

Příkazní smlouva

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

I. SMLUVNÍ STRANY

město Vimperk

Sídlo: Steinbrenerova 6, 385 17 Vimperk

Zastoupeno: Mgr. Pavlem Dvořákem, starostou

IČ: 00250805

DIČ: CZ00250805

Bankovní spojení:

dále jen „Příkazce“

SIGMIN, a.s.,

Sídlo: Táborská 511, 280 02 Kolín IV.

Zastoupena: Ing. Jindřichem Syrovým, MBA, předsedou představenstva

IČ: 63080397

DIČ: CZ63080397

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze odd. B, vl. 3290

Bankovní spojení:

Kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: Martin Hampl, DiS.

Mobil:

E-mail:

Dále jen „Příkazník“

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí zadání a administraci veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., vztahující se k projektu s názvem:

„Atletický ovál - Vimperk“

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce vykoná zadavatelské činnosti dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) dle povahy a druhu veřejné zakázky tj., že zajistí celý průběh zadávacího v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými fázemi.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení dle zákonných předpisů, popř. podle metodiky poskytovatele dotace. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

1. Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:

analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání zakázky, zpracování aktuálního časového harmonogramu o předpokládaném průběhu zadávacího řízení, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem, projektanty a dalšími specialisty v případě potřeby. Definování práv a povinností zadavatele. Podepsání příkazní smlouvy a plné moci ke všem úkonům ve věci zadávacího řízení s výjimkou rozhodnutí, které přísluší ze zákona zadavateli.

2. Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení – fáze 2 :

a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ ZAKÁZKY, ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**

- zajištění a kompletace potřebných procesních podkladů,
- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele (vyjma projektové části zadání) a zajištění jeho posouzení poskytovatelem dotace, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři F01 nebo CZ01 chce-li zadavatel uveřejnit formou předběžného oznámení svůj úmysl zahájit zadávací řízení,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení“, zvolí-li si zadavatel tento postup (možnost) ve vztahu k dané zakázce,
- zveřejnění vyplněného formuláře F02 nebo CZ02 vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- příprava a rozeslání výzvy uchazečům zvolených příkazcem, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.

b) **ADMINISTRACE V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK, OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK:**

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona o veřejných zakázkách, popř. dle pravidel poskytovatele dotace,
- kompletace zadávací dokumentace ve smyslu § 36 až 40 zákona, rozmnožení zadávací dokumentace a zajištění jejího předání zájemcům o tuto zakázku na základě písemných žádostí zájemců,
- vyjasňování dotazů zájemců k zadávací dokumentaci zakázky, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podávání nabídek – konzultace se zadavatelem, zpracování a odeslání odpovědí všem zájemcům, příkazce se pak zavazuje zajistit osobu, která bude s příkazníkem konzultovat předmět této smlouvy po stránce technické – touto osobou je Marcela Kobrová, referentka odboru investic a údržby města Vimperk, mail: marcela.kobrova@mesto.vimperk.cz, tel.: 388 402 266.
- ve spolupráci s příkazcem zajištění rozeslání dodatečných informací vzešlých z případné prohlídky místa plnění,
- organizace celého průběhu přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami a zajištění potřebných dokladů o průběhu otvírání obálek,
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení uchazečů z další účasti na zakázce,
- odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení uchazečů,
- uveřejnění potřebných informací a dokumentů na profilu zadavatele.

c) **ADMINISTRACE V PRŮBĚHU HODNOCENÍ NABÍDEK, ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU DODAVATELE A UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:**

- hodnocení podaných nabídek, posouzení splnění podmínek účasti účastníka s vítěznou nabídkou v řízení, vyzvání účastníka s vítěznou nabídkou k případnému objasnění/doplnění nabídky, v případě vyloučení tohoto účastníka provedení nového hodnocení a posouzení nové vítězné nabídky atd. až do té doby, kdy bude vybrána vítězná nabídka,
- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání komise – doklady o jmenování členů a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů, zpracování zápisů z jednání komise a závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, popř. pozvání zástupce poskytovatele dotace k účasti, je-li tato povinnost stanovena metodikou poskytovatele dotace a vztahuje-li se k tomuto zadávacímu řízení,
- oznámení rozhodnutí zadavatele o výsledku zakázky,
- v případě podání námitek konzultace se zadavatelem, vypracování stanoviska zadavatele a projednání námitek s dotyčným uchazečem,
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách,
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři „Oznámení o výsledku zadávacího řízení“ nebo „Oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení“
- zveřejnění vyplněného formuláře F-03 nebo CZ03 vč. příloh na www.vestnikverejnychzakazek.cz, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,

d) **UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:**

- Kompletace podkladů o průběhu zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení.
- Zakázka se považuje za ukončenou:

- Podpisem smlouvy mezi zadavatelem a vybraným uchazečem, nebo

- rozhodnutím příkazce o zrušení zakázky.

Zakázka se považuje za ukončenou také 30 dnů po prvním objektivně možném okamžiku podpisu smlouvy s vítězným uchazečem, i když smlouva nebude v té době některou ze smluvních stran podepsána, jelikož nečinnost některé ze smluvních stran nemůže příkazník ovlivnit a nemůže jít k jeho tíži. Příkazník je oprávněn po uplynutí lhůty specifikované v předchozí větě předat spis příkazci k archivaci.

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY – PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

1. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo které, s přihlédnutím k okolnostem, musí znát. Příkazník bere na vědomí, že realizace veřejné zakázky bude financována z dotace, která bude příkazci poskytnuta z MŠMT a příkazník se proto zavazuje, že veškeré činnosti dle této smlouvy bude zároveň provádět v souladu s metodickými pokyny a pravidly poskytovatele dotace a řídicího orgánu.
2. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecné závazné předpisy (popř. pravidla poskytovatele dotace), ujednání této smlouvy a bude se řídit podklady příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Příkazník je oprávněn provádět část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob. Příkazník však odpovídá jako by příkaz prováděl sám.
4. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce projednat tyto skutečnosti s příkazníkem a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě.
5. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.
6. Účastníci smlouvy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s plněním smlouvy.
7. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických, realizačních a jiných podkladech či dokumentacích nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišli při plnění ze smlouvy do styku.
8. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, jejíž konečná verze podléhá jeho schválení.
9. Příkazce má povinnost zvolit konečnou verzi hodnotících kritérií, jejich váhy a metodiku hodnocení. Objektivně vyjádřitelná kritéria vyhodnocuje příkazník. V případě zvolení subjektivního hodnotícího kritéria (tzn. kritéria, které není v nabídce uchazeče vyjádřeno číselnou hodnotou) musí příkazce zajistit vyhodnocení takového kritéria pro účely jednání hodnotící komise (např. odborný posudek dle metodiky uvedené v zadávací dokumentaci). Za posouzení subjektivního hodnotícího kritéria odpovídá příkazce jako zadavatel zakázky.
10. Příkazce rozhoduje o složení komise pro otevírání obálek a o složení hodnotící komise.
11. Příkazce má povinnost kontroly a rozhodnutí, zda předmět plnění specifikovaný v nabídkách uchazečů odpovídá požadavkům zadavatele stanoveným v zadávacích podmínkách, zejména že odpovídá ocenění a správnost položkových rozpočtů. Za toto rozhodnutí o souladu s požadovaným předmětem veřejné zakázky odpovídá příkazce jako zadavatel zakázky. Příkazník je povinen zpracovat pro příkazce vlastní písemné stanovisko k posouzení souladu podaných nabídek se zadávací dokumentací.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtě:
 - předpokládané zahájení činnosti 05.02.2018
 - předpokládané ukončení činnosti 25.04.2018 (předání dokumentace VZ k archivaci)Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce. V případě prodloužení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodloužení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve sjednaném termínu.

Příkazník se zavazuje dodržovat veškeré lhůty a termíny stanovené zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími právními předpisy k veřejné zakázce se vztahujícími, jakož i lhůty a termíny stanovené pravidly a metodikami poskytovatele dotace;

příkazník se zavazuje tak činit při veškerých svých jednáních v rámci jednotlivých kroků administrace veřejné zakázky (plnění předmětu smlouvy).

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději ve lhůtě 2 kalendářních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
2. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci svého plnění. Jedná se zejména o popis předmětu zakázky a technickou část zadávací dokumentace – projektovou dokumentaci, která je zpracována v souladu s aktuálními vyhláškami v platném znění, tj. s vyhláškou č. 405/2017 Sb., o dokumentaci staveb a vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Za takto předané informace a podklady odpovídá v plném rozsahu příkazce. Příkazce bere na vědomí a výslovně to tímto potvrzuje, že byl příkazníkem informován a poučen o skutečnosti, že veškeré podklady, které předá, a mají být součástí zadávacího řízení, musí být prosty veškerých obchodních firem, konkrétních názvů a pojmenování, nesmí být příznačné pro určitého dodavatele a musí být dostatečně určité tak, aby bylo možné na jejich základě podat nabídku. Za toto případné porušení nenese příkazník žádnou odpovědnost.
3. Příkazce je povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadání) u případných dodatečných dotazů uchazečů týkajících se technických podmínek zadání tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi do dvou pracovních dnů od jejich doručení příkazci. Příkazník je pak povinen zajistit předání doplňujících informací všem zájemcům o veřejnou zakázku dle zákona.
4. Příkazce má možnost zorganizovat prohlídku místa budoucího plnění, pokud ji stanovil v oznámení / výzvě zadávacího řízení. Této prohlídce se příkazník může zúčastnit. Příkazník je povinen na pokyn příkazce předat písemně všem zájemcům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa plnění vyplynou.
5. Příkazce má povinnost nejpozději do tří dnů od podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným uchazečem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy a zaslat mu v této lhůtě kopii této smlouvy prostřednictvím el. pošty. Prodlení v této součinnosti jde k tíži příkazce.
6. Příkazce nese odpovědnost za všechny úkony v procesu zadávacího řízení, jejichž realizaci si vyhradil (např. příjem nabídek).

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena – úplata za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. o cenách. Cena je stanovena jako maximálně přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší příkazníkovi honorář za její provedení ve výši:
42.000,-- Kč bez DPH
3. Příkazce se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě. Jakékoliv další výkony poskytnuté ze strany příkazníka musejí být předem ze strany příkazce písemně odsouhlaseny, bez takového odsouhlasení není příkazník oprávněn takovéto výkony jakkoliv účtovat (dávat k úhradě) příkazci.
4. Provedené činnosti příkazníka budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem:

- a) První fakturu ve výši 50 % úplaty dle článku VII. odst. 2 vystaví příkazník po zahájení zadávacího řízení – uveřejnění oznámení o zahájení (popř. rozeslání výzvy uchazečům), tedy po ukončení plnění, popsáného v čl. III. odst. 2 písm. a) této smlouvy.
 - b) Konečnou fakturu ve výši 50 % úplaty dle článku VII. odst. 2 vystaví příkazník po ukončení plnění, popsáného v čl. III. odst. 2 písm. d) této smlouvy – předání spisu zadávacího řízení k výběru dodavatele vybavení příkazci k archivaci, o čemž bude vyhotoven předávací protokol.
5. Faktura – daňový doklad je splatný do 14 dnů od jeho prokazatelného odeslání.
6. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v čl. VII., odst. 2 této smlouvy dle tohoto postupu:
- a) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60% ze sjednané celkové odměny,
 - b) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevíráním obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané celkové odměny,
 - c) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané celkové odměny.
7. Každá faktura musí obsahovat text s registračním číslem projektu a názvem projektu.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, SMLUVNÍ POKUTY

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud příkazce setrvá na pokynech, u kterých byl upozorněn příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce event. má právo od uzavřené smlouvy odstoupit.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce, a příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.
5. V případě, že příkazník poruší povinnosti stanovené jemu v této příkazní smlouvě a zadávací řízení bude v důsledku tohoto porušení povinností provedeno v rozporu se zákonem o zadávání veřejných zakázek či pravidly poskytovatele dotace, o čemž bude pravomocně rozhodnuto soudním rozhodnutím nebo jiným pravomocným rozhodnutím orgánu veřejné moci, či poskytovatelem dotace (dotaci neposkytne, či udělí korekci dotace), sjednává se ve prospěch příkazce a k tíži příkazníka smluvní pokuta ve výši 100.000,-Kč. Tím není dotčen nárok na náhradu škody
6. Příkazník prohlašuje, že ke dni předcházejícímu podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění profesní odpovědnosti na limit **pojistného plnění 30.000.000,- Kč** za jednu a za všechny pojistné události uplatněné v době trvání pojištění.
7. Nezaplátí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,05 % z ceny dlužné úplaty vč. DPH, za každý započatý den prodlení.
8. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
9. Smluvní strany sjednávají, že příkazník je dále povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,-- Kč za každý den prodlení s povinností, která mu je uložena na základě zákona, jeho prováděcích předpisů, pravidly a metodikami poskytovatele dotace, či na základě této smlouvy. Smluvní pokuta je sjednána za každou jednotlivou porušenou povinností – každé jednotlivé prodlení příkazníka, kdy smluvní pokuta nikterak nelimituje nárok příkazce na náhradu škody případně vzniklé v důsledku pochybení příkazníka.

IX. VÝPOVĚĎ – ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. 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. VII., odst. 6 dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.
2. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka. Příkazce přistoupí na změny smlouvy vždy, když dojde k prodlení se splněním jeho povinnosti spolupůsobení, dojednaného v této smlouvě (v rozsahu změn, vynucených tímto jeho prodlením).
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 1. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.**
2. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u příkazníka, který pak podle seznamu v předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci zakázky vč. nabídek příkazci k archivaci.
3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
5. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.
6. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsah a v případech stanovených právními předpisy i bez tohoto souhlasu
7. Příkazce i příkazník se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením včetně účetnictví po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Obě smluvní strany jsou povinny po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení za účelem ověřování plnění poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (poskytovateli dotace, MMR, Ministerstva financí, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších pověřených orgánů státní správy).
8. Příkazník bere na vědomí, že je povinen:
 - umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstvu pro místní rozvoj ČR, Ministerstvu financí ČR, auditnímu orgánu, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací a kontrolu dokladů souvisejících s projektem,
 - uchovávat dokumentaci po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt,
 - poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli dotace nebo jím pověřeným osobám při kontrolách, auditech nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání veškerou dokumentaci k projektu, účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě a přístup ke všem movitým a nemovitým věcem souvisejících s realizací projektu,
 - umožnit na výzvu poskytovatele dotace kontrolu dokumentace a průběhu zadávání zakázek a poskytnout na výzvu poskytovatele dotace relevantní informace o způsobu zadání zakázky a výběru nejhodnější nabídky.

9. Příkazník dává příkazci souhlas k tomu, aby smluvní podmínky byly zveřejněny v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění).
10. Příkazník, tímto prohlašuje, že souhlasí s účastí na přípravě výše uvedeného zadávacího řízení. Tímto prohlášení potvrzuje, že se seznámil s informacemi dostupnými k dnešnímu dni, které se týkají zadávacího řízení. Zavazuje se plnit své povinnosti čestně a poctivě. Jeho přínos k dokumentům, do jejichž přípravy bude zapojen, bude nestranný a bude plně v souladu s principy řádné hospodářské soutěže. Zvláště pak se vyvaruje uvedení podmínek, které zvýhodňují jeden produkt, jednoho výrobce, dodavatele, poskytovatele služeb. Zavazuje se, že bude nakládat s veškerými informacemi nebo dokumenty (dále jen „důvěrné informace“), které mu budou poskytnuty, které objeví či vyhotoví v průběhu nebo jako výsledek přípravy zadávacího řízení, jako s důvěrnými, a zavazuje se, že budou použity pouze pro účely přípravy tohoto zadávacího řízení a nebudou poskytnuty jakékoli třetí straně. Nebude ani pomáhat ani spolupracovat s žádným potenciálním zájemcem výše uvedeného zadávacího řízení. Zavazuje se, že neposkytne důvěrné informace zaměstnancům nebo odborníkům, pokud se nejedná o osoby, které podepsaly toto prohlášení a zavázaly se dodržovat jeho ustanovení. Nedodržení výše uvedeného lze sankcionovat do výše odměny poskytnuté příkazcem příkazníkovi dle článku VII. smlouvy.
11. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží po 1 vyhotovení.
12. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy připojují smluvní strany vlastnoruční podpisy osob uvedených v záhlaví smlouvy.

Ve Vimperku dne 12.02.2018

V Kolíně dne 5.2.2018

příkazce:

příkazník:

.....
Mgr. Pavel Dvořák, v.r.
starosta města Vimperk

.....
Ing. Jindřichem Syrovým, MBA, v.r.
předsedou představenstva

Usnesení RM č.117 ze den 29.1.2018