatele dotace a dalších dotčených institucí.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne příkazník na základě písemného pokynu příkazce či zadavatele.

4. Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací pro výběr zhotovitele projektové dokumentace a zhotovitele stavby – 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.

5. Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení na zhotovitele stavby – 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 jeho posouzení poskytovatelem dotace, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- 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 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 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 o 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, prohlášení o střetu zájmů, 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 dotýčným 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 F03 nebo CZ03 vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,

d) UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

- Kompletace podkladů o průběhu zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení.
- Zakázka se považuje za ukončenou:
 - Podpisem smlouvy mezi zadavatelem a vybraným účastníkem, nebo
 - rozhodnutím příkazce o zrušení zakázky.

Zakázka se považuje za ukončenou 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 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 smluvených činností.
6. Účastníci smlouvy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s plněním smlouvy, 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.
7. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá jeho schválení.
8. 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.
9. Příkazce rozhoduje o složení komise pro otevírání obálek a o složení hodnotící komise, pokud má být ustanovena.
10. 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** **ihned po podpisu této smlouvy**
 - **předpokládané ukončení činnosti**
 - a) dle podmínek dotačního titulu a požadavku příkazce. 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, nebo
 - b) v případě nezískání dotace dnem zveřejnění informace o nepodpoření projektu, nebo
 - c) nejdéle do 31. 8. 2026.

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 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 zajistit přístup příkazníka na jeho profil zadavatele. Příkazník se zavazuje jménem zadavatele uveřejnit všechny zákonem požadované dokumenty a informace na profilu zadavatele. Příkazce bere na vědomí, že bez zajištění přístupu příkazníka na profil zadavatele není příkazník schopen tuto povinnost splnit a příkazce nese odpovědnost za škody s tím související.
6. 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.
7. 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 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 smlouvy.

2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy přísluší příkazníkovi cena za její provedení ve výši:
- | | | |
|----|--|--------------------------|
| a) | Příprava projektu a volba dotačního titulu | 30 000 Kč bez DPH |
| b) | Příprava a organizační zajištění podání žádosti o finanční podporu | 30 000 Kč bez DPH |
| c) | Odměna z čerpané dotace | 0,9 % |
| d) | Za administraci zadávacího řízení na zhotovitele stavby | 60 000 Kč bez DPH |
| e) | Zpracování závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) | 70 000 Kč bez DPH |
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. V případě nezískání dotace nebo jejího nečerpání se činnosti uvedené v odstavci 2, písm. c), d), e) tohoto článku a platby za ně neuskuteční.
5. Cena dle čl. VII odst. 2., písm. a) této smlouvy bude příkazcem uhrazena na základě faktury vystavené příkazníkem po podání žádosti o dotaci.
6. Cena dle čl. VII odst. 2., písm. b) této smlouvy bude příkazcem uhrazena na základě faktury vystavené příkazníkem po podání žádosti o dotaci.
7. Cena dle čl. VII odst. 2., písm. c) této smlouvy bude v případě čerpání dotace příkazcem uhrazena ve dvou splátkách na základě vystavených faktur. První splátka ve výši 80 % odměny do 10 dnů od první žádosti o platbu z čerpané dotace. Druhá splátka ve výši 20 % do 10 dnů od schválení závěrečného vyhodnocení akce poskytovatelem dotace.
8. Cena dle čl. VII odst. 2., písm. d) této smlouvy bude příkazcem uhrazena ve dvou splátkách na základě vystavené faktury. První splátka ve výši 50 % odměny po zahájení zadávacího řízení. Druhá splátka ve výši 50 % bude uhrazena po ukončení plnění díla dle článku VII.
9. Cena dle čl. VII odst. 2., písm. e) této smlouvy bude příkazcem uhrazena na základě faktury vystavené příkazníkem po zpracování závěrečného vyhodnocení akce (ZVA).
10. Platba bude provedena převodem finančních prostředků na účet příkazníka v termínu do 14 dnů po předání faktury příkazci. Termínem úhrady se rozumí den odepsání peněžních prostředků z účtu příkazce.
11. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
12. 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 ceny uvedené v čl. VII., odst. 2., písm. e) této smlouvy dle tohoto postupu:
- Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 60 % ze sjednané celkové odměny,
 - Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané celkové odměny,
 - Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % ze sjednané celkové odměny.
13. 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 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 veřejných zakázkách (případně s pravidly poskytovatele dotace), o čemž bude pravomocně rozhodnuto soudním rozhodnutím, sjednává se ve prospěch příkazce smluvní pokuta v plné výši udělené sankce, max. do výše 1/2 ceny za danou činnost dle této smlouvy.
6. Příkazník poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejných zakázek dle zákona a dle pokynů poskytovatele dotace po dobu 3 let od ukončení zadávacího řízení.
7. 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.
8. 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.
9. Smluvní pokuty, sankce, úrok z prodlení, je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka a naopak.
10. Smluvní pokuta, sankce, úrok z prodlení, jsou splatné ve lhůtě 14 dnů od doručení výzvy k zaplacení.

IX. VÝPOVĚĎ – ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení občanského zákoníku.
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 vůči příkazníkovi. Příkazce přistoupí na změny smlouvy vždy, když dojde k prodlení s plněním jeho povinností 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 jednáním, která 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.

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, příslušnému ministerstvu, Ministerstvu financí, 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. 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).
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 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.
10. Dojde-li při plnění této smlouvy k předání osobních údajů (například zadávací podmínky, nabídky apod.), příkazník tímto v souladu s čl. 28 GDPR prohlašuje, že jako zpracovatel osobních údajů má zavedena vhodná technická a organizační opatření, která splňují požadavky GDPR (zejména čl. 32 GDPR) a zajišťují ochranu práv subjektu údajů. Zpracovatel bude osobní údaje zpracovávat v listinné i elektronické podobě a výhradně z důvodu a za účelem splnění právních povinností stanovených zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Doba trvání zpracování osobních údajů je omezena platností příkazní smlouvy, případně požadavky právních předpisů. Pokud bude příkazník provádět část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob, zajistí příkazník, aby třetí osoba splnila stejné požadavky na zpracování osobních údajů jako příkazník.
11. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží po 1 vyhotovení.
12. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.

V Českém Brodě
Za příkazce:

V Praze
Za příkazníka:

.....
Ing. Jakub Nekolný
starosta města

.....
Michael Hodač
jednatel



Doložka dle § 41

potvrzuje se, že podmínky podmiňující platnost
tohoto právního úkonu obce podle § 41 zákona
č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších
předpisů, jsou splněny.

Usnesení RM č. 359/2022

Datum 31. 8. 2022

Datum 7. 9. 2022

Podpis VO