



Příkazní smlouva č. 160/2015

číslo smlouvy příkazce: MJ-SML/0392/2015

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. Adam Kalous** – starosta
Osoba oprávněná jednat ve věcech vztahujících se k předmětu smlouvy:
Ing. Jiří Uher – vedoucí Oddělení investic a rozvoje
Telefon: +420 584 498 111
E-mail: posta@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: Iveta Michalusová
Telefon: +420 596 245 926
E-mail: iveta.michalusova@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 **zakázky malého rozsahu na služby:**

„Úpravy dispozic interiéru budovy Karla Čapka 1147 v Jeseníku (IPOS) - zpracování projektové dokumentace“

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

Zastupování příkazce a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení (dále jen „zadání“) v souladu s ust. § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez DPH: **1.800.000,- Kč**

- 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. 3/2013 o zadávání veřejných zakázek vydaná Radou města Jeseník, účinná od 1.1.2014 – dále jen „Směrnice“). V případě změny 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 písemné výzvy k podání nabídky obsahující konkrétní podmínky zadání za spolupráce s příkazcem
 - organizační zajištění jednání komise pro otevírání obálek, posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek, vč. pozvání jednotlivých členů, příp. náhradníků na jednání komise a příprava podkladů pro jednání komise
 - příprava čestného prohlášení členů /případně náhradníků, poradců/ komise
 - otevírání obálek s nabídkami, příprava podkladů pro posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek
 - zpracování protokolů z jednání komise
 - zpracování a rozeslání žádostí komise o upřesnění nabídek
 - zpracování a rozeslání Oznámení o rozhodnutí zadavatele o vyloučení zájemce či uchazeče ze zadávacího řízení
 - zpracování Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky
 - zpracování Oznámení o zrušení zadávacího řízení
 - zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a její předání zadavateli
 - kompletace dokumentace o veřejné zakázce, včetně originálního znění nabídek všech dodavatelů a předání příkazci
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
Odeslání výzvy k podání nabídky	den+1
Počátek lhůty pro podání nabídky	den+2
Lhůta pro podání nabídek – konec	den+17
Otevírání obálek s nabídkami	den+17
Vyhodnocení	den+21
Oznámení o výsledku vyhodnocení příkazci	den+22
Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům	den+23
Uzavření smlouvy	den+30
Odevzdání kompletní dokumentace k VZ příkazci	den+40

2. Výše uvedené termíny jsou pouze orientační a jsou závislé na včasém 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 včasém 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:	49.500,- Kč
DPH 21%:	10.395,- Kč
Cena včetně DPH:	59.895,- 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 nutně nebo užitečně vynaložené při plnění této smlouvy.
4. Cena obsahuje zejména úkony:
 - náklady spojené s telefonem, 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 odeslání písemné výzvy k podání nabídky a prokázání kvalifikace příkazcem stanovenému počtu zájemců, a to ve výši 24.750,- Kč + DPH 21%
 - b) konečnou fakturu vystaví příkazník po odevzdání kompletní dokumentace k VZ příkazci; výše konečné faktury činí 24.750,- 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 započetí 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. 8602692940 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:
- soutěžní podmínky
 - přesná specifikace předmětu veřejné zakázky vč. podkladů pro zadávací dokumentaci s touto specifikací spojených
 - dokumenty o průběhu zadávacího řízení
 - dodatečné informace
 - příp. námitky
 - návrhy
 - příp. rozhodnutí o zahájení správního 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 „Směrnice“ či zadávací dokumentace.
- 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
 - příp. námitkách stěžovatelů
 - výběru nejvhodnější nabídky
 - zrušení zadávacího řízení
2. Příkazce zajistí vhodným způsobem zveřejnění písemné výzvy po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.
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 termínu stanoveném v zadávací dokumentaci. 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 problémy způsobené průtahy na straně příkazce.
6. Příkazce je povinen nejpozději pět 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 tří 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.

7. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony provedené příkazníkem bez průtahů a písemně elektronickou poštou je potvrdit příkazníkovi.
8. 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.
9. Příkazce je povinen evidovat podané nabídky s uvedením pořadového čísla, data a času jejich doručení na formuláři dodaném příkazníkem.
10. 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 prodloužení v této lhůtě jde k tíži příkazce.
11. Příkazce zajistí bezodkladné vrácení případných vzorků zpět uchazečům nebo úhradu jejich hodnoty.
12. Uveřejňování dokumentů na profilu zadavatele dle Směrnice zadavatele a dle ust. § 147a odst. 1 písm. a) zákona v případě, že smluvní cena veřejné zakázky přesáhne dle ust. § 147a odst. 2 písm. a) zákona 500.000,- Kč bez DPH.
13. 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 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 příkazníkovi.
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.

Za příkazce:




V Jeseníku dne: 10. 11. 2015

Za příkazníka:


 **Unitender, s.r.o.**
 Jurečkova 16
 702 00 Ostrava 2
 IČO: 25394495 DIČ: CZ25394495
 tel.: 596 245 928 fax: 596 813 297
 e-mail: info@unitender.cz http://www.unitender.cz

V Ostravě dne: 13. 11. 2015

Přílohy:

- č. 1: Plná moc k zastupování příkazce
- č. 2: Kopie výpisu z obchodního rejstříku
- č. 3: Kopie výpisu z živnostenského rejstříku



Plná moc

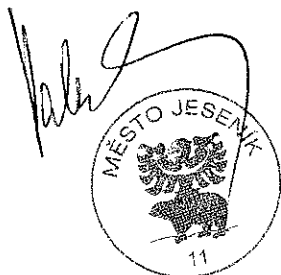
Podpisem této smlouvy uděluje příkazce – **Město Jeseník, sídlem Masarykovo nám. 167/1, 790 01 Jeseník, zast. Ing. Adamem Kalousem – starostou, příkazníkovi** – společnosti **Unitender, s.r.o., sídlem Jurečkova 16/1812, 702 00 Ostrava 1, zast. Ing. Liborem Zegzulkou – jednatelem**, plnou moc k výkonu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

„Úpravy dispozic interiéru budovy Karla Čapka 1147 v Jeseníku (IPOS) - zpracování projektové dokumentace“.

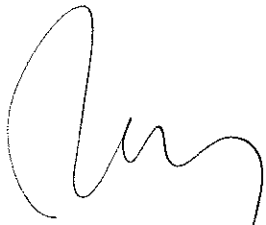
Tato plná moc se nevztahuje na úkony zadavatele (příkazce) mající formu rozhodnutí ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, tj. zmocnění k zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu,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

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

Za příkazce:



Za příkazníka:


Unitender, s.r.o.
Jurečkova 16
702 00 Ostrava 2
IČO: 25394495 DIČ: CZ25394495
tel.: 596 245 828 fax: 596 913 297
e-mail: info@unitender.cz http://www.unitender.cz

V Jeseníku dne: 10.11.2015

V Ostravě dne: 13.11.2015

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Ostravě
oddíl C, vložka 18143

Datum zápisu: 25. března 1998

Spisová značka: C 18143 vedená u Krajského soudu v Ostravě

Obchodní firma: Unitender, s.r.o.

Sídlo: Ostrava - Moravská Ostrava, Jurečkova 16/1812, PSČ 70200

Identifikační číslo: 253 94 495

Právní forma: Společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání:
zprostředkovatelská činnost
činnost organizačních a ekonomických poradců
koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej
činnost technických poradců v oblasti zadávání veřejných zakázek
služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy
realitní činnost

Statutární orgán:
jednatel:
Ing. LIBOR ZEGZULKA, dat. nar. 26. června 1972
č.p. 17, 742 82 Jistebník
Den vzniku funkce: 25. března 1998

jednatel:
Ing. ZDENĚK UHER, dat. nar. 24. května 1947
Praha 5 - Smíchov, Nad Palatou 2674/15, PSČ 15000
Den vzniku funkce: 4. ledna 2005

Způsob jednání: Způsob jednání za společnost: Jednatel jedná jménem společnosti samostatně.

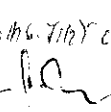
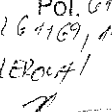
Společníci:
Společník: Ing. LIBOR ZEGZULKA, dat. nar. 26. června 1972
č.p. 17, 742 82 Jistebník

Podíl: Vklad: 67 000,- Kč
Splaceno: 67 000,- Kč
Obchodní podíl: 67 %

Společník: Ing. ZDENĚK UHER, dat. nar. 24. května 1947
Praha 5 - Smíchov, Nad Palatou 2674/15, PSČ 15000

Podíl: Vklad: 33 000,- Kč
Splaceno: 33 000,- Kč
Obchodní podíl: 33 %

Základní kapitál: 100 000,- Kč

Předběžná řídicí kontrola	
Příkazce operace :	Správce rozpočtu :
Jméno Ing. LIBOR ZEGZULKA	§ 7613 Pol. 6121 č. 64169, 1172
Podpis 	Jméno Ing. ZDENĚK UHER
Datum 10. 11. 2014	Podpis 
	Datum 10. 11. 2014

Veřejný rejstřík

Ověřuji pod pořadovým číslem 701394_032205/1 , že tato listina, která vznikla převedením výstupu platných údajů z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z 1 listu, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

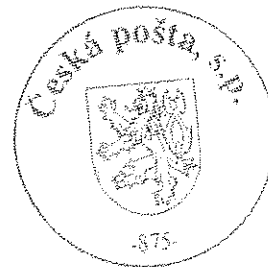
Ostrava 39

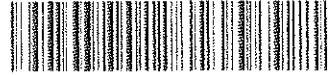
dne 01.09.2015 v 12:42

Podpis 

Razítko:

Beňová Daniela





Magistrát města Ostravy
živnostenský úřad
729 30 OSTRAVA, Prokešovo náměstí 8

Č. j.: SMO/157533/15/ŽÚ/BOJ
Sp. značka: S-SMO/157530/15/ŽÚ

Výpis z živnostenského rejstříku

Výpis obsahuje údaje dle § 60 odst. 4 písm. a) živnostenského zákona

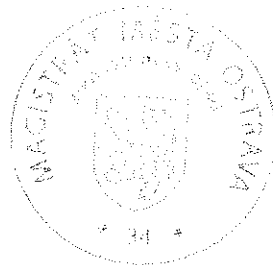
Obchodní firma: Unitender, s.r.o.
Sídlo: Jurečkova 1812/16, 702 00, Ostrava - Moravská Ostrava
Identifikační číslo osoby: 25394495

Živnostenské oprávnění č. 1

Předmět podnikání: Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
Obory činnosti: Zprostředkování obchodu a služeb
Velkoobchod a maloobchod
Realitní činnost, správa a údržba nemovitosti
Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků
Služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy
Vznik oprávnění: 25.03.1998
Doba platnosti oprávnění: na dobu neurčitou

Úřad příslušný podle § 71 odst. 2 živnostenského zákona: Magistrát města Ostravy

V Ostravě dne 30.04.2015



Jarmila Bouchalová
Jarmila Bouchalová
referent