EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č.: 170801

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném a účinném znění (dále jen „OZ“) pro zajištění výkonu administrátora zadávacího řízení zadávaného dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném a účinném znění (dále jen ZZVZ) na projekt:

Rozvoj informačních systémů ve městě Ostrov

I.
SMLUVNÍ STRANY

Příkazce

Organizace:	**Město Ostrov**
Sídlo:	Jáchymovská 1; 363 01 Ostrov
Zastoupená:	Ing. Josef Železný, starosta města
IČ:	00254843
DIČ:	CZ00254843
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	19-920341/0100

a

Příkazník

Obchodní firma:	**AJL, s.r.o.**
Sídlo:	Markova 1965/6, 594 01 Velké Meziříčí
Zastoupená:	Ing. Jiří Žák, jednatel
IČ:	26933179
DIČ:	CZ26933179
Zápis v obchod. rejstříku:	Krajský soud v Brně, oddíl C, vložka 46452
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	78-7946490217/0100

Tento projekt je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj.
Registrační číslo projektu: CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_044/0005806

II.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Příkazce má v úmyslu zadat podlimitní veřejnou zakázku na dodávku ve třech zadávacích řízeních (dále jen ZŘ) ve zjednodušeném podlimitním řízení a v jednom jednacím řízení bez uveřejnění.
2. Příkazce / zadavatel hodlá pověřit výkonem činností realizovaných v rámci výše uvedených ZŘ třetí osobu.
3. Předmětem této smlouvy je zajištění kompletní administrace ZŘ na dodavatele v rámci projektu „Rozvoj informačních systémů ve městě Ostrov“ v souladu se ZZVZ a se studií proveditelnosti "Rozvoj informačních systémů ve městě Ostrov".
4. Součástí zakázky je vypracování úplné zadávací dokumentace (dále jen ZD), zahájení, administrace a vedení ZŘ.
5. ZŘ budou realizována v elektronickém systému E-ZAK na profilu zadavatele.
6. Předmětem projektu je rozšíření informačního systému v rámci Městského úřadu Ostrov. Z části jde o modernizaci současného systému, z části se jedná o pořízení nového softwaru a hardwaru.
7. Cílem projektu je zefektivnění práce ve veřejné správě.
8. Na projekt byla zadavatelem podána žádost o dotaci z MMR ČR, Výzva č. 28, prioritní osa 06.3 Dobrá správa území a zefektivnění veřejných institucí, Oblast podpory 06.3.05 Posilování aplikací v oblasti IKT určených pro elektronickou veřejnou správu, elektronické učení, začlenění do informační společnosti, elektronickou kulturu a elektronické zdravotnictví.

III.

PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmět výkonu administrátora zadávacího řízení

1. Služby spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho zveřejněním:

a) stanovení druhu ZŘ a jeho odsouhlasení odpovědnými pracovníky příkazce;
b) zpracování harmonogramu ZŘ a jeho odsouhlasení odpovědnými pracovníky příkazce;
c) zpracování návrhu zadávacích podmínek vč. návrhu smlouvy, kvalifikačních předpokladů a hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem;
d) sestavení a kompletace ZD včetně sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikačních předpokladů a hodnocení;
e) sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejně zakázky;
f) zpracování oznámení o zakázce a zajištění jeho uveřejnění v E-ZAK, případně ve Věstníku veřejných zakázek;
g) právní podpora při uveřejnění textově části zadávacích podmínek na profilu zadavatele;
h) projednání ZD s Centrem pro regionální rozvoj ČR (dále jen CRR)

2. Administrace a organizace zadávacího řízení:

a) zpracování vysvětlení ZD k zadávacím podmínkám samostatně, týkají-li se právních aspektů ZŘ, resp. ve spolupráci se zadavatelem, týkají-li se jiných aspektů ZŘ veřejné zakázky, včetně podpory při uveřejnění a distribuci vysvětlení ZD;
b) zajištění odeslání vysvětlení ZD k zadávacím podmínkám všem uchazečům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla ZD poskytnuta;
c) příprava jednání komise pro otevírání obálek (vč. přípravy formulářů pro jmenování komise a k řádnému průběhu jednání komise, vypracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky, vypracování protokolu o jednání);
d) příprava oznámení o vyloučení účastníkům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v ZŘ;
e) příprava jednání hodnotící komise (vč. přípravy formulářů pro jmenování komise a k řádnému průběhu jednání komise, vypracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky, vypracování protokolů o jednání);
f) příprava podkladů pro rozbor nabídek z hlediska splnění kvalifikace, zadávacích podmínek a hodnotících kritérií;
g) vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů prokazujících splnění kvalifikace;
h) vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky;
i) vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;
j) zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků ze ZŘ a zajištění oznámení vyloučeným účastníkům;
k) vypracování zprávy o posouzení a hodnoceni nabídek;
l) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
m) zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky;
n) zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky účastníkům, kteří nebyli ze ZŘ vyloučení;
o) vyřízení event. námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky;
p) vyhotovení oznámení o výsledku ZŘ a zajištění jeho uveřejnění v E-ZAK, případně ve Věstníku veřejných zakázek;
q) zpracování písemně zprávy zadavatele o průběhu ZŘ včetně podpory při uveřejnění na profilu zadavatele;
r) v případě zrušení ZŘ zajištění zpracování oznámení o zrušení ZŘ;
s) zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
t) návrh vyjádření zadavatele k návrhu stěžovatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže;
u) pokud některé činnosti, nezbytné k provedení celého ZŘ, nejsou zahrnuty ve výše uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

3. **Předmět této smlouvy bude příkazníkem proveden v následujících zadávacích řízeních**

Předmětem veřejné zakázky v 1. ZŘ jsou následující části informačního systému Městského úřadu Ostrov: mzdový systém, personální systém, docházkový systém,

Předmětem veřejné zakázky ve 2. ZŘ jsou následující části informačního systému Městského úřadu Ostrov: rozšíření agendy IS GINIS, prezentace dat z IS GINIS, systém pro evidenci smluv

Předmětem veřejné zakázky ve 3. ZŘ je následující část informačního systému Městského úřadu Ostrov: digitalizace dokumentů.

Předmětem veřejné zakázky ve 4. ZŘ jsou následující části informačního systému Městského úřadu Ostrov: rozšíření HW infrastruktury, rozvoj IDM systému, které budou realizovány **pouze v případě přidělené dotace.**

IV.

PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost potřebnou k řádnému provedení předmětu této smlouvy. Příkazník je povinen vyžádat si od Příkazce zmíněnou součinnost vždy v dostatečném předstihu a upozornit ho včas na právními předpisy stanovené termíny, požadavky a podmínky, které je příkazce povinen v rámci této součinnosti dodržet.
2. Příkazce je povinen příkazníkovi za řádné provedení předmětu této smlouvy zaplatit sjednanou odměnu - smluvní cenu ve sjednaných termínech a za podmínek v této smlouvě uvedených.
3. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi na vyžádání do 3 pracovních dnů další potřebné podklady a údaje, jejichž potřeba vyplyne z průběhu plnění a jež jsou pro plnění dle této smlouvy nezbytné, pokud je sám příkazce má k dispozici.
4. Vyhrazená práva příkazce (zadavatele) veřejné zakázky:
   a) příkazce (zadavatel) bude spolupracovat na tvorbě ZD, její konečná verze podléhá schválení příkazce (zadavatele);
   b) příkazce (zadavatel) rozhodne o způsobu hodnocení nabídek;
   c) příkazce (zadavatel) bude rozhodovat o složení komisí;
   d) příkazci (zadavateli) přísluší ze ZZVZ tato rozhodnutí: výběr dodavatele, vyloučení účastníka ZŘ, zrušení ZŘ a rozhodnout o námitkách.
5. Příkazce má povinnost nejpozději do dvou pracovních dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy.
6. Příkazce zajistí zveřejnění dokumentů dle ZZVZ v systému E-ZAK a na profilu zadavatele příkazce.

V.

PLNÁ MOC

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby jednal při zajišťování činností v rozsahu dle čl. III. této smlouvy jako jeho zástupce. Za tím účelem uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc.
2. Udělená plná moc je platná ode dne podpisu této smlouvy a končí ukončením této smlouvy.

VI.

PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník je povinen jednat dle pokynů příkazce a v souladu s jeho oprávněnými zájmy. V případě, že pokyny příkazce budou pro výkon konkrétní činnosti nevhodné, je příkazník povinen na nevhodnost pokynů příkazce neprodleně upozornit.
2. Příkazník je povinen průběžně a dále kdykoliv na žádost příkazce informovat příkazce o stavu úkonů a činností vykonávaných na základě této smlouvy a sdělovat příkazci bez zbytečného odkladu veškeré informace a okolnosti významné z hlediska výkonu činnosti dle této smlouvy či jinak významné pro činnost příkazce.
3. Příkazník se zavazuje, že bude spolupůsobit v souladu se zákonem č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, při výkonu finanční kontroly.
4. Při plnění této smlouvy je příkazník povinen dodržovat obecně závazné předpisy, technické normy a ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce, zápisy, dohodami atd.
5. Práva a povinnosti výslovně neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními OZ a ZZVZ.
6. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). O této skutečnosti se příkazník zavazuje příkazce průběžně informovat. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků). Pokud příkazník použije k plnění předmětu smlouvy třetí osoby, odpovídá, jako by předmět smlouvy plnil sám.

7. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací ZŘ včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta.
8. Příkazník se zavazuje, že veškeré účetní doklady vztahující se k plnění této smlouvy budou obsahovat informaci, že se jedná o projekt IROP a budou označeny číslem této smlouvy nebo číslem projektu.
9. Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací ZŘ zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci ZŘ a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

VII.

PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Smluvní strany se zavazují, že nebudou provádět žádné úkony či vykonávat žádné činnosti, ať už přímo nebo nepřímo, samy nebo prostřednictvím třetích osob, kterými by škodily druhé smluvní straně nebo ji jakkoliv jinak znevýhodňovaly.

VIII.

PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOLUVY

1. Příkazník je povinen vykonávat činnost dle předmětu této smlouvy v následujících termínech:

1. zadávací řízení

Zahájení administrace ZŘ: následující pracovní den po dnu podpisu této smlouvy poslední smluvní stranou

Zpracování ZD a výzvy k podání nabídek včetně zaslání příkazci: nejpozději do 25 pracovních dní od zahájení administrace ZŘ

2. zadávací řízení

Zahájení administrace ZŘ: následující pracovní den po dnu podpisu této smlouvy poslední smluvní stranou

Zpracování ZD a výzvy k podání nabídek včetně zaslání příkazci: nejpozději do 25 pracovních dní od zahájení administrace ZŘ

3. zadávací řízení

Zahájení administrace ZŘ: po schválení rozpočtu města, cca do 15.12.2017 a na základě obdržení písemného pokynu od příkazce

Zpracování ZD a výzvy k podání nabídek včetně zaslání příkazci: nejpozději do 30 pracovních dní od zahájení administrace ZŘ

4. zadávací řízení - tato část bude realizována pouze v případě přidělení dotace

Zahájení administrace ZŘ následující kalendářní den po obdržení informace o přidělení dotace a na základě písemného pokynu příkazce

Zpracování ZD a výzvy k podání nabídek včetně zaslání příkazci: nejpozději do 30 pracovních dní od zahájení administrace ZŘ

2. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním veškeré dokumentace ZŘ příkazci a následným zaplacením odměny příkazníkovi.
3. Příkazník je povinen předat veškerou dokumentaci ZŘ odpovědné osobě příkazce uvedené v čl. XI. této smlouvy. O předání bude příkazníkem vyhotoven předávací protokol.
4. Místem plnění předmětu smlouvy je sídlo příkazce a sídlo příkazníka, pokud nebude smluvními stranami dohodnuto jinak. Zasedání komise pro otevírání obálek, posouzení kvalifikace a hodnotící komise se uskuteční v sídle příkazce.

IX.

ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, CENA

1. Odměna příkazníka (smluvní cena) dle této smlouvy se sjednává dohodou a činí:

Zajištění realizace 1. zadávacího řízení

Fáze ZŘ	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč s DPH
Po zveřejnění výzvy k podání nabídek v E-ZAK	20 661,16	4 338,84	25 000,00
Po ukončení ZŘ	24 338,84	5 111,16	29 450,00
Celková cena			**54 450,00**

Zajištění realizace 2. zadávacího řízení

Fáze ZŘ	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč s DPH
Po zveřejnění výzvy k podání nabídek v E-ZAK	12 396,16	2 604,00	15 000,00
Po ukončení ZŘ	20 660,00	4340,00	25 000,00
Celková cena			**40 000,00**

Zajištění realizace 3. zadávacího řízení – po schválení rozpočtu

Fáze ZŘ	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč s DPH
Po zveřejnění výzvy k podání nabídek v E-ZAK	12 396,16	2 604,00	15 000,00
Po ukončení ZŘ	16 528,00	3472,00	20 000,00
Celková cena			**35 000,00**

Zajištění realizace 4. zadávacího řízení – pouze v případě schválení dotace

Fáze ZŘ	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč s DPH
Po zveřejnění výzvy k podání nabídek v E-ZAK	18 222,00	3 828,00	22 050,00
Po ukončení ZŘ	24 792,00	5 208,00	30 000,00
Celková cena			**52 050,00**

2. Tato odměna (smluvní cena) je maximální a nejvýše přípustná pro činnost příkazníka v rozsahu daném touto smlouvou.
3. Sjednanou výši odměny (smluvní ceny) příkazníka lze měnit pouze na základě vzájemné dohody smluvních stran o změně rozsahu a obsahu činnosti příkazníka a následně uzavřením dodatku smlouvy.
4. V odměně příkazníka, (smluvní ceně) jsou zahrnuty i veškeré náklady vynaložené příkazníkem v souvislosti s výkonem příkazní činnosti dle této smlouvy.

X.

PLATEBNÍ PODMÍNKY, FAKTURACE

1. Odměna příkazníka, (smluvní cena) stanovená v čl. VIII této smlouvy bude příkazcem uhrazena vždy po řádném dokončení a předání kompletní fáze ZŘ příkazci.
2. Příkazce uhradí příkazníkovi cenu podle čl. VIII. odst. 1. tohoto článku na základě účetního a daňového dokladu (dále jen „faktura“) vystaveného příkazníkem, a to převodním příkazem na účet příkazníka uvedený v příkazní smlouvě.
3. Faktury vystavené příkazníkem budou obsahovat náležitosti v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.
4. Lhůta splatnosti faktur činí 14 dní od jejich doručení příkazci.
5. V případě, že faktura nebude mít potřebné náležitosti, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti, přičemž nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury příkazníkem příkazci.
6. V případě prodlení příkazce s proplacením faktury, je příkazník oprávněn účtovat příkazci úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Toto ustanovení však neplatí, bylo-li proplácení faktur pozastaveno v souladu s čl. X. odst. 7. této smlouvy.
7. Poruší-li příkazník své povinnosti vyplývající z této smlouvy, může být proplácení faktur pozastaveno až do doby odstranění vytýkaných nedostatků. O pozastavení proplácení faktur je příkazce povinen příkazníka písemně informovat včetně uvedení důvodů, pro které bylo proplácení faktur pozastaveno.

XI.

ODPOVĚDNÉ OSOBY

1. Příkazce a příkazník se dohodli, že:
   a) odpovědná osoba příkazce je **Ing. Jana Punčochářová, tajemnice MěÚ**
      Tel.: 777 766 080; e-mail: jpuncocharova@ostrov.cz
   b) kontaktní osoby MěÚ Ostrov pro operativní řízení činností v průběhu provádění předmětu smlouvy:
      Tomáš Peroutka, referent IT / Tel. 725 958 959
      Tomáš Bujanský, referent IT / Tel 725 950 163
      Milan Veselý, referent IT / Tel 774 411 513
      Jednotný e-mail: dotace-it@ostrov.cz
   c) odpovědná osoba příkazníka je **Ing. Jiří Žák, jednatel AJL**
      Tel.: 604 273 438; e-mail: zak@ajl.cz

XII.

ZÁRUKA, SMLUVNÍ POKUTY

1. Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy a to v následujícím rozsahu:
   a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění práv a povinností vyplývajících mu z této smlouvy a dotčených právních předpisů;
   b) záruční lhůta je stanovena na dobu 6 měsíců a začíná plynout ode dne ukončení ZŘ.
2. Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění po dobu platnosti a účinnosti právní úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně písemně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. **Příkazník prohlašuje, že není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 odst. 2 ZZVZ.** Členové statutárních orgánů příkazníka, jeho zaměstnanci a osoby pověřené příkazníkem k plnění závazků příkazníka z této smlouvy nejsou ve střetu zájmů v souvislosti se ZŘ. Do doby ukončení ZŘ jsou povinni zachovávat mlčenlivost o průběhu soutěže a dílčích výsledcích. Pokud v průběhu jejich působení pro příkazce vznikne situace střetu zájmů v souvislosti se ZŘ, neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci. Příkazník, jeho společníci a členové jeho orgánů se nesmějí účastnit soutěže jako uchazeči.
5. Pro případ prodlení příkazníka s plněním předmětu této smlouvy z důvodů ležících výlučně na straně příkazníka je příkazce oprávněn žádat po příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty 500 Kč za každý den prodlení oproti smluvnímu termínu ukončení dle čl. VIII.
6. Jestliže příkazce v průběhu plnění této příkazní smlouvy zjistí porušení ustanovení této smlouvy příkazníkem, je příkazce povinen na tyto skutečnosti neprodleně příkazníka upozornit a to písemnou výzvou. Pokud příkazník nesjedná kroky k nápravě do deseti kalendářních dnů od doručení této výzvy, je povinen příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 2 000 (slovy: dvatisíce) Kč za každé jednotlivé zjištěné a oznámené porušení smlouvy, přičemž oznámením se rozumí doručení písemné výzvy k jeho odstranění.
7. Smluvní pokuta sjednaná dle čl. XII. odst. 5., 6. je splatná do 14 kalendářních dnů od data doručení penalizační faktury příkazníkovi.
8. Ustanovením čl. XII. odst. 5., 6. není dotčeno právo domáhat se náhrady škody.
9. Pokud bude příkazce trvat na zahájení ZŘ bez schválení ZD na CRR ČR, přebírá příkazce veškerá rizika za případné škody a sankce ze strany poskytovatele dotace.

XIII.

UKONČENÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva může být ukončena:
   a) splněním předmětu smlouvy;
   b) dohodou smluvních stran;
   c) odvoláním příkazu příkazcem nebo výpovědí příkazníka podle příslušných ustanovení OZ;
   d) odstoupením od smlouvy.
2. Odstoupení od smlouvy ze strany příkazce nebo příkazníka je možné v souladu s příslušnými ustanoveními OZ.
3. Podstatným porušením této smlouvy je:
   a) opakované, nedodržování plnění předmětu smlouvy;
   b) nedodržení termínů zahájení nebo ukončení jednotlivých činností předmětu smlouvy;
   c) provádění plnění předmětu smlouvy v rozporu s touto smlouvou;
   d) porušení povinností příkazce;
   e) porušení povinností příkazníka.

4. Zjistí-li některá smluvní strana podstatné porušení této smlouvy, oznámí to písemně neprodleně druhé smluvní straně, se kterou se dohodne na odstranění podstatného porušení této smlouvy. Nedohodnou-li se smluvní strany na odstranění podstatného porušení této smlouvy, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 10 dnů ode dne doručení oznámení, můžou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu této smlouvy.
5. Odstoupí-li příkazce od smlouvy v důsledku podstatného porušení této smlouvy příkazníkem, je oprávněn zadat provedení zbývající části předmětu smlouvy jinému subjektu. Příkazci rovněž vzniká nárok na náhradu škody způsobené nedodržením termínu dokončení předmětu plnění této smlouvy.
6. Odstoupení musí být učiněno písemně s uvedením důvodů odstoupení.
7. Odstoupením se tato smlouva ruší a to s účinky ke dni, kdy písemné oznámení o odstoupení bylo doručeno druhé smluvní straně.
8. V případě dočasného přerušení nebo úplného zastavení plnění předmětu smlouvy ze strany příkazce, uhradí příkazce příkazníkovi skutečně provedené činnosti a prokázané a účelně vynaložené náklady při plnění předmětu této smlouvy, které příkazníkovi vznikly od zahájení plnění, do doby oznámení příkazci o přerušení nebo zastavení plnění předmětu smlouvy. Příkazník provede soupis všech provedených činností, jejich finanční vyčíslení a soupis těchto nákladů v souladu s Nabídkou a zpracuje „konečný daňový doklad“, v souladu s příslušnými ustanoveními této smlouvy.

XIV.

OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Příkazník bere na vědomí, že obsah této smlouvy nebude předmětem obchodního ani veřejného tajemství a bude volně k dispozici.
2. Veškeré změny této smlouvy budou provedeny po dohodě smluvních stran formou písemných, postupně číslovaných dodatků, které musí být podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Smluvní strany se zavazují vyvíjet činnost ke splnění předmětu této smlouvy.
4. Každá ze smluvních stran je povinna se zdržet jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit plnění této smlouvy.
5. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této smlouvy.
6. Smluvní strany se zavazují jednat při realizaci ZŘ eticky, korektně, transparentně a v souladu s dobrými mravy.
7. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísni ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.
8. Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
9. Vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny, se řídí OZ, popř. dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.

XV.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany se dohodly, že pokud se na tuto smlouvu vztahuje povinnost uveřejnění dle zák. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, zašle smlouvu správci registru smluv k uveřejnění příkazce.
2. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato smlouva je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
3. Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu obou smluvních stran a účinnosti zveřejněním v registru smluv.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve třech originálech, z nichž příkazce obdrží dvě (2) vyhotovení a příkazník obdrží jedno (1) vyhotovení.

Ostrov dne:	Velké Meziříčí dne:
za příkazce	za příkazníka
.....	.....
Ing. Josef Železný	Ing. Jiří Žák
starosta města Ostrov	jednatel AJL, s.r.o.