

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. smlouvy Příkazce 23/06948/18

DLE § 2430 A NÁSL. OBČANSKÉHO

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce	město Uherský Brod
Sídlo	Masarykovo náměstí 100, 688 17 Uherský Brod
Zastoupen	
IČ	
DIČ	
Bankovní spojení	
Číslo účtu	
Osoba oprávněná jednat ve věcech konkrétní VZ	

Příkazce je veřejným zadavatelem dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Příkazník	RTS a.s.
Sídlo	Lazaretní 13, 615 00 Brno
Zapsán v obchodním rejstříku	
IČ	
DIČ	
Bankovní spojení	
Číslo účtu	
Zastoupen	

Telefon
E-mail

dále jen „Příkazník“

II. PROHLÁŠENÍ ÚČASTNÍKŮ SMLOUVY

- 1 Příkazník je právnickou osobou podnikající v souladu s právními předpisy ČR. Příkazník tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních, soudních a jiných orgánů v České republice ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu, nařízení nebo smlouvy. Příkazce tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních,

soudních a jiných orgánů v České republice, ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu, nařízení nebo smlouvy.

III. PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Příkazník se tímto zavazuje provádět pro Příkazce výkon zadavatelských činností dle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen "zákon") a prováděcích předpisů na veřejných zakázkách zadávaných zadavatelem, nebo organizacemi jimi zřízených, nebo založených.
2. Příkazník bude poskytovat i další dohodnuté služby, činnosti a práce související s výkonem zadavatelských činností pro řízení dle této smlouvy, a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
3. Dílčí plnění rámcové smlouvy budou na základě písemné objednávky Příkazce.
4. Příkazník bude vykonávat zejména tyto činnosti v průběhu zadávacího řízení:

A. Přípravná fáze

Definování druhu zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty a stanovení harmonogramu zadávacího řízení

Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky

Zpracování a uveřejnění předběžného oznámení ve Věstníku veřejných zakázek/a TED dle § 34 zákona na základě informací a podkladů Příkazce, bude-li Příkazcem požadováno

B. Vypracování zadávací dokumentace

Popis předmětu veřejné zakázky a zařazení předmětu veřejné zakázky podle evropské klasifikace CPV

Vypracování návrhu způsobu hodnocení a hodnotících kritérií

Vypracování návrhu zadávacích podmínek pro zadávací řízení

Vypracování návrhu na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání

Vypracování obchodních podmínek ve formě návrhu smlouvy, nebude-li dohodnuto, že smlouvu budou předkládat dodavatelé

Vypracování finální zadávací dokumentace

C. Vypracování oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho uveřejnění

Vypracování výzvy k podání nabídek nebo

Vypracování oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek (dále jen "věstník") a Úředního věstníku EU (dále jen "TED"), je-li vyžadováno zákonem

Zaslání oznámení o zahájení zadávacího řízení do věstníku elektronickými prostředky

D. Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)

Zabezpečení reprodukce zadávací dokumentace, včetně její komplety a poskytnutí dodavatelům, není-li celá na profilu zadavatele

Uveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, předá Příkazci

Přijímání žádostí o zadávací dokumentaci (pokud není celá přílohou výzvy)

Přijímání žádostí o zadávací dokumentaci (pokud není celá na profilu)

Vydávání zadávací dokumentace dodavatelům (pokud není celá na profilu)

Evidování vydaných zadávacích dokumentací (pokud není celá na profilu)

E. Vysvětlení zadávací dokumentace

Přijímání žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace

Komunikace s Příkazcem k přípravě vysvětlení zadávací dokumentace

Vypracování návrhu vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádosti dodavatelů

Zaslání vysvětlení dodavatelům (jsou-li známi)

Uveřejnění vysvětlení na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, předá Příkazci

Příprava podkladů pro organizovanou prohlídku místa plnění

F. Přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami

Přijímání a evidování podaných nabídek- provádí Příkazce v jeho sídle

Vypracování seznamu doručených nabídek

Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami – vždy v místě sídla Příkazce

Kontrola oprávnění zástupce účastníka zúčastnit se otevírání nabídek

Evidence účasti při otevírání obálek s nabídkami

Zaslání oznámení o pozdním podání nabídek

Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami

Účast Příkazníka v komisi pro otevírání obálek, pokud jej Příkazce k účasti vyzve

G. Komise

Příprava podkladů pro zadavatele pro jmenování členů a náhradníků člena komise

Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů i komise

Vypracování pozvánky pro členy a náhradníky členů komise

Vypracování písemného prohlášení o neexistenci střetu zájmů pro členy a náhradníky členů komise

Vypracování protokolu o jednání komise

Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena komise pro střet zájmů

H. Posouzení kvalifikace dodavatele a hodnocení nabídek

Spolupráce s komisí při hodnocení kvalifikace dodavatele

Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatele

Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace

Vypracování žádostí o písemné objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů účastníkem dle pokynů komise

Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise

Spolupráce s komisí při hodnocení nabídek

Vypracování protokolu o jednání komise

Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek

Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek

Vypracování návrhu oznámení zadavatele o vyloučení účastníka

Odeslání oznámení Příkazce o vyloučení účastníka, není-li uveřejněno na profilu zadavatele Příkazcem

Při konečném hodnocení elektronickou aukcí prostřednictvím aukčního systému Příkazce, zajistí Příkazník doručení podkladů od účastníků zadávacího řízení Příkazci, který zabezpečí organizaci elektronické aukce v místě sídla Příkazce.

I. Ukončení zadávacího řízení

- Vypracování návrhu zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení
- Zaslání rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení účastníkům
- Zajištění uveřejnění zrušení zadávacího řízení ve Věstníku VZ a předání Příkazci k uveřejnění na profilu zadavatele
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvýhodnější nabídky
- Zaslání oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům nebo předání Příkazci k uveřejnění na profilu zadavatele
- Zaslání výzvy vybranému dodavateli k uzavření smlouvy a předložení dokladů
- Kontrola návrhu smlouvy vybraného dodavatele s nabídkou
- Kontrola kvalifikací a podmínek pro uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem
- Vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele
- Uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele ve lhůtě dle § 217 odst. 5 zákona, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, předá Příkazci
- Vrácení jistoty dle § 41 zákona (bankovní záruky) účastníkům, udělení pokynu Příkazci k uvolnění peněžní jistoty
- Uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a TED (u nadlimitních VZ)
- Zpracování a kompletace dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky
- Vedení písemné evidence všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky

J. Námitkové řízení

- Spolupráce v případě podání námitek
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách

K. Správní řízení před ÚHOSem

- Spolupráce v případě podání návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele
- Příprava dokumentace pro předání na ÚOHS
- Vypracování návrhu stanoviska pro ÚOHS
- Vypracování návrhu rozkladu pro ÚOHS
- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚHOS.

5. Činnosti dle této smlouvy jsou splněny i v případě, že uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem budou bránit okolnosti nezpůsobené činnostmi Příkazníka.
6. Příkazce se zavazuje za provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou ve smlouvě nebo objednávce, v souladu se zákonem o cenách a uhradit Příkazníkovi i náklady, nutně nebo užitečně vynaložené při plnění této smlouvy, pokud nejsou zahrnuty v odměně. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
7. Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet Příkazce.

IV. PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ ČINNOSTI VYPLÝVAJÍCÍ Z PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

1. Příkazník je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat a jednat profesionálně, s potřebnou odbornou péčí a veškeré záležitosti vyřizovat řádně a včas. Přitom je povinen respektovat pokyny Příkazce a jeho oprávněné zájmy a práva, s nimiž byl seznámen, jež zná či jež vyplývají z povahy obstarávané záležitosti. Od pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit jen, když je to v zájmu Příkazce a nemůže - li si vyžádat jeho včasný souhlas. Příkazník je povinen oznámit Příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy

seznámil. Příkazník je povinen připravovat veškeré písemnosti tak, aby nedošlo k prodlení s prováděním úkonů v zadávacím řízení.

2. V případě pochybností o obsahu pokynu Příkazce si Příkazník vyžádá upřesňující stanovisko Příkazce. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré nejasnosti a doplnit chybějící údaje a doklady ihned po jejich zjištění tak, aby nedocházelo k průtahům v obstarání záležitostí.
3. Příkazník bude průběžně, nejméně 1x za dva týdny informovat Příkazce o stavu vyřizování záležitostí v rámci zadávacího řízení.
4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se Příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním podle této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona. Příkazník je povinen chránit a uchovávat v tajnosti jako obchodní tajemství veškeré dokumenty, technické či jiné informace, data, podklady či jiné skutečnosti, ke kterým získal přístup v souvislosti s plněním této smlouvy ve vztahu k Příkazci.
5. Příkazník po ukončení výkonu zadavatelských činností předá Příkazci veškeré doklady, písemnosti apod., které se týkají každé veřejné zakázky, které v průběhu provádění zadavatelské činnosti pro něho získal nebo obstaral 1x v tištěné formě.
6. Příkazník bude informovat Příkazce v každém případě, kdy jím prováděná opatření nejsou účinná, nebo dostatečná, případně kdy hrozí nebezpečí z prodlení a je třeba, aby byl Příkazce o takové situaci informován.
7. Příkazník bude svou činnost vykonávat jednak v sídle Příkazníka, jednak v sídle Příkazce, ale jen na území České republiky.

V. SPOLUPŮSOBENÍ PŘÍKAZCE

1. Příkazce, jako zadavatel, je povinen zajistit neprodleně projednání, rozhodnutí a podpis statutárním orgánem dokladů a listin, které Příkazník zpracuje a předloží mu v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. V případě, že je na předmět zadávacího řízení poskytována podpora/dotace, je Příkazce povinen zajistit a předat Příkazníkovi ke dni uzavření této smlouvy doklady vztahující se k podpoře/dotaci (zejména závazné pokyny, nebo metodické pokyny poskytovatele dotace vztahující se k zadávacímu řízení/zadávaní zakázek a pravidlům publicity, dále žádost o dotaci, akceptací žádosti, smlouvu o poskytnutí podpory/dotace, rozhodnutí o poskytnutí podpory/dotace atd.)
3. Příkazce je povinen, jako žadatel a příjemce podpory/dotace, také dodržovat závazné pokyny a pravidla poskytovatele podpory/dotace.
4. Příkazce je také, podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u vítězných dodavatelů a jejich příp. subdodavatelů.
5. Příkazce i Příkazník jsou povinni uchovávat veškeré doklady a dokumentaci veřejné zakázky související s předmětnou veřejnou zakázkou po dobu 10 let od finančního ukončení projektu. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele podpory/dotace, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy kontrolu dokladů souvisejících s projektem, resp. předmětem veřejné zakázky, stejně jako vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací.
6. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu projednat/ rozhodnout/schválit dokumenty a jednání, které náleží k rozhodnutí/projednání/schválení Příkazci jako zadavateli. Příkazce předá Příkazníkovi nezbytné podklady pro organizaci každého zadávacího řízení dle čl. II této smlouvy 1x v digitální formě v otevřeném formátu v programech MS Office nebo formátu PDF.

7. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadávacího řízení. Příkazník nenese odpovědnost za předané podklady, zejména projektové dokumentace, technické specifikace a položkové rozpočty, není-li dohodnuto jinak.
8. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou dodavatelé požadovat další informace týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit, aby odpovědi na dotazy byly Příkazníkovi předány nejpozději do dvou dnů ode dne doručení žádosti o dodatečné informace.
9. Obdržel-li Příkazce jakoukoliv písemnost nebo doklad nebo informaci od dodavatele vztahující se k zadávacímu řízení, je povinen jej bezodkladně předat Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
10. Příkazce je povinen nejpozději 10 dnů před uplynutím zadávací lhůty každého řízení rozhodnout o výběru nejvýhodnější nabídky. Prodlení Příkazce s učiněním tohoto úkonu jde k jeho tíži.
11. Příkazce bude pro úkony zadávacích řízení využívat profil Zadavatele, který provozuje. Příkazník je povinen včas předávat dokumenty k uveřejnění na profilu zadavatele příslušnému pracovníku.

VI. DOBA PLNĚNÍ

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, a to s účinností ode dne jejího uzavření smluvními stranami. Lhůta pro plnění pro jednotlivé veřejné zakázky se stanovuje na dobu od akceptace objednávky Příkazníkem a až do ukončení činností uvedených v objednávce nebo této smlouvě.
2. Smlouva může být po dohodě smluvních stran ukončena dohodou ke kterémukoli datu.
3. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět s tím, že výpovědní doba v trvání tří měsíců počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. Se zřetelem na sjednanou délku výpovědní doby veškerá případná rizika vzniklá přerušením činnosti Příkazníka dle této smlouvy nese po účinnosti výpovědi (uplynutí výpovědní doby) Příkazce.
4. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi (uplynutí výpovědní doby) má Příkazník nárok na přiměřenou část sjednané odměny odpovídající provedeným činnostem.
5. Každá ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy písemně odstoupit, jestliže druhá strana podstatným způsobem poruší tuto smlouvu.

VII. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Odměna příkazníka za administraci celého zadávacího řízení veřejné zakázky s názvem „**Komplexní pojištění pro město Uherský Brod**“ (zjednodušené podlimitní řízení) je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
2. Odměna je stanovena ve výši:

Cena bez DPH:	60.000,- Kč
DPH 21 %:	12.600,-Kč
Cena včetně DPH:	72.600,- Kč

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).

3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.

4. Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.
5. Takto sjednaná odměna bude fakturována Příkazníkem a uhrazena Příkazcem.
6. Nevyplyvá-li z dále uvedeného jinak, představuje takto dohodnutá odměna úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné Příkazníkem podle této smlouvy. Odměna může být zvýšena pouze o změnu sazby DPH platné ke dni zdanitelného plnění.
7. Dohodnutá odměna zahrnuje veškeré náklady vč. nákladů na zveřejnění všech úkonů, které musí být zveřejněny ve Věstníku veřejných zakázek.
8. Pokud dojde v průběhu zadávacího řízení na pokyn Příkazce nebo zaviněním Příkazce ke změnám již stanovených a oznámených lhůt nebo termínů konání úkonů v zadávacím řízení, bude dohodnutá odměna za výkon zadavatelských činností uvedená v článku VII. odst. 2 této smlouvy navýšena o částku 5.000 Kč za každou takovou změnu.
9. Odměna uvedená v článku VII. odstavec 2 je platná v případě, že počet dodavatelů, kteří podali nabídku, nepřesáhne počet 10. V případě vyššího počtu dodavatelů, kteří podali nabídku, bude odměna uvedená v článku VII. odstavec 2 navýšena o 5.000 Kč za každých dalších započatých 5 dodavatelů.
10. Faktura (daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH v platném znění. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti daňových dokladů do 30 dnů ode dne vystavení Příkazníkem s tím, že:
 - a) dílčí zdanitelné plnění je dnem uveřejnění výzvy na profilu zadavatele/dnem odeslání výzvy zájemcům/dnem uveřejnění oznámení o zakázce ve VVZ. Daňový doklad bude vystaven na 50 % dohodnuté ceny (bez DPH),
 - b) dílčí zdanitelné plnění je dnem otvírání obálek s nabídkami. Daňový doklad bude vystaven na 25 % dohodnuté ceny (bez DPH),
 - c) dílčí zdanitelné plnění je dnem protokolárního předání a převzetí dokumentace veřejné zakázky. Daňový doklad bude vystaven na 25 % dohodnuté ceny (bez DPH).
11. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně Příkazce bude zadávací řízení zrušeno rozhodnutím Příkazce, má Příkazník právo na úhradu části sjednané ceny:
 - a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před jeho zahájením, tj. odeslání výzvy nebo oznámení o zakázce do Věstníku VZ (ve fázi přípravy zadávací dokumentace) ve výši 20 % ze sjednané ceny,
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, tj. do okamžiku otevírání obálek s nabídkami ve výši 50 % ze sjednané ceny,
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení okamžikem otevírání obálek s nabídkami, ale před 1. posouzením a hodnocením nabídek (1. jednání hodnotící komise, která posuzuje a hodnotí nabídky) ve výši 75 % ze sjednané ceny,
 - d) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % ze sjednané ceny.
12. V případě konsultační činnosti nad rámec povinnosti Příkazníka upravených touto smlouvou se smluvní strany dohodly na ceně ve výši 1.000 Kč bez DPH za hodinu.
13. Sjednaná odměna bude fakturována Příkazníkem a uhrazena Příkazcem dle odsouhlaseného počtu hodin, nejpozději však do 15 dnů ode dne zdanitelného plnění.
14. V případě nezaplacení řádně vystavené faktury Příkazcem v termínu splatnosti má Příkazník právo účtovat úrok z prodlení ve výši 0,03 % z dlužné částky za každý den prodlení.

VIII. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní provádění činnosti vyplývající z příkazní smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, zákona o zadávání veřejných zakázek a touto smlouvou.
2. Příkazník zejména odpovídá za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší Příkazci – zadavateli projednat, rozhodnout, podepsat a zaslat dodavatelům/ zájemcům.
3. Příkazník nezodpovídá za škody způsobené vyšší mocí. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc považují případy, které nastanou po nabytí platnosti této smlouvy a které nemohly být ani Příkazcem ani Příkazníkem objektivně předvídané nebo odvráceny a které nejsou na nich závislé a ani je nemohou smluvní strany ovlivnit. Při posuzování odpovědnosti za škody a jejich náhrad bude postupováno podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
4. V případě, že prokazatelnou vinou Příkazníka nebude dosaženo účelu této smlouvy, tj. uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, zavazuje se Příkazník 1x bezplatně provést zadávací řízení na veřejnou zakázku uvedenou v čl. IV. této smlouvy.
5. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu na pojistnou částku 10 mil. Kč u pojišťovny ČSOB Pojišťovna, a. s., člen holdingu ČSOB.

IX. Odstoupení od smlouvy

1. Vedle možnosti odstoupení vyplývající ze zákona je Příkazce oprávněn odstoupit od této smlouvy, jestliže Příkazník poruší smlouvu podstatným způsobem, tj. nevykonává-li činnosti dle této smlouvy a nesjednává nápravu ani po písemném upozornění Příkazce na možnost odstoupení od smlouvy a dále v případě, že rozhodne o zrušení zadávacího řízení.
2. Vedle možnosti odstoupení vyplývající ze zákona je Příkazník oprávněn odstoupit od smlouvy v následujících případech:
 - kdy Příkazce odepře Příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení, bez něhož nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn
 - kdy přerušení činností na základě rozhodnutí Příkazce trvá déle než 1 měsíc.
3. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit, resp. dokončit nezbytné úkony, jejichž neuskutečnění by mohlo znamenat vznik škody na straně Příkazce. Odstoupením smlouva zaniká ke dni účinnosti odstoupení, nikoliv od počátku.
4. Příkazník má nárok na odpovídající část sjednané ceny, odpovídající řádně provedeným činnostem a službám dle čl. VII odst. 11 této smlouvy.
5. V případě odstoupení od této smlouvy dle odst. 1 a odst. 2 připraví Příkazník nejpozději do 10 dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování činností vyplývajících z příkazní smlouvy, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.

X. Závěrečná ustanovení

1. Obsah této příkazní smlouvy není obchodním tajemstvím a Příkazník souhlasí s případným zveřejněním smlouvy.
2. Smlouva je platná a účinná dnem podpisu smluvních stran. Tuto smlouvu je možné měnit, doplnit nebo zrušit pouze písemnými průběžně číslovanými smluvními dodatky, jež musí být jako takové označeny a potvrzeny oběma účastníky smlouvy. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.
3. Smluvní strany uzavírají smlouvu na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy a zásadami poctivě obchodní soutěže.

4. Styk mezi stranami bude písemný (faxem, e-mailem) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána doporučeným dopisem. Adresy Příkazce a Příkazníka jsou uvedeny v článku 1 smlouvy a mohou být změněny písemným oznámením, které bude včas zasláno druhé straně. Jako doklad o doručení bude považován podpis na kopii průvodního dopisu při osobním doručení, nebo potvrzení pošty o doručení.
5. V záležitostech touto smlouvou neupravených platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
6. Účastníci smlouvy tímto souhlasí, že smlouva a ustanovení v ní obsažená budou řízena a vykládána dle práva České republiky.
7. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva může být bez jakéhokoliv omezení zveřejněna na oficiálních internetových stránkách města Uherský Brod (www.ub.cz nebo www.uherskybrod.cz). Souhlas se zveřejněním se týká i případných osobních údajů uvedených v této smlouvě, kdy je tento odstavec smluvními stranami považován jako souhlas se zpracováním osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a tedy město Uherský Brod má mimo jiné právo uchovávat a zveřejňovat osobní údaje v této smlouvě obsažené.
8. Tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Město Uherský Brod zašle tuto smlouvu správci registru smluv k uveřejnění bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy. Smlouva je platná dnem jejího podpisu a účinná dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
9. Tato smlouva se vystavuje ve 2 vyhotoveních v české verzi, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
10. Doložka dle § 41 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
Schváleno orgánem obce: Rada města Uherský Brod,
102. schůze konaná dne 12.02.2018, číslo usnesení 3035/R102/18

XI. PLNÁ MOC

1. Podpisem této příkazní smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi plnou moc k provádění všech úkonů nezbytných pro výkon zadavatelských činností s výjimkou úkonů, které vylučuje § 43 odst. 2 zákona.
2. Příkazce tímto zmocňuje Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení.
3. Příkazník tuto plnou moc přijímá.

Město Uherský Brod
Rada města
USNESENÍ
č. 3035/R102/18
ze dne 12. 2. 2018

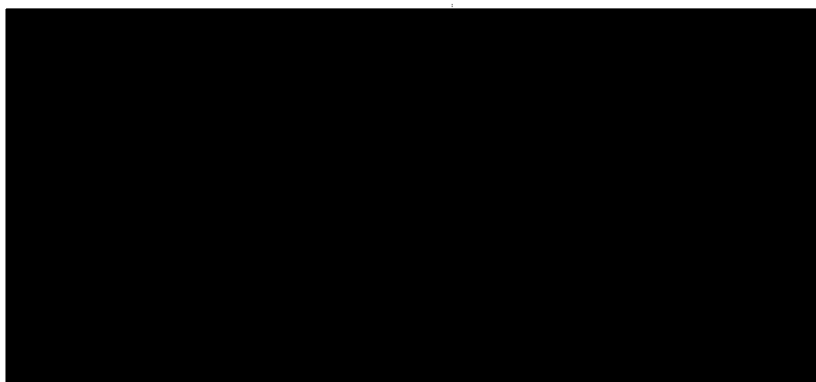
Příkazní smlouva - komplexní pojištění

Rada města

I. s c h v a l u j e

uzavření Příkazní smlouvy (ev. č. 23/06948/18) na zajištění veřejné zakázky na komplexní pojištění města mezi společností RTS, a. s., IČ 25533843 a městem Uherský Brod,

II. p o v ě ř u j e



starosta