



Příkazní smlouva

na přípravu a administraci veřejných zakázek

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

číslo smlouvy Příkazníka: 23028ADS

číslo smlouvy Příkazce:

Smluvní strany

1. Město Vimperk

Sídlo: Steinbrenerova 6/2, 385 17 Vimperk

IČO / DIČ: 00250805 / CZ00250805

zastoupená: Ing. Jaroslava Martanová, starostka

bankovní spojení: Komerční banka, a.s., č.ú. *Anonymizováno*

ISDS: 9ydb7vm

(dále jako „Příkazce“ nebo „zadavatel“)

a

2. Adminio s.r.o.

Sídlo: Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany

zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 361773

IČO / DIČ: 14188066 / CZ14188066

zastoupená: Vladimír Matějčíček, jednatel

bankovní spojení: FIO banka, č. ú.: *Anonymizováno*

ISDS: agf9mcb

(dále jako „Příkazník“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Příkazní smlouvu o poskytování služeb

(dále jen „Smlouva“):

1. Úvodní ustanovení

1.1. Tato Smlouva se uzavírá za účelem vymezení práv a povinností smluvních stran v souvislosti s přípravou zadávacích podmínek a v souvislosti se zastoupením Příkazce jako zadavatele ve smyslu ust. § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“), Příkazníkem v/ve:

1.1.1. Zadávacím řízení veřejné zakázky zadávané v otevřeném nadlimitním řízení na dodávky „Komplexní informační systém MÚ Vimperk včetně digitálního procesu schvalování, digitálního procesu jednání orgánů města a systému zpracování dopravních přestupků“ (dále jen „VZ0001“),

1.1.2. Zadávacím řízení veřejné zakázky zadávané v otevřeném nadlimitním řízení (dále také „ZPŘ“) na dodávky „Portál občana“ (dále jen „VZ0002“),



- 1.1.3. Výběrovém řízení veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky „Kybernetické řešení projektu“ (dále jen „VZ0003“).
- 1.2. Příkazník si je vědom, že VZ0001, VZ0002 a VZ0003 (souhrnně také pouze „VZ“) budou spolufinancovány prostřednictvím projektu „Městský úřad Vimperk – eGovernment“ financovaného v rámci výzvy č. 9 „eGovernment – SC 1.1 (PR)“ Integrovaného operačního programu 2021-2027 (dále také „IROP II“).

2. Předmět Smlouvy

- 2.1. Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje, že pro Příkazce na jeho účet a jeho jménem připraví a organizačně zajistí průběh zadávacího nebo výběrového řízení VZ specifikovaných v čl. 1.1 Smlouvy a Příkazce se zavazuje mu za to zaplatit odměnu sjednanou dle článku 5 Smlouvy.
- 2.2. Předmětem této Smlouvy jsou služby související s přípravou zadávacích podmínek a komplexní administrací VZ definované v čl. 1.1 této Smlouvy. Příkazník se zavazuje pro Příkazce obstarat zejména následující záležitosti:
- 2.2.1. Návrh kompletní zadávací dokumentace v souladu se ZZVZ a aktuální verzí pravidel pro zadávání zakázek poskytovatele dotace v IROP II (dále jen „Metodika IROP“), tedy zejména:
- definici předmětu plnění v rozsahu a podrobnostech nezbytných pro vytvoření zadávacích podmínek veřejné zakázky podle požadavků ZZVZ a Metodiky IROP;
 - technickou specifikaci požadavků na pořizované technologie a systémy v rozsahu určeném pro zadávací podmínky veřejné zakázky podle požadavků ZZVZ a Metodiky IROP;
 - návrhů smluv (kupní / o dílo, servisní / o technické podpoře apod.) k zajištění řádného pořízení, implementace a podpory pořízených technologií a systémů v rozsahu určeném pro zadávací podmínky veřejné zakázky podle požadavků ZZVZ a Metodiky IROP;
 - návrh požadavků na kvalifikaci v rozsahu určeném pro zadávací podmínky veřejné zakázky podle požadavků ZZVZ a Metodiky IROP;
 - zpracování doprovodných podkladů a dokumentace nezbytné pro realizované plnění podle požadavků ZZVZ a Metodiky nebo podle běžné praxe;
 - zpracování a vypořádání připomínek Příkazce a/nebo poskytovatele dotace (bude-li Příkazcem požadováno).
- 2.2.2. Administrace VZ, a to od zahájení zadávacího řízení až po úkony bezprostředně související se zadáním VZ, tedy uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení a písemné zprávy zadavatele podle ZZVZ, v souladu se ZZVZ a prováděcími právními předpisy, aktuální verzí Metodiky IROP a požadavky Příkazce, zejména:
- Konzultační podpora při zahájení zadávacího řízení dle požadavků ZZVZ.
 - Zveřejnění Oznámení zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (Informačním systému veřejných zakázek – ISVZUS) a Úředním věstníku EU.
 - Vysvětlení, zveřejnění a evidence vysvětlení zadávací dokumentace vč. případných změn termínů pro podání nabídek.
 - Zajištění otevírání nabídek prostřednictvím el. nástroje zadavatele.
 - Zajištění hodnocení a posouzení nabídek (včetně doporučení pro hodnocení a posouzení splnění podmínek účasti jednotlivých účastníků), jednání hodnotící komise a přípravy podkladů pro její jednání a zpracování protokolů z jednání.



- Kontrola splnění kvalifikace a dalších požadavků na ekonomicky nejvýhodnější nabídku, vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace a žádostí o objasnění nabídky a jejich odeslání.
- Zpracování dalších dokumentů a/nebo podkladů podle pokynů hodnotící komise.
- Zpracování Rozhodnutí a oznámení zadavatele o výběru dodavatele, Rozhodnutí a oznámení zadavatele o vyloučení účastníků a dalších dokumentů souvisejících se zadávacím řízením vč. jejich odeslání účastníkům.
- Zajištění součinnosti vítězného dodavatele před podpisem smlouvy a kompletnosti smlouvy k podpisu.
- Oznámení výsledku veřejné zakázky (v TED, ve Věstníku VZ a na profilu zadavatele).
- Zpracování a zveřejnění Písemné zprávy zadavatele.
- Kompletnosti podkladů a předání archivu dokumentace veřejné zakázky.

2.2.3. Příkazník se dále zavazuje v případě potřeby a požadavku Příkazce:

- zajistit přípravu a předání dokumentace o veřejné zakázce v souvislosti s případným řízením vedeným u ÚOHS.

2.2.4. V případě, kdy dojde z důvodů na straně Příkazce například, nikoliv však pouze, při nerespektování pokynů a doporučení Příkazníka, k nutnosti provést některý z následujících dodatečných úkonů nebo provést činnosti, které nebyly při podpisu této smlouvy předvídané a jejich potřeba vzešla až v průběhu zadávacího řízení z důvodů zejména, nikoliv však pouze, na straně Příkazce, případně bude na základě své volby Příkazce provedení takového úkonu nebo činnosti požadovat, dohodly se smluvní strany na tom, že Příkazník pro Příkazce provede tyto úkony či činnosti s tím, že Příkazce za tyto dodatečné úkony či činnosti nepředvídané při podpisu smlouvy zaplatí částku uvedenou níže u tohoto dodatečného úkonu nebo částku dle vyúčtování účelně stráveného času dle skutečného trvání činnosti vyjádřené v hodinách a oceněné hodinovou sazbou stanovenou v čl. 5.3 této smlouvy.

Dodatečné činnosti zpoplatněné dle vyúčtování účelně stráveného času vyjádřené v hodinách a oceněné sazbou dle čl. 5.3:

- zpracování návrhu rozhodnutí o námitce,
- zpracování vyjádření zadavatele v případě podání návrhu k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,
- zastupování Příkazce před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- konzultace změn závazku ze smlouvy, změna smluvních podmínek v průběhu realizace, pakliže to bude Příkazce požadovat.

2.3. Příkazník se bude účastnit veškerých jednání komisí, a to buď osobně nebo prostřednictvím videokonferenčních prostředků.

2.4. Příkazník je povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů, které provedl v zastoupení Příkazce jako zadavatele vůči dodavatelům v souvislosti s VZ a vůči ÚOHS.

2.5. Smluvní strany se zavazují poskytovat si vzájemně součinnost tak, aby byly v rámci zadávacího řízení dodrženy veškeré lhůty stanovené ZZVZ či Metodikou IROP. V souvislosti s tímto bodem tohoto článku se Příkazník zejména zavazuje poskytovat Příkazci veškeré dokumenty, jejichž případné uveřejnění na profilu zadavatele bude Příkazník zajišťovat tak, aby byly Příkazci doručeny v rámci pracovní doby Příkazce a zároveň byly dodrženy lhůty dle ZZVZ či Metodiky IROP, případně dle dohody se jmenovaným zástupcem Příkazce.

3. Prohlášení Příkazníka



- 3.1. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není ve vztahu k veřejným zakázkám, jejichž příprava a administrace je předmětem Smlouvy, ve střetu zájmů ve smyslu ust. § 44 ZZVZ.
- 3.2. Pokud by v průběhu plnění z této Smlouvy nastaly ve vztahu k prohlášení podle předchozího odstavce jakékoli změny, je Příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 3.3. Příkazník prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.
- 3.4. Příkazník se zavazuje uplatňovat účinný systém řízení střetu zájmů tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů u žádné z osob, které se na jeho straně na průběhu zadávacího řízení podílí.
- 3.5. Příkazník k žádosti Příkazce potvrdí neexistenci střetu zájmů též do protokolu z jednání komise nebo v obdobné listině, která tvoří součást dokumentace o zakázce.

4. Termín plnění

- 4.1. Zahájení VZ se předpokládá v průběhu roku 2023 na základě výzvy Příkazce. Příkazce si vyhrazuje právo termín zahájení změnit.
 - 4.1.1. Příprava a zpracování zadávací dokumentace (vč. technické specifikace) VZ – zahájení plnění po pokynu zadavatele, dokončení zpracování zadávací dokumentace je nejpozději do 60 kalendářních dní od předání pokynu k plnění.
 - 4.1.2. Administrace VZ – celková doba plnění předmětu plnění dle této Smlouvy je stanovena na max. 24 měsíců od nabytí účinnosti této Smlouvy.
- 4.2. Příkazník se zavazuje nejpozději do 20 pracovních dnů od odsouhlasení finální podoby zadávací dokumentace VZ k zahájení zadávacího řízení, pokud nebude Příkazcem stanoveno jinak. O zahájení zadávacího řízení bude Příkazník Příkazce písemně informovat.
- 4.3. Část předmětu plnění definovaný v čl. 2.2.1 této Smlouvy předá Příkazník Příkazci nejpozději do 20 pracovních dnů od oboustranného odsouhlasení technické specifikace plnění příslušné veřejné zakázky.
- 4.4. Příkazce se zavazuje ve lhůtě do 5 pracovních dní zpracovat a zaslat Příkazníkovi připomínky k zasláným podkladům.
- 4.5. Příkazník je povinen vznesené připomínky vypořádat, tedy buď zapracovat, nebo setrvat na původním znění a toto řádně Příkazci odůvodnit a to do 5 pracovních dnů. Budou-li vznesené připomínky Příkazce objektivně vyžadovat delší čas na vypořádání, než zbývá do řádného termínu odevzdání, jsou strany povinny uzavřít dohodu o prodloužení termínu plnění bez následku v podobě sankcí za prodloužení s původním termínem.
- 4.6. Za termín ukončení činnosti Příkazníka podle čl. 2.2.1 této Smlouvy je považován den akceptace zadávací dokumentace (po zpracování a vypořádání případných připomínek poskytovatele dotace, bude-li Příkazcem požadováno) příslušné VZ Příkazcem.
- 4.7. Za termín ukončení činnosti Příkazníka podle čl. 2.2.2 a násl. je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu VZ Příkazci.

5. Odměna a fakturační podmínky

- 5.1. Odměna Příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace Příkazníka a obsahuje všechny náklady Příkazníka související s provedením předmětu plnění této Smlouvy.
- 5.2. Odměna je stanovena v následující výši:

Předmět	Cena v Kč bez DPH	Cena v Kč vč. 21% DPH
---------	-------------------	-----------------------



Zpracování zadávací dokumentace VZ0001 – otevřené nadlimitní řízení	75 000 Kč	90 750 Kč
Administrace VZ0001 – otevřené nadlimitní řízení	50 000 Kč	60 500 Kč
Zpracování zadávací dokumentace VZ0002 – nadlimitní řízení	65 000 Kč	78 650 Kč
Administrace VZ0002 – otevřené nadlimitní řízení	50 000 Kč	60 500 Kč
Zpracování zadávací dokumentace VZ0003 – VZMR	50 000 Kč	60 500 Kč
Administrace VZ0003	30 000 Kč	36 300 Kč

Uvedená cena je cenou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou, není-li dále uvedeno jinak.

- 5.3. Hodinová sazba pro činnosti dle čl. 2.2.4 je stanovena dohodou smluvních stran na 1 950,00 Kč / 1 hod.
- 5.4. Odměna obsahuje zejména:
- náklady spojené s komunikací mezi Příkazníkem a Příkazcem a dodavateli (poštovné apod.),
 - náklady na cestovné,
 - mzdové náklady pracovníků Příkazníka,
 - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.
- 5.5. Uvedená cena nezahrnuje náklady na služby externích poradců vyžádaných komisí. Bude-li třeba v průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce, pak jeho vypracování zajistí svým jménem Příkazník po odsouhlasení věcných a finančních podmínek Příkazcem. Náklady na vypracování odborného posudku proplatí Příkazce Příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.
- 5.6. DPH bude Příkazníkem účtována v souladu se zákonem v okamžiku fakturace.
- 5.7. Provedené činnosti budou Příkazníkovi uhrazeny na základě daňového dokladu (dále též „faktura“) následovně:
- 5.7.1. právo na vystavení první faktury vzniká Příkazníkovi po provedení všech činností dle čl. 2.2.1 pro každou VZ samostatně ve výši dle čl. 5.2 této smlouvy (položka „Zpracování zadávací dokumentace“),
- 5.7.2. právo na vystavení konečné faktury pro každou VZ samostatně ve výši dle čl. 5.2 této smlouvy (položka „Administrace VZ“) vzniká Příkazníkovi okamžikem předání kompletní archivní dokumentace o průběhu veřejné zakázky po jejím ukončení Příkazci,
- 5.7.3. právo na vystavení faktury za služby podle čl. 2.2.4 vzniká Příkazníkovi po provedení všech činností souvisejících s konkrétními úkony v dané VZ pro každou VZ samostatně ve výši dle čl. 5.3 Smlouvy (pro dodatečné činnosti).
- 5.8. Pokud bude z jakéhokoliv důvodu na straně Příkazce veřejná zakázka po jejím zahájení zrušena rozhodnutím Příkazce, je Příkazník oprávněn fakturovat pouze část odměny sjednané v bodě 5.2. (položka „Administrace VZ“), a to takto:
- 5.8.1. při zrušení veřejné zakázky před otevřením nabídek vzniká právo na vystavení konečné faktury celkem ve výši 30 % očekávaného finančního plnění. To platí i pro případ zrušení zadávacího řízení dle § 127 ZZVZ,
- 5.8.2. při zrušení zadávacího řízení po otevření nabídek, ale před rozhodnutím zadavatele o výběru dodavatele, vzniká právo na vystavení konečné faktury celkem ve výši 75 % očekávaného finančního plnění,
- 5.8.3. při zrušení zadávacího řízení po rozhodnutí o výběru dodavatele vzniká právo na vystavení faktury v úplné výši.



- 5.9. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je faktura. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat náležitosti podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Na faktuře budou uvedeny jednotlivé položky, za něž je fakturováno. Dále bude faktura obsahovat název projektu „Městský úřad Vimperk – eGovernment“ a registrační číslo projektu CZ.06.01.01/00/22_009/0002466. Příkazník je na každé faktuře povinen výslovně uvést, zda je, či není plátcem DPH.
- 5.10. Vystavená faktura bude splatná do 30 dnů ode dne jejího doručení Příkazci na účet Příkazníka uvedený na straně 1 této Smlouvy. Příkazník je povinen zaslat fakturu v elektronické podobě příkazci nejpozději následující pracovní den po jejím vystavení na e-mailovou adresu: *Anonymizováno*. Faktura, která neobsahuje veškeré požadované náležitosti a přílohy, bude vrácena Příkazníkovi k doplnění či opravě. Od doručení opravené faktury Příkazci běží nová třicetidenní lhůta splatnosti.

6. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky

- 6.1. Za vady či nepřesnosti Příkazcem předaných vstupních podkladů nenese Příkazník odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s právními předpisy.
- 6.2. Příkazce bere na vědomí, že případné vysvětlení zadávací dokumentace může mít za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech opět až na její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne Příkazník a konečné rozhodnutí přísluší Příkazci. Pokud Příkazce nebude respektovat návrh Příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese Příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem odpovědnost.

7. Profil zadavatele

- 7.1. Příkazce je ze ZZVZ povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele.
- 7.2. Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi přístupové údaje na profil zadavatele www.vhodne-uverejeni.cz, které sestávají z přihlašovacího jména a hesla. Uvedené přístupové údaje poskytne Příkazce Příkazníkovi pouze pro potřeby administrace veřejných zakázek v rámci projektu „Městský úřad Vimperk – eGovernment“.
- 7.3. Příkazník je povinen na profilu zadavatele uveřejňovat veškeré relevantní dokumenty vzniklé v souvislosti se zadávacím řízením VZ, a to v souladu se ZZVZ.
- 7.4. Příkazce bere na vědomí, že předmětem plnění Příkazníka z této Smlouvy není uveřejňování následujících dokumentů:
- 7.4.1. smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem,
 - 7.4.2. případných dodatků k uzavřené Smlouvě,
 - 7.4.3. výše skutečně uhrazené ceny.

Tyto dokumenty uveřejní na profilu zadavatele či v registru smluv Příkazce.

8. Pověřené osoby Příkazce

- 8.1. Pověřenou osobou Příkazce k VZ je Kristýna Samková, tel. *Anonymizováno*, email: *Anonymizováno*, a to s právem doplňovat nebo měnit další pověřené osoby.
- 8.2. Pověřenou osobou Příkazce k VZ je Vladimír Matějčík, tel. *Anonymizováno*, e-mail: *Anonymizováno*, a to s právem doplňovat nebo měnit další pověřené osoby.



- 8.3. Případná změna těchto osob bude platná písemným jednostranným oznámením druhé smluvní straně.

9. Součinnost smluvních stran

- 9.1. Příkazník bere na vědomí, že úkony VZ dle § 43 odst. 2 ZZVZ, které jsou rozhodnutím Příkazce / zadavatele, musí Příkazce učinit sám. K tomu se Příkazník zavazuje poskytnout veškeré podklady a součinnost a bez zbytečného odkladu bude potřebu těchto úkonů Příkazci oznamovat.
- 9.2. Příkazce nesmí uzavřít Smlouvu s vybraným dodavatelem dříve, než mu Příkazník oznámí, že uplynula zákonná lhůta pro zákaz uzavření Smlouvy, pokud taková lhůta existuje.
- 9.3. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně informovat o všech podstatných skutečnostech souvisejících s administrovanou veřejnou zakázkou, zejména o úkonech a skutečnostech, s nimiž ZZVZ nebo Metodika IROP spojuje / spojují počítání lhůt.
- 9.4. Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávání administrované veřejné zakázky, informuje o něm bez zbytečného odkladu Příkazníka a v případě potřeby mu jej urychleně poskytne.
- 9.5. Příkazce je povinen zorganizovat případnou prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami zadávacího řízení. Příkazník není povinen se této prohlídce účastnit.
- 9.6. Příkazník je povinen Příkazce na výzvu bezodkladně informovat o průběhu a stavu zadávání.
- 9.7. Příkazník si je vědom, že je povinen spolupůsobit při výkonu kontroly projektu uvedeného v čl. 1.1 této Smlouvy a zavazuje se spolupracovat v intencích určených Příkazcem a v termínu Příkazcem stanoveným.

10. Další ujednání

- 10.1. Smluvní strany si ujednávají, že písemná forma vzájemné komunikace, je-li Smlouvou vyžadována, je dodržena i v případě komunikace prostřednictvím e-mailu, není-li zde důvod o identitě odesílatele pochybovat.
- 10.2. Příkazník se zavazuje provést opakované služby podle této Smlouvy na své náklady v případě, že ke zrušení předchozí veřejné zakázky podle čl. 1.1 této Smlouvy došlo v důsledku pochybení Příkazníka.
- 10.3. Ujednáním smluvní pokuty není dotčeno právo Příkazce na náhradu škody. Příkazník se zavazuje Příkazci uhradit případnou škodu, a to až do výše maximální ceny plnění dle této Smlouvy bez daně z přidané hodnoty.
- 10.4. K zajištění řádného plnění ujednávají smluvní strany tyto smluvní pokuty:
- 10.4.1. pro případ zmaření jednání (např. neomluvená absence Příkazníka) 500,- Kč za každý jednotlivý případ,
 - 10.4.2. pro případ prodlení s úkonem oproti lhůtě stanovené Smlouvou (např. svolání jednání, zahájení zadávacího řízení) 500,- Kč za každý kalendářní den prodlení,
 - 10.4.3. pro případ neodstranění vytčených chyb v písemných výstupech zpracovaných Příkazníkem ve stanovené lhůtě 100,- Kč za každý neopravený dokument,
 - 10.4.4. pro případ prodlení Příkazce s úhradou řádně přijaté faktury vystavené Příkazníkem 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 10.5. Smluvní strany sjednávají nad rámec obecných důvodů vymezených právním řádem též tyto důvody odstoupení od Smlouvy:
- 10.5.1. Příkazník bez závažného důvodu nevykonává nebo odmítá vykonávat činnost podle této Smlouvy a pokynů Příkazce, přičemž pro takové porušení povinnosti postačí 2 zjištění



- tohoto charakteru – pokyny Příkazce musí být doložitelné, tj. Příkazníkovi musely být zadány v písemné formě, a to i e-mailem,
- 10.5.2. Příkazník opakovaně nedodržel termíny pro provedení úkonů v zadávacím řízení stanovené ZZVZ,
 - 10.5.3. Celková výše smluvních pokut vyměřených Příkazcem podle této Smlouvy Příkazníkovi dosáhla výše 50 % sjednané smluvní odměny,
 - 10.5.4. Příkazce je v prodlení s úhradou řádně přijaté faktury delším než 30 kalendářních dnů.
- 10.6. Příkazník neodpovídá zejména za následující případné škody, sankce, krácení plnění (dotací) či postihy:
- 10.6.1. vzniklé v důsledku úkonů provedených samotným Příkazcem nebo prostřednictvím třetí strany bez písemného souhlasu Příkazníka;
 - 10.6.2. vzniklé v důsledku porušení ustanovení této Smlouvy Příkazcem;
 - 10.6.3. vzniklé v důsledku chyb či nesprávností v podkladech dodaných Příkazcem;
 - 10.6.4. vyplývající z pozdního či neúplného doložení podkladů Příkazcem; nebo
 - 10.6.5. vzniklé v důsledku toho, že Příkazce nevyužil všechny právní prostředky obrany k zabránění vzniku újmy či její minimalizaci;
 - 10.6.6. vzniklé v důsledku činností provedených Příkazníkem dle výslovných požadavků Příkazce, pokud jej Příkazník upozornil na jejich nevhodnost.
- 10.7. Smluvní strany si ujednávají jako základní formu vypořádání smluvních pokut jejich započtení Příkazcem proti částkám fakturovaným jako smluvní odměna Příkazníkovi. Není-li tento postup možný, zaplatí Příkazník smluvní pokutu za porušení této Smlouvy na účet Příkazce do 30 dnů po doručení jejího vyúčtování. Příkazce uhradí smluvní pokutu vyúčtovanou Příkazníkem do 30 dnů od doručení jejího vyúčtování.
- 10.8. S ohledem na povinnosti plynoucí ze zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, si smluvní strany ujednávají, že uveřejnění této Smlouvy v registru zajistí bez zbytečného odkladu po jejím uzavření Příkazce. Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li Smlouva uveřejněna ani do 3 měsíců od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku.
- 10.9. Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemně, formou vzestupně číslovaných dodatků, není-li pro konkrétní případ výše ujednáno jinak.
- 10.10. Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podepsání poslední ze smluvních stran a účinnosti uveřejněním v registru smluv.
- 10.11. Tato Smlouva je vyhotovena v elektronické nebo listinné podobě, přičemž preferovaná je elektronická podoba Smlouvy. Smlouva vyhotovená v elektronické podobě je opatřena kvalifikovanými elektronickými podpisy zástupců smluvních stran. Smlouva v listinné podobě je vyhotovena ve třech provedeních, z nichž každé má platnost originálu, přičemž Příkazce obdrží dvě vyhotovení a Příkazník jedno vyhotovení.
- 10.12. Tato smlouva byla schválena Radou města Vimperk dne 23. 10. 2023 usnesením č. 1032.

11. Plná moc

- 11.1. Podpisem této Smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi písemnou plnou moc k provádění úkonů ve VZ souladu s ust. § 43 zákona jménem Příkazce vůči dodavatelům a vůči členům hodnotící komise jmenovaných Příkazcem a rovněž vůči ÚOHS. Plná moc se vztahuje jen na úkony související s čl. 2.2.2. a 2.2.3. této Smlouvy.



- 11.2. Příkazce pověří Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům VZ a dále aby prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu VZ s výjimkou úkonů, které podle ZZVZ nebo podle Metodiky IROP musí Příkazce vykonat sám.
- 11.3. Příkazník nebude oprávněn činit jménem Příkazce rozhodnutí ve věcech:
- vyřízení námitek,
 - vyloučení účastníka z účasti ve VZ,
 - zrušení VZ,
 - zadání VZ (rozhodnutí o výběru dodavatele a uzavření Smlouvy s vybraným dodavatelem).

Ve Vimperku dne: 26.10.2023

V Praze dne: 25.10.2023

Za Příkazce:

Za Příkazníka:

v. r.

v. r.

.....

.....

Ing. Jaroslava Martanová
starostka

Vladimír Matějčec
jednatel