

Příkazní smlouva

Číslo smlouvy příkazníka 2/2024 ZŘ

Číslo smlouvy příkazce

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále též **Občanský zákoník**)

Smluvní strany:

1. Příkazce: **Město Lipník nad Bečvou**
zastoupené Ing. Miloslavem Přikrylem, starostou města
se sídlem náměstí T. G. Masaryka 89,
751 31 Lipník nad Bečvou
IČ: 00301493, DIČ: CZ00301493

a

2. Příkazník: **BM asistent s.r.o.**
zastoupený Richardem Klimčákem, jednatelem společnosti
se sídlem Lazecká 57/6, 779 00 Olomouc
IČ: 26796350, DIČ: CZ26796350

uzavřely tuto příkazní smlouvu (dále též **smlouva**)

I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje způsobem a za podmínek v této smlouvě sjednaných provést úkony a opatření směřující k realizaci akce „**Cyklotrasa 5: Cyklistická infrastruktura Velký Újezd – Lipník nad Bečvou, úsek Dolní Újezd – Lipník**“ (dále též jen **Projekt**), který příkazce hodlá uskutečnit, a to způsobem dohodnutým v této smlouvě. Projekt bude financován z dotačního programu IROP 2021-27, příslušné výzvy ITI OA (dále též jen **Program**). Příkazce se zavazuje za tuto činnost zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu.
2. Předmětem závazku příkazníka podle této smlouvy je zajištění výkonu zadavatelské činnosti – přípravy a zajištění průběhu zadávacího řízení – (dále též **zadávací řízení**) na výběr dodavatele pro výše uvedenou akci v režimu zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále též **ZZVZ**), v souladu s prováděcími předpisy a v souladu s pravidly Programu. Příkazník bude vykonávat v průběhu zadávacího řízení zejména tyto činnosti:

A. Přípravná fáze

- Popis předmětu veřejné zakázky a zařazení předmětu veřejné zakázky podle evropské klasifikace CPV
- Návrh zadávacích podmínek pro zadávací řízení
- Návrh hodnotících kritérií a způsobu hodnocení kritérií
- Návrh požadavků na kvalifikaci dodavatelů a způsob jejich prokázání
- Návrh obchodních podmínek
- Vypracování finální zadávací dokumentace dle požadavků zadavatele (pro schválení radou města)
- Příprava zakázky v elektronickém nástroji zadavatele

B. Vypracování výzvy k podání nabídky

- Vypracování výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení
- Uveřejnění výzvy na profilu zadavatele, kdy Příkazce umožní Příkazníkovi přístup na profil zadavatele
- Uveřejnění oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek, vztahuje-li se povinnost k dané zakázce

C. Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)

- Uveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele a na v elektronickém nástroji zadavatele

D. Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace

- Přijetí elektronicky zaslaných žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace, zajištění odpovědí na dotazy ve spolupráci se zadavatelem a jejich zveřejnění na profilu zadavatele

-

E. Otevírání nabídek

- Organizační zabezpečení otevírání elektronicky podaných nabídek
- Vypracování protokolu o otevírání nabídek

F. Komise

- Příprava podkladu pro zadavatele pro jmenování členů a náhradníků členů komise
- Návrh rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů komise
- Zaslání pozvánky členům a náhradníkům členů komise
- Vypracování písemného prohlášení o neexistenci střetu zájmů, případně o mlčenlivosti pro členy a náhradníky členů komise
- Vypracování protokolu o jednání komise
- Návrh rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena komise pro střet zájmů
- Účast Příkazníka na jednání komise

G. Posouzení kvalifikace dodavatele a posouzení a hodnocení nabídek

- Spolupráce s komisí při posouzení kvalifikace dodavatelů
- Vypracování návrhu protokolu o posouzení kvalifikace dodavatelů
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace
- Vypracování návrhu žádosti o písemné objasnění nabídky účastníkem dle pokynů komise
- Vypracování návrhu žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise
- Spolupráce s komisí při posuzování a hodnocení nabídek
- Vypracování návrhu protokolu o jednání komise
- Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka
- Uveřejnění oznámení o vyloučení účastníka na profilu zadavatele v souladu s § 53 odst. 5 ZZVZ
- Elektronická komunikace s dodavateli / účastníky, včetně uveřejňování a zaslání dokumentů na profil zadavatele / do elektronického nástroje

H. Ukončení zadávacího řízení

- Vypracování návrhu zdůvodnění v případě zrušení zadávacího řízení
- Uveřejnění rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení na profilu zadavatele
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
- Uveřejnění oznámení o výběru dodavatele na profilu zadavatele
- Kontrola kvalifikací a dokumentů před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem
- Kontrola návrhu smlouvy o dílo vybraného dodavatele
- Vypracování návrhu a uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele ve lhůtě dle § 217 odst. 5 ZZVZ
- Uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
- Zpracování případného stanoviska zadavatele pro ÚOHS,
- Případné předání dokumentace o zadání veřejné zakázky na ÚOHS,
- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS

- Vedení písemné evidence všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky
- Zpracování a kompletace dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky a předání veškeré dokumentace o veřejné zakázce zadavateli (příkazci).

I. Uveřejňování na profilu dle § 219 zákona

- Uveřejnění smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem, a to do 30 dnů ode dne uzavření.

Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění ZZVZ a prováděcích předpisů tak, aby byl zajištěn řádný průběh zadávacího řízení o veřejnou zakázku. Je-li u některé z dílčích činností uvedena povinnost uveřejnění na profilu zadavatele, bude na základě požadavku příkazce realizována příkazníkem.

Administrace veřejné zakázky bude realizována prostřednictvím **elektronického nástroje** zadavatele (NEN), jehož součástí je **profil zadavatele**.

- Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení:
 - podlimitní režim,
 - zjednodušené podlimitní řízení,
 - veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 zákona,
 - oznámení předběžných informací zadávacího řízení nebude zveřejňováno,
 - žádný z dokumentů či součástí zadávací dokumentace nebude povahy podle § 36 odst. 8 ZZVZ (utajení) nebo podle § 211 odst. 3 ZZVZ (nemožnost použití elektronické komunikace), proto všechny dokumenty zadávací dokumentace budou zveřejněny na profilu zadavatele,
 - nabídky budou předkládány pouze v elektronické podobě v českém jazyce.
- Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4, odst. 1 písm. d) ZZVZ.
- Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení podle ustanovení § 43 ZZVZ na základě uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci, čímž nejsou dotčena práva, povinnosti a odpovědnosti příkazce jako zadavatele podle ZZVZ. Příkazník v rámci zadávacího řízení na zadání veřejné zakázky podle této smlouvy provádí pro příkazce vedle vlastního zastoupení v zadávacím řízení a rozsahu předmětu plnění podle této smlouvy tyto obecné činnosti:
 - poskytuje osoby (zaměstnance) jako členy komise pro otevírání nabídek a pro hodnocení nabídek,
 - vystupuje jako přizvaný odborník ve smyslu ustanovení § 42 ZZVZ ve věcech spojených s vlastním procesem zadávacího řízení a s posouzením a hodnocením nabídek předložených účastníky zadávacího řízení,
 - sleduje lhůty a termíny v procesu zadávacího řízení a upozorňuje příkazce na nutnost včasného provedení úkonů ze strany příkazce jako zadavatele veřejné zakázky,
 - zajišťuje komunikaci mezi příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky a dodavateli, účastníky zadávacího řízení a vybraným dodavatelem v průběhu zadávacího řízení,
 - vede dokumentaci o zadání veřejné zakázky v průběhu celého řízení od jeho zahájení po jeho dokončení.
- Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky, tj. příkazník zajistí pro příkazce obstarání záležitostí jako ucelený komplex činností, které je třeba provést dle ZZVZ, prováděcích vyhlášek a Pravidel.
- V případě, že příkazce v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání veřejné zakázky, nejedná se o poskytnutí neúplné služby ze strany příkazníka ve smyslu plnění předmětu této

smlouvy a závazků příkazníka podle této smlouvy. Zrušení zadávacího řízení je možné pouze z důvodů uvedených v ZZVZ.

8. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze zákona příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:
 - činnosti, které je příkazce jako zadavatel povinen zajistit podle ZZVZ po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění dodatku smlouvy, zveřejňování skutečně uhrazené ceny),
 - úkony spojené s vysvětlením projektové dokumentace a úkony spojené s posouzením rozpočtů v nabídkách účastníků zadávacího řízení
 - úkony spojené s vyhledáváním jednotného evropského osvědčení dodavatele, které předložil k prokázání kvalifikace v jiné veřejné zakázce zadavateli a podle ustanovení § 87 zákona je v dalších zakázkách zadávaných stejným zadavatelem nemusí znovu předkládat,
 - úkony spojené se zjištěním údajů o skutečném majiteli vybraného dodavatele podle zákona č. 245/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (dále též **skutečný majitel**),
 - uchování dokumentace o průběhu zadávacího řízení od okamžiku, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal příkazník příkazci po dobu 10 let podle § 216 ZZVZ.

II. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je v oboru, kterého se tato smlouva týká, odborník a je povinen postupovat při věcném plnění smlouvy poctivě, pečlivě, v souladu s vůlí příkazce a platnými právními předpisy.
2. Kromě činností podle čl. I. odst. 2 se příkazník zavazuje příkazce neprodleně informovat o všech nových skutečnostech, které jsou nebo mohou být významné pro Projekt, o nichž se odpovídajícím způsobem dozvěděl.
3. Příkazník má právo na odměnu podle čl. V. této smlouvy a na poskytnutí součinnosti ze strany příkazce.
4. Příkazník je povinen v zadávacím řízení použít čistopisy dokumentu zadávací dokumentace v podobě, ve které byly schváleny příkazcem, přičemž se má za to, že v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace příkazník zapracoval do textů zadávací dokumentace veškeré připomínky, požadavky a úpravy požadované příkazcem a příkazce provedl kontrolu zpracování svých připomínek, požadavků a úprav do textů zadávací dokumentace příkazcem; konečné znění dokumentů zadávací dokumentace bylo smluvními stranami označeno jako čistopis dokumentů zadávací dokumentace odpovídající ZZVZ.
5. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazník i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
6. Příkazník v žádném případě neodpovídá za technickou část zadávací dokumentace a za posouzení technické části nabídek účastníků (rozpočty, výkresy, technické specifikace nabízeného plnění apod.), jejichž zpracování/posouzení zajistí příkazce, hodnotící komise, nebo příkazcem zajištění specialisté či jiné pověřené osoby.
7. Příkazník může uzavřít smlouvu s třetí osobou ke splnění dílčích povinností plynoucích pro něj z této smlouvy pouze po předchozím schválení třetí osoby příkazcem a nese za ni zodpovědnost.
8. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
9. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 ZZVZ.
10. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřenci zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu nařízení

Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 (GDPR), učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení citovaného zákona z jeho strany.

11. Příkazník je povinen v průběhu celého zadávacího řízení upozornit příkazce na plynutí lhůt a termínů a na nutnost provedení úkonů, které musí provést příkazce jako zadavatel zakázky.
12. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. I. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce, a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran a v souladu s platnými právními předpisy.
13. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci (viz § 441 Občanského zákoníku).
14. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve věstníku veřejných zakázek, k jednání se správcem Věstníku veřejných zakázek, k podepisování dokumentů ke zveřejnění na profilu zadavatele elektronickým podpisem příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se ZZVZ.

III. Závazky a součinnost příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi součinnost potřebnou k plnění jeho závazku a obstarání a řízení Projektu, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
2. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění zakázky. Příkazce v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace sdělí písemně příkazníkovi své připomínky a požadavky na úpravy textů zadávací dokumentace, které příkazník připravil. Konečné znění dokumentů zadávací dokumentace označené jako Čistopis odpovídající ZZVZ příkazce písemně odsouhlasí, přičemž za odsouhlasení textů čistopisu zadávací dokumentace se považuje i písemný pokyn příkazce k zahájení zadávacího řízení.
3. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených čistopisů textů zadávací dokumentace a v nich nastavené podmínky zadávacího řízení. Příkazce si je vědom skutečnosti, že pokud je text obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru součástí zadávací dokumentace, musí být tento text doplněn o údaje z nabídky vítězného uchazeče v nezměněné podobě podepsán po ukončení zadávacího řízení. Jakékoliv změny, které budou v textu smlouvy provedeny, musí být provedeny formou dodatku ke smlouvě a nesmí být v rozporu s ustanovením § 222 odst. 3 ZZVZ.
4. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním zakázky v souladu se ZZVZ statutární osobou zadavatele.
5. Příkazce jako zadavatel zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu se ZZVZ. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění, resp. projektové dokumentace při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům.
6. Příkazce jako zadavatel zakázky zajistí ustanovení členů komise tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů

7. Příkazce zajišťuje komunikaci s poskytovatelem dotace nebo s orgány zadavatele — odesílání dokumentů zadávací dokumentace ke schválení, řada dalších informací a dokumentů podle příslušných pravidel pro poskytnutí dotace.
8. Příkazce jako zadavatel zakázky se zavazuje, že rozhodne o vybraném dodavateli před uplynutím zadávací lhůty, pokud je stanovena a je si vědom skutečnosti, že zadávací řízení samovolně skončí podle § 40 odst. 4 ZZVZ uplynutím zadávací lhůty.
9. Příkazce jako zadavatel zakázky se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o termínu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Příkazník neodpovídá za nedodržení lhůty 30 kalendářních dnů pro zveřejnění oznámení o ukončení zadávacího řízení podle ZZVZ, pokud příkazce příkazníkovi neoznámil včas termín uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
10. Příkazce jako zadavatel zakázky je povinen mít zřízen certifikovaný profil zadavatele v souladu se ZZVZ.
11. Příkazce se zavazuje hradit veškeré účelné náklady související s přípravou a obstaráváním a řízením Projektu. Příkazník je povinen příkazci sdělit skutečně známé nebo důvodně předpokládané náklady, které je nutno vynaložit (správní poplatky, odměny za zpracování odborných stanovisek, studií apod.). Jestliže některé náklady zaplatil příkazník, má vůči příkazci nárok na jejich náhradu.

IV. Doba plnění

1. Smluvní strany se dohodly na termínech plnění závazku příkazníka a na plnění Projektu takto:
 - a) zpracování návrhu zadávací dokumentace do 14 kalendářních dní od pokynu příkazce,
 - b) vyhlášení zadávacího řízení do 7 kalendářních dní od data schválení zadávací dokumentace, na základě pokynu příkazce
 - c) splnění závazku do prokazatelného ukončení všech aktivit daných ZZVZ či jiným předpisem souvisejícím se zakázkou a s realizací Projektu.
2. Termíny podle odstavce 1. ze strany příkazníka jsou závislé na poskytnutí součinnosti ze strany příkazce podle čl. III. a rovněž podle průběhu vlastní realizace Projektu. Na požadavek příkazce mohou být změněny se souhlasem příkazníka.

V. Odměna příkazníka a úhrada nákladů

1. Odměna příkazníka za vykonání činností je uvedena níže v tabulce:

Typ činnosti	Cena bez DPH	DPH	Cena vč. DPH
Kompletní zadavatelská činnost – zjednodušené podlimitní řízení	50 000,00 Kč	10 500,00 Kč	60 500,00 Kč

Příkazce uhradí odměnu na základě faktur — daňových dokladů, které vystaví příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:

k termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku 15 000 Kč bez DPH

k termínu konečného vyhodnocení nabídek částku 20 000 Kč bez DPH

k termínu ukončení zadávacího řízení částku 15 000 Kč bez DPH

V případě nezbytného opakování ZŘ (v případě zrušení předchozího ZŘ) bude za administraci opakovaného ZŘ účtováno dalších 60 % z celkové hodnoty stanovené odměny.

2. Smluvní strany pro vyloučení pochybností sjednávají, že příkazníkovi náleží sjednaná odměna i v případech, kdy je zadávací řízení v jeho průběhu ukončeno formou jeho zrušení příkazcem z jakýchkoli důvodů neležících na straně příkazníka nebo v případě ukončení této smlouvy z důvodu neležících na straně příkazníka, avšak za těchto podmínek:
 - a. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevřením nabídek dle § 109 ZZVZ náleží příkazníkovi 40 % z celkové odměny uvedené v odst. 1 tohoto článku,

- b. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevření nabídek dle § 109 ZZVZ, ale před posouzením a hodnocením nabídek náleží příkazníkovi 50 % z celkové odměny uvedené v odst. 1 tohoto článku.
3. V odměně podle čl. V. odst. 1 jsou zahrnuty veškeré běžné režijní náklady příkazníka na plnění závazků podle této smlouvy.
 4. Podkladem pro úhradu odměny bude faktura se splatností do 14 dnů od jejího doručení příkazci. Faktura musí mít všechny povinné náležitosti účetního a daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Fakturované částky budou členěny způsobem, který umožní jejich zařazení do jednotlivých položek způsobilých výdajů.
 5. V odměně podle čl. V. odst. 1 nejsou zahrnuty náklady na technickou pomoc, která spočívá v řešení nebo zpracování:
 - příkazcem dodatečně vyžádaných podkladů (např. posudky soudních znalců právní posudky, technické posudky, popř. jiná příkazcem dodatečně vyžádaná odborná stanoviska nebo plnění),
 - odborné pomoci při řešení námitek, návrhů a podnětů ze strany účastníků zadávacího řízení podaných zadavateli a k orgánům dohledu nad zadáváním zakázek (dále též **technická pomoc**). Tyto náklady budou příkazníkem účtovány samostatně podle skutečně vynaložených nákladů,
 - jakékoliv další technické pomoci, kterou bude příkazník pro příkazce vykonávat na základě jeho požadavku nad rámec sjednaného předmětu plnění.

Náklad na technickou pomoc budou příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí:

- za odbornou a kvalifikovanou práci 800 Kč bez DPH/hod.
- za pomocné a administrativní práce 400 Kč bez DPH/hod.

Odměnu za technickou pomoc podle tohoto odstavce uhradí příkazce na základě faktury – daňového dokladu, kterou vystaví příkazník za skutečně provedené výkony ke konci plnění smlouvy a doloží ji výkazem výkonů. Správnost předloženého výkazu výkonů musí být odsouhlasena příkazcem.

VI. Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne jejího uzavření do doby ukončení činnosti dle čl. I.
2. 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. V., odst. 1 dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

Vypovězením smlouvy nezanikají práva a závazky, na které vznikl jedné straně nárok do doby vypovězení smlouvy a které nebyly do doby vypovězení smlouvy splněny. Strana, která svým chováním dala podnět k vypovězení smlouvy, nemá nárok na náhradu škody, která jí vypovězením smlouvy dotčenou stranou vznikla nebo může vzniknout. Výpověď běží ode dne následujícího po doručení výpovědi druhé straně.

VII. Odpovědnost za vady a škody, smluvní sankce

1. Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy.
2. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni

upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval (v případě uvedeném v čl. II bodu 5 je odpovědnost příkazníka zcela vyloučena). V těchto případech příkazník nebude hradit sankce udělené ÚOHS ani jiným orgánem. Totéž platí ohledně pokynů příkazce.

3. Příkazník poskytuje záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle ZZVZ po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení.
4. Nezaplatí-li příkazce příkazníkovi řádně a včas odměnu, je povinen uhradit příkazníkovi smluvní pokutu ve sjednané výši 0,5 % ze sjednané odměny za každý započatý den prodlení.
5. V případě, že příkazník nesplní sjednaný termín plnění pro předání podkladů pro rozhodnutí příkazce, je povinen příkazci uhradit smluvní pokutu ve výši 0,5 % ze sjednané odměny uvedené v čl. V. odst. 1 za každý den prodlení.
6. V případě, že zadávací řízení bude příkazníkem z důvodu jeho pochybení provedeno v rozporu se zákonem o veřejných zakázkách (o čemž bude pravomocně rozhodnuto příslušným orgánem dohledu), sjednává se ve prospěch příkazce smluvní pokuta, a to ve výši odpovídající výši sankce udělené orgánem dohledu.

VIII. Společná a závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že v záležitostech touto smlouvou výslovně neupravených platí příslušná ustanovení Občanského zákoníku, a to zejména ustanovení § 2430 a násl. o příkazní smlouvě. Změny této smlouvy je možno platně sjednat jen v písemné formě.
2. Účastníci se dohodli, že písemnosti mezi účastníky se doručují buď osobně, prostřednictvím držitele poštovní licence anebo prostřednictvím ISDS. Je dohodnuto, že písemnost se považuje za doručenou i tehdy, jestliže ji adresát odmítl převzít nebo jestliže si ji adresát nevyzvedl v úložní době u držitele poštovní licence nebo její doručení jiným způsobem zmařil; v případě nevyzvednutí si zásilky u držitele poštovní licence platí, že zásilka byla doručena adresátovi posledním dnem úložní doby a v případě odmítnutí převzetí zásilky se zásilka považuje za doručenou dnem odepření převzetí zásilky, v pochybnostech o tomto dni pak dnem, kdy držitele poštovní licence zásilku odeslal zpět jejímu odesílateli. Pro doručování písemností platí adresy sídla (místa podnikání) zapsané v obchodním rejstříku ke dni odeslání zásilky.
3. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, přičemž příkazce obdrží 2 stejnopisy a příkazník 2 stejnopisy smlouvy.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami.
5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je výrazem jejich vážné a svobodné vůle, a toto stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
6. Příkazník není oprávněn postoupit, převést ani zastavit tuto smlouvu, ani jakákoli práva, povinnosti, dluhy, pohledávky nebo nároky vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
7. Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.

Zpracovávání osobních údajů je prováděno na základě platné legislativy na ochranu osobních údajů a tím je „plnění právní povinnosti“ a dále na základě dalšího zákonného způsobu zpracovávání osobních údajů a tím je „příprava a plnění smlouvy“. Doba uchovávání je na základě skartačního řádu dle zákona o archivnictví. Ostatní informace práva a povinnosti při zpracovávání osobních údajů má správce uvedeny na adrese: <https://www.mesto-lipnik.cz/informace-poskytovane-spravcem/d-6435/p1=5748>.

Za příkazce:

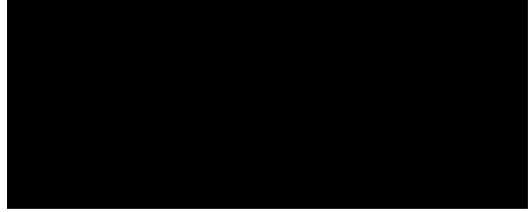
V Lipníku nad Bečvou, dne



Město Lipník nad Bečvou
Ing. Miloslav Příkryl, starosta

Za příkazníka:

V Olomouci, dne



BM asistent s.r.o.
Richard Klimčák, jednatel