

# Příkazní smlouva

Podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“) a ve smyslu ustanovení § 2430 a násl.

na akci:

## „Provozovatel veřejného a slavnostního osvětlení na území Města Jaroměř“

Evidenční číslo smlouvy příkazce: OS/OMM-0357/2016

mezi

**Objednatel: Město Jaroměř**

Se sídlem: nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř

Zastoupený: Ing. Jiří Klepsa, starosta

Telefon: 491 847 178

IČO: 00272728 DIČ: CZ00272728

Bankovní spojení: Komerční banka Jaroměř

Číslo účtu: 9005-820551/0100

(dále jen „příkazce“)

na straně jedné

a

**Příkazník: Ekologický rozvoj a výstavba s.r.o.**

se sídlem: nám. Československé armády 37, 551 01 Jaroměř

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 28795

IČ: 27504514

DIČ: CZ27504514

členové statutárního orgánu: Zdeněk Vančák, jednatel

bankovní spojení: ČSOB Náchod

číslo účtu: [REDACTED]

Osoby oprávněné za příkazníka jednat ve věcech:

smluvních: Ing. Jan Hurdálek, ředitel a prokurista

kontaktní spojení : [REDACTED] tel.: [REDACTED]

technických a realizačních: Michal Kudrnáč

kontaktní spojení : [REDACTED] tel.: [REDACTED]

(dále jen „příkazník“)

na straně druhé

## 1. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je komplexní administrativní organizace nadlimitní veřejné zakázky: **„Provozovatel veřejného a slavnostního osvětlení na území Města Jaroměř“**

1.1 Příkazník v rámci své obchodní činnosti provede a zajistí přípravu a průběh veřejné zakázky včetně zpracování návrhu smlouvy o dílo pod názvem: **„Provozovatel veřejného a slavnostního osvětlení na území Města Jaroměř“** zadávané příkazcem jako jejím zadavatelem v otevřeném řízení dle zákona č. 137/2006Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „ZVZ“).

Příkazník je povinen při plnění této smlouvy zejména zajistit činnosti v následujícím rozsahu:

### **I. etapa: Činnosti příkazníka spojené se zadávacím řízením a jeho zahájením:**

- zpracuje zadávací dokumentaci v souladu s příslušnými právními předpisy (návrh zadávací dokumentace bude konzultovat se zadavatelem a zadavateli předloží k podpisu až jim odsouhlasenou verzi), obchodní podmínky zpracuje formou návrhu smlouvy obligatorního charakteru,
- zpracuje kvalifikační dokumentaci (návrh kvalifikační dokumentace bude konzultovat se zadavatelem a zadavateli předloží písemné zdůvodnění vhodnosti navrhovaných kvalifikačních předpokladů), včetně zpracování případných formulářů a vzorů potřebných pro její prokázání uchazeči v potřebném počtu,
- zpracuje návrh hodnotících kritérií a zadavateli předloží písemné zdůvodnění vhodnosti navrhovaných hodnotících kritérií,
- zadavatelem odsouhlasená hodnotící kritéria zpracuje do textové části zadávací dokumentace,
- v součinnosti se zadavatelem zpracuje odůvodnění veřejné zakázky
- zpracuje všechna potřebná oznámení o zakázce (včetně předběžného) vztahující se k zadávacímu řízení na veřejnou zakázku
- konečnou verzi zadávací dokumentace včetně všech příloh zpracuje v elektronické podobě pro potřeby uveřejnění na profilu zadavatele včetně odůvodnění veřejné zakázky
- uveřejní (odešle k uveřejnění) všechna oznámení v souladu s příslušnými právními předpisy,
- zahájí zadávací řízení v souladu s příslušnými právními předpisy,
- uveřejní odůvodnění veřejné zakázky

### **II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:**

- zajistí předání zadávací dokumentace žadatelům o veřejnou zakázku, včetně zajištění Předávacích protokolů a Potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace,
- zpracuje odpovědi na dotazy k zadávací dokumentaci,
- zpracuje dodatečné informace k zadávacím podmínkám na základě žádostí zájemců,
- zajistí doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- zajistí organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami,
- zpracuje potvrzení o přijetí nabídek,
- zpracuje seznam doručených a přijatých nabídek,

- připraví formuláře pro jmenování komise pro otevírání nabídek podaných elektronicky, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání komise pro otevírání nabídek
- připraví formuláře pro jmenování komise pro posouzení kvalifikace, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro posouzení kvalifikace,
- připraví formuláře pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise,
- vypracuje a zajistí jmenovací dekrety a čestná prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí.

### **III. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:**

- organizačně zajistí zasedání komise pro otevírání nabídek podaných elektronicky,
- organizačně zajistí vlastní akt otevírání nabídek,
- zpracuje protokol o otevírání nabídek podaných elektronicky,
- uveřejní protokol o otevírání nabídek na profilu zadavatele
- zajistí oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- organizačně zajistí zasedání komise pro posouzení kvalifikace,
- zpracuje protokol o zasedání komise pro posouzení kvalifikace,
- vyhotoví žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- zajistí oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise pro posouzení kvalifikace vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- organizačně zajistí zasedání hodnotící komise,
- zajistí řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise a organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání,
- zpracuje pro potřeby příslušné komise předběžný rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace,
- zpracuje pro potřeby příslušné komise předběžný rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizačně zajistí průběh posuzování nabídek,
- zpracuje protokol/y o zasedání hodnotící komise,
- vyhotoví žádosti o písemné vysvětlení nabídky nebo doplnění dokladů,
- vyhotoví žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracuje podklady pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů,
- zajistí oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- zpracuje pro potřeby příslušné komise předběžný rozbor nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií,
- organizačně zajistí průběh hodnocení nabídek,
- zabezpečí příslušné hodnotící tabulky dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- organizačně zajistí všechna další potřebná a nutná zasedání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracuje zprávu o posouzení a hodnocení nabídek

### **IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**

- vypracuje podklady pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zpracuje oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,

- zajistí doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- zpracuje písemný návrh rozhodnutí o námitce stěžovatelů (platí i pro II. etapu)
- zpracuje návrh vyjádření zadavatele k podanému návrhu (platí i pro II. etapu)
- doručí oznámení o uzavření smlouvy uchazečům dle § 82 odst. 6 ZVZ,
- zpracuje a zajistí zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení,
- zpracuje písemnou zprávu zadavatele,
- zajistí vrácení případných ukázek a vzorků,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajistí zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajistí jeho zveřejnění.
- provede adjustaci, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení ke dni uzavření smlouvy s vybraným uchazečem zadavatelem.

**Příkazník mimo výše uvedené:**

- po celou dobu zadávacího řízení povede evidenci všech úkonů ve smyslu ustanovení § 148 odst. 3 ZVZ,
- deleguje svého zástupce jakožto člena a jeho náhradníka do komise pro otevírání nabídek, pokud bude tato zadavatelem ustavena, a takto delegovaní zástupci budou vykonávat činnost člena nebo náhradníka komise v případě, že budou členem či náhradníkem komise pro otevírání nabídek jmenováni zadavatelem; v případě, že zástupce nebude do komise pro otevírání obálek jmenován, je povinen se jednání komise účastnit jako externí poradce a bude jí v rámci jejího jednání poskytovat právní a odbornou pomoc,
- deleguje svého zástupce jakožto člena a jeho náhradníka do komise pro posouzení kvalifikace, pokud bude tato zadavatelem ustavena, a takto delegovaní zástupci budou vykonávat činnost člena nebo náhradníka komise v případě, že budou členem či náhradníkem komise pro posouzení kvalifikace jmenováni zadavatelem; v případě, že zástupce nebude do komise pro posouzení kvalifikace jmenován, je povinen se jednání komise účastnit jako externí poradce a bude jí v rámci jejího jednání poskytovat právní a odbornou pomoc,
- deleguje svého zástupce jakožto člena a jeho náhradníka do hodnotící komise, a takto delegovaní zástupci budou vykonávat činnost člena nebo náhradníka komise v případě, že budou členem či náhradníkem hodnotící komise jmenováni zadavatelem; v případě, že zástupce nebude do hodnotící komise jmenován, je povinen se jednání komise účastnit jako externí poradce a bude jí v rámci jejího jednání poskytovat právní a odbornou pomoc,
- zajistí odesílání korespondence, kterou je povinen podepsat zadavatel, pokud se v konkrétním případě nedohodne se zadavatelem jinak,
- poskytne potřebné právní a odborné poradenství v souvislosti se zadávacím řízením dle této smlouvy
- předá (zašle elektronickou poštou) příkazci, každé potvrzení o uveřejnění zaslané příkazníkovi „Uživatelskou podporou – věstníku veřejných zakázek“ nebo Úředním věstníkem EU, nejpozději následující den po jeho obdržení.

Pokud ve výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností některá činnost není uvedena, pak platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti včetně odborné a konzultační činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze ZVZ včetně prováděcích předpisů či předpisů souvisejících, pokud není v zákoně nebo v této smlouvě uvedeno jinak. Zakazuje-li ZVZ ve vybraných případech

možnost zastoupení příkazce příkazníkem, nezbavuje to příkazníka povinností dle předchozí věty tohoto odstavce.

1.2 Příkazník nebude zastupovat příkazce v řízení před soudy a jinými orgány.

1.3 Příkazce je povinen zajistit následující činnosti v rámci zadávacího řízení:

- poskytne příkazníkovi podklady k odůvodnění veřejné zakázky v rozsahu § 156 odst. 1 ZVZ,
- zajistí uveřejnění dokumentů a informací v rozsahu § 85 odst. 4 a § 147a ZVZ,
- zajistí součinnost při uveřejňování příslušných dokumentů na profilu zadavatele.

## **2. Práva a povinnosti smluvních stran**

2.1 Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu příkazce, respektovat pokyny příkazce, případně jím zmocněné osoby, dále dle platných ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

2.2 Příkazník se zavazuje, že bude plnit příkazy ze strany příkazce poctivě a pečlivě podle svých schopností a použije při tom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu písemně upozornit příkazce na nevhodnou povahu věcí, údajů či jiného plnění poskytnutého mu příkazcem nebo pokynů daných mu příkazcem k plnění smlouvy, jestliže příkazník mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Příkazník neodpovídá za nemožnost plnění smlouvy nebo za vady poskytnutého plnění způsobené nevhodnými věcmi nebo pokyny příkazce, jestliže příkazce i přes předchozí písemné upozornění o nevhodnosti jím poskytnutého plnění či udělených pokynů písemně potvrdil, že na jejich použití, resp. splnění trvá.

2.3 Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu příkazů příkazce a na plnění předmětu dle této smlouvy. Příkazník současně převede na příkazce veškerý užitek, vznikne-li takový.

2.4 Příkazník se zavazuje k souhlasu s poskytováním informací o průběhu realizace zakázky dle této smlouvy.

2.5 Příkazník provede příkaz osobně. Příkazník je však oprávněn poté, co o této skutečnosti písemně informuje příkazce, uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů a je-li to nutné např. k vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení. K těmto činnostem je příkazník oprávněn udělit třetím osobám plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem příkazníka, a to na základě zmocnění příkazníka.

2.6 Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu, na základě písemné výzvy příkazce, věci, které za něho převzal při začátku a během plnění příkazní smlouvy.

- 2.7 Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, je příkazník oprávněn vypovědět smlouvu ve smyslu ustanovení § 2440 občanského zákoníku. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
- 2.8 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění této smlouvy do styku. Tyto údaje jsou příkazníkem považovány za předmět obchodního tajemství příkazce.
- 2.9 Příkazník dále prohlašuje, že splňuje požadavek nepodjatosti podle ustanovení § 74 odst. 7 zákona o veřejných zakázkách a jakkoliv se předmětného výběrového řízení nebude účastnit jako potencionální zájemce.
- 2.10 Vyhrazená práva příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:
- zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatele,
  - zadavatel bude rozhodovat o složení hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek nebo komise pro posouzení kvalifikace
  - zadavateli přísluší dle ZVZ tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námitkách stěžovatelů, o výběru nejvhodnější nabídky,
  - zadavatel rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích

### 3. Doba plnění

- 3.1 Předpokládaný termín zahájení plnění uvedeného v čl. 1 této smlouvy je:

Předpokládaný termín zahájení: **do dvou dnů po výzvě příkazce**

Termín ukončení: **veřejná zakázka a její lhůty se řídí zákonem 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách**

### 4. Odměna, platební podmínky

- 4.1 Odměna za zajištění, přípravu a průběh veřejné zakázky specifikovaná v čl. 1 této smlouvy, tj. za organizační zajištění celého průběhu veřejné zakázky zadávané v otevřeném řízení dle ZVZ včetně zpracování návrhu smlouvy o dílo na akci: Provozovatel veřejného a slavnostního osvětlení na území Města Jaroměř činí:

Odměna celkem **94.000Kč bez DPH**  
(slovy: devadesátčtyřtisíckorunčeských)

- 4.2 **Cena za I. etapu** zadání veřejné zakázky – činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zakázce a jeho zveřejnění, je stanovena ve výši **40 % z celkové odměny dle**

**odst. 4.1** a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne odeslání oznámení o zakázce.

**Cena za II. etapu** zadání veřejné zakázky – činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek, je stanovena ve výši **30 % z celkové odměny dle odst. 4.1** a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

**Cena za III. etapu** zadání veřejné zakázky – činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty, je stanovena ve výši **30 % z celkové odměny dle odst. 4.1** a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne předání úplné dokumentace o příslušné veřejné zakázce zadavateli.

- 4.3 Daňové doklady bude příkazník zasílat v listinné podobě na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Daňové doklady budou příkazníkem vystavovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud bude daňový doklad příkazcem vrácen z důvodu pochybení na straně příkazníka, běží doba splatnosti znovu od doručení daňového dokladu bezvadného.
- 4.4 Náklady spojené s organizací zadávacího řízení, zejména poštovné a uveřejňování v informačním systému veřejných zakázek jsou zahrnuty v odměně příkazníka.
- 4.5 Příkazce má povinnost nejpozději do sedmi kalendářních dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy. V případě, že příkazce příkazníkovi dle věty první tohoto bodu nesdělí datum podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem, nenesení příkazník odpovědnost za jakékoliv prodloužení s tím spojené.
- 4.6 V případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí příkazce náleží příkazníkovi odměna za každou započatou etapu předmětu smlouvy dle čl. 4 této smlouvy poníženu o dosud nevykonané činnosti v rámci aktuální etapy.
- 4.7 Splátnost daňových dokladů je 15 dní od jejich doručení příkazci na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu příkazce. V případě, že faktura nebude mít zákonné náležitosti, je příkazce oprávněn vrátit fakturu k opravě – v takovém případě lhůta k úhradě dle první věty tohoto odstavce neplyne.

## **5. Vadné plnění, smluvní pokuty, odstoupení a výpověď**

- 5.1 Příkazník odpovídá za bezchybné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy, zejména pak:
- a) příkazník odpovídá za škody vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,

- b) příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn pro případ vzniku škody dle tohoto odstavce (kopie pojistné smlouvy s minimálním pojistným limitem 200.000 Kč je přílohou této smlouvy),
- c) příkazník dále odpovídá za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle příslušných zákonů (zejména ZVZ), a to v následujícím rozsahu:
- v případě zrušení zadávacího řízení, či jednotlivého úkonu, Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí příkazce, se příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění navazujícího zadávacího řízení bezplatně,
  - v případě uznání návrhu stěžovatele za důvodným Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady,
  - v případě udělení pokuty Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato pokuta v plné výši k tíži příkazníka.

5.2 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 jejich nevhodnost písemně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

5.3 Smluvní strany tímto výslovně ujednávají, že příkazník neodpovídá za chybné vymezení předmětu veřejné zakázky a za chybné vymezení technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky (dále jen „chybné vymezení předmětu“).

5.4 Příkazce je oprávněn po příkazníkovi požadovat smluvní pokutu ve výši 0,1 % z odměny dle čl. 4 této smlouvy za každý den prodlení, pokud se příkazník ocitne v prodlení s plněním povinností dle zákonem stanovené lhůty. Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu případně vzniklé škody.

5.5 Příkazce je oprávněn odstoupit od této smlouvy:

- a) v případě, že probíhá insolvenční řízení příkazníka, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh byl zamítnut proto, že majetek příkazníka nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo byl konkurs zrušen proto, že majetek příkazníka byl zcela nepostačující;
- b) v případě podstatného porušení této smlouvy příkazníkem, zejména v případě:
- prodlení s řádným plněním povinností dle této smlouvy, po dobu delší než 30 dnů od výzvy k nápravě,
  - kdy příkazník využil k plnění předmětu této smlouvy subdodavatele bez předchozího souhlasu příkazce.
  - v jiném touto smlouvou popř. zákonem upraveném případě.

5.6 Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud se příkazce ocitne v prodlení s úhradou odměny (nebo její části) dle čl. 4 tyto smlouvy, k níž je povinen, a to po dobu delší 60 dní ode dne splatnosti příslušné faktury.

5.7 Smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy odstoupit za podmínek stanovených



občanským zákoníkem nebo jinými právními předpisy.

- 5.8 Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemným oznámením o odstoupení od této smlouvy druhé straně, účinky odstoupení nastávají dnem doručení oznámení druhé straně. Smluvní strana, která porušila povinnost, jejíž porušení bylo důvodem k odstoupení od této smlouvy, je povinna druhé straně nahradit náklady s odstoupením spojené. Tím není dotčen nárok na náhradu škody ani povinnost zaplatit smluvní pokutu.
- 5.9 Smluvní strany shodně prohlašují, že je-li v této smlouvě zakotvena povinnost před schválení úkonu příkazcem, ačkoli se jedná o plnění poskytnuté příkazníkem v rámci této smlouvy, pak schválením úkonu ze strany příkazce nedochází k přenosu odpovědnosti za případně vzniklou škodu z důvodu protiprávnosti schváleného úkonu z příkazníka na příkazce. Obdobně protiprávní úkon učiněný příkazcem v důsledku chybných právních konzultací či podkladů poskytnutých příkazníkem v rámci této smlouvy nezavazuje příkazníka odpovědnosti za případně vzniklou škodu s tím spojenou.

## 6. Závěrečná ustanovení

- 6.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu obou smluvních stran.
- 6.2 Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku. Pro tento případ se obě smluvní strany bez výhrad zavazují, že neplatné ustanovení bude upraveno do rozsahu nezbytného k odstranění neplatnosti či bude vymazáno a nahrazeno ustanovením novým, aby účel a cíl této smlouvy mohl být řádně prováděn a aby platnost a účinnost této smlouvy nebyla tímto nijak dotčena.
- 6.3 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 6.4 Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.5 Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky, se souhlasem obou smluvních stran.
- 6.6 Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech (4) vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou (2) vyhotoveních.
- 6.7 Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažené jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé, svobodné a omylu prosté vůle.
- 6.8 Zhotovitel souhlasí se zveřejněním této smlouvy prostřednictvím registru smluv ve smyslu § 2 odst. 1 zák. č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Zveřejnění smlouvy v

registru smluv provede výhradně objednatel Město Jaroměř.

6.9 Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.

Tato smlouva byla schválena na jednání Rady města konaném dne 17.08.2016 pod usnesením č. **1056-28-2016-OMM-RM**.

Přílohy:

Příloha č. 1: Kopie pojistné smlouvy

V Jaroměři, dne 26.08.2016

V Jaroměři, dne 24.08.2016

.....  
**Město Jaroměř**  
příkazce  
Ing. Jiří Klepsa  
**starosta**

.....  
**Ekologický rozvoj a výstavba s.r.o.**  
příkazník  
Ing. Jan Hurdálek  
**ředitel a prokurista**