

Příkazní smlouva

číslo příkazce: MJ-SML/0316/2016

číslo příkazníka: 140/2016

uzavřená podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

1. Smluvní strany

Město Jeseník

Sídlo: Masarykovo nám. 167/1, 790 01 Jeseník
Zastoupené: **Ing. Jiří Uher** – vedoucí Oddělení investic
Osoba oprávněná jednat ve věcech vztahujících se k předmětu smlouvy:
Ing. Jiří Uher – vedoucí Oddělení investic
Telefon: +420 584 498 180
E-mail: jiri.uher@mujes.cz
IČ: 00302724
DIČ: CZ00302724
(dále jen „příkazce“)

a

Unitender, s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ostravě pod spisovou značkou C 18143
Sídlo: Jurečkova 16/1812, 702 00 Ostrava, Moravská Ostrava
Korespondenční adresa: OFFICE CENTER ZÁRUBEK, Podzámčí 482/62, 710 00 Ostrava 10
Zastoupená: **Ing. Libor Zegzulka** – jednatel
Kontaktní osoba: Jana Klečková
Telefon: +420 596 245 926, + 420 777 790 525
E-mail: jana.kleckova@unitender.cz, (info@unitender.cz)
IČ: 25394495
DIČ: CZ25394495
Bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s.
Č. účtu: 7186403001/5500
(dále jen „příkazník“)

2. Předmět smlouvy a rozsah činnosti

1. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele (příkazce) podle ustanovení § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) souvisejících se zadáváním **podlimitní veřejné zakázky na stavební práce:**

„Regenerace sídliště Jeseník, 9. květen, 1. etapa“

**Projekt bude podpořen z programu Podpora bydlení 2016-2020,
podprogramu „Regenerace sídlišť“**

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

Zastupování příkazce a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení (dále jen „zadání“) formou **otevřeného zadávacího řízení** v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **7 700 000 Kč bez DPH**
Předpokládaná výše dotace: **4 000 000 Kč bez DPH, tj. 52 %**

- 2.1 Příkazník povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit vnitřním předpisem (organizační směrnici) příkazce, jehož platnou a účinnou verzi předal příkazce příkazníkovi při podpisu smlouvy (Směrnice č. 1/2015 schválené Radou města Jeseník dne 31. 12. 2015 pod názvem Metodika postupů při zadávání veřejných zakázek (dále jen „Směrnice“).
Příkazník je dále povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit případnými pravidly pro zadávání zakázek v rámci poskytnuté finanční podpory, ze které je veřejná zakázka spolufinancována, a jehož platnou a účinnou verzi předal příkazce příkazníkovi při podpisu smlouvy.
V případě změny výše uvedených dokumentů je příkazce povinen příkazníka o této změně informovat, předat příkazníkovi aktuální verzi dokumentu, a to neprodleně po nabytí jeho platnosti a účinnosti.
3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto níže uvedené činnosti a příkazce se zavazuje tyto činnosti uhradit:
- Zpracování Odůvodnění veřejné zakázky
 - Zpracování Podobných podmínek zadávací dokumentace vč. jejich všeobecných příloh a obchodních podmínek (návrh smlouvy) za spolupráce zadavatele a kompletace veškerých součástí zadávací dokumentace
 - Namnožení veškeré dokumentace potřebné pro předání dodavatelům
 - Předání zadávací dokumentace dodavatelům
 - Zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám a jejich rozesílání všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta
 - V případě úprav v uveřejněném vyhlášení veřejné zakázky zajištění nového zveřejnění a písemného informování všech známých zájemců či uchazečů
 - Zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek v případě konání otevírání obálek v prostorách příkazníka, včetně pořízení potřebných dokumentů
 - Organizační zajištění jednání komise pro otevírání obálek, případně zvláštní komise pro posouzení kvalifikace, bude-li jmenována, vč. Pozvání jednotlivých členů/náhradníků/ na jednání komise
 - Příprava čestného prohlášení členů/případně náhradníků, poradců/ všech komisí
 - Příprava podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek
 - Otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami
 - Zpracování protokolů z jednání komise pro posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
 - Zpracování a rozesílání žádostí hodnotící komise o upřesnění nabídek a Rozhodnutí zadavatele o vyloučení zájemce či uchazeče ze zadávacího řízení
 - Zpracování a rozesílání Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům
 - Zpracování a rozesílání Oznámení o zrušení zadávacího řízení všem známým zájemcům či uchazečům o veřejnou zakázku
 - Vrácení originálů záručních listin (jistota složená formou bankovní záruky)
 - Oznámení informace o uzavření smlouvy uchazečům, s jimiž bylo možné dle zákona uzavřít smlouvu v případě, že by smlouva nebyla uzavřena s vybraným dodavatelem
 - Zpracování Písemné zprávy zadavatele
 - Zveřejnění Oznámení o zadání zakázky ve VVZ
 - Zveřejnění Oznámení o zrušení zadávacího řízení ve VVZ
 - Kompletace dokumentace o veřejné zakázce, včetně originálu znění nabídek všech dodavatelů a předání zadavateli
 - Spolupráce při zpracování návrhu Rozhodnutí zadavatele o námitkách vč. Písemného informování všech zájemců či uchazečů o podaných námitkách a rozhodnutí o nich
 - Spolupráce při zpracování případného návrhu stanoviska příkazce pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
 - Urychlené předání dokumentace o veřejné zakázce příkazci pro potřeby Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
 - Ukončení zadávacího řízení pro rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče
4. Pokud příkazník některou z výše uvedených činností neprovede nebo nezajistí z důvodů pouze na jeho straně a pokud není dále ve smlouvě uvedeno jinak, jedná se o podstatné porušení smlouvy.
5. Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.

6. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
7. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení, pokud to povaha takového úkonu vyžaduje.
8. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání. Příkazce je povinen tuto dokumentaci převzít.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu § 74 odstavec 7 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. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

3. Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v následujících předpokládaných termínech:

Odsouhlasení zadání	den
Objednání Oznámení o zakázce ve VVZ	den+1
Počátek lhůty pro podání nabídky	den+2
Lhůta pro podání nabídek – konec	den+26
Otevírání obálek s nabídkami	den+26
Vyhodnocení	den+31
Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky	den+32
Přijetí oznámení uchazeči	den+33
Lhůta pro námitky – konec	den+48
Uzavření smlouvy s vítězným uchazečem	den+50
Uveřejnění výsledku ve VVZ	den+51
Odevzdání kompletní dokumentace k VZ příkazci	den+65
2. Výše uvedené termíny jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám (např. rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky apod.), na včasném poskytnutí veškerých s veřejnou zakázkou souvisejících dokumentů příkazníkovi, na vytvoření řádných podmínek pro činnost příkazníka, poskytnutí potřebné součinnosti ze strany příkazce a procesu schvalování potřebných úkonů ze strany případného poskytovatele dotace.
3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit na základě dohody a za předpokladu, že takovýmto krokem nedojde k porušení termínů uvedených v čl. 3 odst. 1 této smlouvy.

4. Odměna příkazníka

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.

Odměna je stanovena ve výši:

Cena bez DPH:	48 000,- Kč
DPH 21%:	10 080,- Kč
Cena včetně DPH:	58 080,- Kč

2. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit pouze v případě změny sazeb DPH a zákonných poplatků.
3. Příkazce se zavazuje za provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou ve smlouvě v souladu se zákonem o cenách a uhradit příkazníkovi i náklady nutné nebo užitečně vynaložené při plnění této smlouvy.
4. Cena obsahuje zejména úkony:
 - náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
 - náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
 - náklady na cestovné,
 - zvýšené náklady vzniklé případnými námitkami uchazečů, pokud se jedná o prokazatelné zavinění ze strany příkazníka.

Příkazce je povinen výše uvedenou cenu uhradit dle čl. 5 této smlouvy.

5. Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
 - a) první fakturu vystaví příkazník po zveřejnění Oznámení o zakázce ve VVZ, a to ve výši 24 000,- Kč + DPH 21%
 - b) druhou (konečnou) fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledku zadávacího řízení ve VVZ a odeslání kompletní dokumentace o veřejné zakázce příkazci; výše konečné faktury činí 24 000,- Kč + DPH 21%.
- 2.1 Cena za plnění dle čl. 4 odst. 3 této smlouvy bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným vždy do deseti kalendářních dnů po provedení samostatně objednaných činností.
3. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit úroky z prodlení. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury. Nejsou-li v této smlouvě ze strany příkazce podrobně konkretizovány i případné další náležitosti vztahující se k provádění fakturace (např. podmínky stanovené poskytovatelem dotace apod.), má se zato, že příkazník podmínky fakturace v případě dodržení zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění, řádně splnil a původní lhůta splatnosti zůstává beze změny.
4. Splatnost faktur se sjednává v délce 30 dnů od jejich obdržení příkazcem.
5. Pokud bude z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce zadávací řízení po uveřejnění jeho oznámení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat a příkazce povinen uhradit část sjednané odměny, a to takto:
 - a) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po započítání prací na zpracování Podrobných podmínek zadávací dokumentace ve výši prokazatelných nákladů, nejméně však ve výši 50% ze sjednané odměny
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši prokazatelných nákladů, nejméně však ve výši 60% ze sjednané odměny
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši prokazatelných nákladů, nejméně však ve výši 75% ze sjednané odměny
 - d) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu nebo po posouzení kvalifikace a při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu nebo po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

6. Záruka a smluvní pokuty

1. Příkazník v plném rozsahu ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit příkazci prostřednictvím svého pojistitele vzniklou škodu. Za tímto účelem je příkazník

pojištěn pojistnou smlouvou s pojišťovnou Kooperativa a.s., č. Certain Underwriters as Lloyd's of London č. PM000194K na odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s předmětem činnosti do výše 10 mil. Kč.

2. Pokud bude z jakéhokoliv důvodu zadávací řízení zrušeno Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí příkazce, provede příkazník nové zadávací řízení na vlastní náklady (vyjma podmínek uvedených v čl. 6 odst. 4 - 6 této příkazní smlouvy). Bude-li návrh uchazeče na orgán dohledu uznán orgánem dohledu jako důvodný a bude nařízeno nové posouzení a hodnocení nabídek nebo jiné provedení nápravných opatření, provede je příkazník na vlastní náklady (vyjma podmínek uvedených v čl. 6 odst. 4 - 6 této příkazní smlouvy).
3. Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění po dobu platnosti zákona a účinnosti jeho úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.
4. 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 upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
5. 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“). Za chybné vymezení předmětu odpovídá plně příkazce, který je tak povinen nést případné sankce ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně jiných orgánů.
6. Smluvní strany se dohodly, že nároky příkazce vůči příkazníkovi se promlčují po 2 letech od uzavření smlouvy mezi zadavatelem (příkazcem) a vítězným uchazečem pro veřejnou zakázku dle čl. 2 odst. 1 této smlouvy.

7. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění příkazu.
 - 1.1 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy, zejména:
 - odůvodnění veřejné zakázky v rozsahu § 156 odst. 1 zákona
 - soutěžní podmínky
 - přesná specifikace předmětu veřejné zakázky vč. podkladů pro zadávací dokumentaci s touto specifikací spojených (např. u stavebních zakázek projektová dokumentace vypracovaná v souladu s Vyhl. č. 230/2012 Sb. a § 44 odst. 4 a 11 zákona)
 - návrh smlouvy, který bude součástí zadávací dokumentace
 - dokumenty o průběhu zadávacího řízení
 - dodatečné informace
 - námitky
 - návrhy
 - rozhodnutí o zahájení správního řízení
 - konkrétní dokumenty platných podmínek stanovených poskytovatelem dotace vztahující se k průběhu zadávacího řízení
 - vnitřní předpisy příkazce vztahující se k průběhu zadávacího řízení atd.za jejichž úplnost a správnost příkazce odpovídá.
Při předávání dokumentů příkazníkovi je příkazce povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona.
 - 1.2 Příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení příkazce.
 - 1.3 Příkazce rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích.
 - 1.4 Příkazci přísluší ze zákona tato rozhodnutí o:
 - vyloučení uchazeče z účasti v zadávacím řízení
 - námitkách stěžovatelů
 - výběru nejvhodnější nabídky

- zrušení zadávacího řízení

2. Příkazce zajistí zřízení profilu zadavatele dle § 17 písm. w) zákona a Vyhl. č. 9 ze dne 10.1.2011 a uveřejnění alespoň textové části zadávací dokumentace podle § 48 odst. 1 zákona ode dne uveřejnění oznámení zadávacího řízení alespoň do konce lhůty pro podání nabídek vč. dodatečných informací a přesného znění žádosti o dodatečné informace na tomto profilu, dále Písemné zprávy zadavatele a náležitostí dle ust. § 156 zákona, případně poskytne příkazníkovi přístup k profilu zadavatele za účelem uveřejňování výše uvedených dokumentů příkazníkem.
- 2.1 Příkazce je povinen zajistit na profilu zadavatele uveřejnění dokumentů a informací v rozsahu § 147a zákona a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
3. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou uchazeči vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se podmínek zadání, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby příkazník doručil dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, v zákonem stanoveném termínu. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. Důsledky prodloužení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
4. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodloužení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny. Poskytnutím se rozumí jakákoli písemná forma (dopis, e-mail, fax...).
5. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na emailovou adresu uvedenou v záhlaví smlouvy odeslat příkazci k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za příkazce jednat. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit případný podpis osoby oprávněné za příkazce jednat a písemně (elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi. V případě pozdního zaslání podkladů nutných pro vypracování činností příkazníka dle čl. 2 odst. 3 této smlouvy (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) ze strany příkazce nenese příkazník odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.
6. Příkazce je povinen nejpozději deset pracovních dnů před datem otevírání obálek s nabídkami uchazečů ustavit hodnotící komisi pro otevírání obálek s nabídkami, posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek v počtu nejméně pěti členů včetně stejného počtu náhradníků a o této skutečnosti neprodleně po ustavení hodnotící komise písemně informovat příkazníka, který zajistí písemné pozvání členů hodnotící komise na první jednání hodnotící komise (případně ustavit nejméně 3-člennou komisi pro otevírání obálek s nabídkami, příp. zvláštní komisi pro posouzení kvalifikace). Důsledky prodloužení s ustavením hodnotící komise, příp. komise pro otevírání obálek nebo zvláštní komise příkazcem, případně s pozdním informováním příkazníka o jmenovaných členech a náhradnících jdou k tíži příkazce. V případě potřeby je oprávněn požádat příkazníka o vypracování vzorů jmenovacích dekretů a příkazník je povinen bezodkladně tyto vzory vypracovat a předat je příkazci.
- 6.1 V případě veřejné zakázky na stavební práce posoudí příkazce resp. jím jmenovaná hodnotící komise nabídky v podrobnostech soupisu stavebních prací, dodávek a služeb.
7. V případě, že v průběhu zadávacího řízení nastane nutnost rozšíření zadávací dokumentace z důvodu neúplnosti projektové dokumentace vyplývající např. z dodatečných dotazů zájemců či uchazečů k zadávacím podmínkám, je příkazce povinen uhradit příkazníkovi náklady na reprodukci těchto dodatečných písemností vč. nákladů na balné a poštovné.
8. Příkazce je povinen průběžně zajišťovat uvedení informací požadovaných poskytovatelem dotace vztahujících se k zadávacímu řízení v elektronickém systému spravovaném poskytovatelem dotace, ve kterém je příkazce zaregistrován.
9. Příkazce je povinen zorganizovat prohlídku budoucího místa plnění v termínu stanoveném v zadávacích podmínkách, pokud si to charakter veřejné zakázky vyžaduje. Této prohlídce se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek týkajících se budoucího plnění veřejné zakázky.

10. V případě přebírání podaných nabídek uchazečů příkazcem, je příkazce povinen evidovat tyto nabídky s uvedením pořadového čísla, data a času jejich doručení na formuláři dodaném příkazníkem.
11. Příkazce zajistí vrácení peněžní jistoty vč. úroků zúčtovaných peněžním ústavem v zákonem stanovených termínech.
12. Příkazce je povinen v průběhu zadávací lhůty, tj. lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni, rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text oznámení vypracuje a poskytne příkazci příkazník). Jakékoliv prodlení v této lhůtě jde k tíži příkazce.
13. Příkazce nesmí uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena. Výše uvedená povinnost příkazníka neplatí v případě, že příkazce nepověří (viz čl. 8 odst. 1 této smlouvy) příkazníka k oznamovacím úkonům v této věci.
14. Příkazce má povinnost neprodleně po podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným dodavatelem písemně oznámit příkazníkovi den podpisu smlouvy. V případě, že tak příkazce neučiní, nenese příkazník zodpovědnost za dodržení ust. § 82 odst. 6 zákona.
15. Příkazce zajistí bezodkladné vrácení případných vzorků zpět uchazečům nebo úhradu jejich hodnoty.
16. Příkazce je povinen nejpozději do 14 dnů od předání dokumentace podle čl. 2 odst. 8 této smlouvy potvrdit příkazníkovi předávací protokol, případně v průběhu této lhůty požadovat jeho upřesnění.

8. Další ujednání

1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí uchazečům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona či Směrnice musí příkazce vykonat sám. V případě, že příkazník nebude pověřen příkazcem k některým oznamovacím úkonům (např. Rozhodnutí o vyloučení, Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky apod.) odpovídá za dodržení zákonných lhůt vztahujícím se k takovýmto rozhodnutím nebo oznámením příkazce sám příkazce.
2. Příkazník je oprávněn 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 (např. vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků). V případě plnění třetí osobou odpovídá příkazník, jakoby plnění prováděl sám.
3. Zjistí-li některý z účastníků smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním smlouvy dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na jejich odstranění. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě do 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají veškeré náklady účetně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy. V případě překážek na straně příkazce se postupuje dle čl. 5 odst. 5 této smlouvy.
4. Účastníci smlouvy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s plněním smlouvy, zejména o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišli při plnění ze smlouvy do styku. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal a příkazce je povinen tyto podklady převzít.
5. Příkazce se zavazuje, že v průběhu platnosti této smlouvy neuzavře s jiným smluvním účastníkem smlouvu s identickým předmětem smlouvy a to ani na část předmětu smlouvy specifikovaného v čl. 2 této smlouvy. Zároveň prohlašuje, že na výše uvedený předmět smlouvy či jeho část, nebyla uzavřena smlouva s jiným účastníkem. V případě porušení těchto ustanovení se příkazce zavazuje uhradit příkazníkovi plnou smluvní cenu uvedenou v čl. 4 odst. 1 této smlouvy.

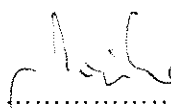
6. Všechny dokumenty, tj. zejména všechny textové šablony, elektronické dokumenty atd. předkládané, vytvořené nebo jakkoli jinak presentované příkazníkem, jejichž předkládání a zpracovávání předpokládá předmět této smlouvy, jsou chráněny autorskými právy příkazníka, ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), a mohou tak být používány výlučně příkazníkem nebo osobou, které k tomu příkazník udělí písemný souhlas. Jejich použití v rozporu s tímto bodem zakládá právo na náhradu škody. Nároky z autorského zákona zůstávají uplatněním nároku na náhradu škody zachovány.


9. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí předáním kompletní dokumentace o veřejné zakázce příkazci a následným zaplacením odměny.
2. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout v souvislosti s plněním této smlouvy, zásadně smírnou cestou. Pokud nebude dosaženo smíru, spor bude řešen soudem místně příslušným příkazníkoví.
3. 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.
4. Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
5. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
6. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu obou smluvních stran.
8. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.

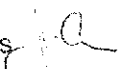
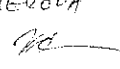
V Jeseníku dne: 18.7.2016

V Ostravě dne: 25.7.2016


 Za příkazce:
 Ing. Jiří Uher
 vedoucí Odd. investic


 Za příkazníka:
 Ing. Libor Zegzulka
 jednatel

MĚSTO JESENÍK
MĚSTSKÝ ÚŘAD JESENÍK
 oddělení investic
 790 01 Jeseník

Předběžná řídicí kontrola	
Příkazce operace:	Správce rozpočtu:
Jméno: Ing. JIŘÍ UHER	§ 3639 Pol. 6121 026 1189
Podpis: 	Jméno: Ing. LIBOR ZEGZULKA
Datum: 18.7.2016	Podpis: 
	Datum: 18.7.2016

Unitender, s.r.o.
 Jurečkova 16
 702 00 Ostrava 2
 IČ: CZ25394495
 tel.: 598 245 928
 fax: 598 613 297
 e-mail: info@unitender.cz http://www.unitender.cz

Přílohy:

č. 1: Plná moc k zastupování příkazce

Plná moc

Podpisem této smlouvy uděluje příkazce – Město Jeseník, sídlem Masarykovo nám. 167/1, 790 01 Jeseník, zast. Ing. Adamem Kalousem – starostou, příkazníkovi – společnosti Unitender, s.r.o., sídlem Jurečkova 16/1812, 702 00 Ostrava 1, zast. Ing. Liborem Zegzulkou – jednatelem, plnou moc k výkonu práv a povinností zadavatele (příkazce) podle ustanovení § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, souvisejících se zadáváním podlimitní veřejné zakázky na stavební práce:

„Regenerace sídliště Jeseník, 9. květen, 1. etapa“

Tato plná moc se nevztahuje na úkony zadavatele (příkazce) mající formu rozhodnutí ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, tj. zmocnění k zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže o návrh či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

V Jeseníku dne: 18.7.2016

V Ostravě dne: 25.7.2016

.....
Za příkazce:
Ing. Adam Kalous
starosta



.....
Za příkazníka:
Ing. Libor Zegzulka
jednatel

 **Unitender, s.r.o.**
Jurečkova 16
702 00 Ostrava 2
IČO: 25304495 DIČ: CZ25304495
tel.: 598 245 928 fax: 598 613 297
e-mail: info@unitender.cz http://www.unitender.cz