

Příkazní smlouva

č. 11/2021 VŘ

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Smluvní strany:

1. Příkazce: **Město Brumov - Bylnice**

zastoupené Kamilem Mackem, starostou města

H. Synkové 942, 763 31 Brumov-Bylnice

IČ: 00283819, DIČ: CZ00283819

2. Příkazník: **BM asistent s.r.o.**

zastoupená Ing. Richardem Klimčákem, jednatelem společnosti

Lazecká 57/6, 779 00 Olomouc

IČ: 26796350, DIČ: CZ26796350

Bankovní spojení: Fio banka a.s. Olomouc

Číslo účtu. 267963500/2010

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, tuto

příkazní smlouvu:

I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje způsobem a za podmínek v této smlouvě sjednaných provést úkony a opatření směřující k realizaci akce „**Brumov–Bylnice, dostavba MŠ Družba**“ (dále též jen „Projekt“) v programu **Integrovaný regionální operační program** (dále též jen „Program“), který příkazce hodlá uskutečnit, a to způsobem dohodnutým v této smlouvě, a příkazce se zavazuje za tuto činnost zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu.

2. Předmětem závazku příkazníka podle této smlouvy je zajištění služeb souvisejících s přípravou a organizací výběrového řízení v režimu zákona 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen „Zákon“). Pokud je v textu uveden termín „zákonu bez dalšího vymezení, jedná o zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění k termínu podpisu této smlouvy.

Příkazník bude vykonávat zejména tyto činnosti v průběhu zadávacího řízení:

A. Přípravná fáze

- Popis předmětu veřejné zakázky a zařazení předmětu veřejné zakázky podle evropské klasifikace CPV
- Návrh zadávacích podmínek pro zadávací řízení
- Návrh hodnotících kritérií a způsobu hodnocení kritérií
- Návrh na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání

- Vypracování obchodních podmínek
 - Vypracování finální zadávací dokumentace
 - Příprava zakázky na elektronickém nástroji zadavatele
- B. Vypracování výzvy k podání nabídky
- Vypracování výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení
 - Uveřejnění výzvy na profilu zadavatele
- C. Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)
- Uveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele, popřípadě současně i na elektronickém nástroji zadavatele
- D. Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace
- Přijetí elektronicky zaslaných žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace
 - Elektronická komunikace s Příkazcem k přípravě vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádosti dodavatelů
 - Uveřejnění vysvětlení na profilu zadavatele
 - Příprava podkladů pro organizování prohlídky místa plnění
 - Uveřejnění zápisu z prohlídky místa plnění na profilu zadavatele
- E. Otevírání nabídek
- Organizační zabezpečení otevírání elektronicky podaných nabídek společně se zadavatelem
 - Vypracování protokolu o otevírání nabídek
- F. Komise
- Příprava podkladu pro zadavatele pro jmenování členů a náhradníků členů komise
 - Návrh rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů komise
 - Zaslání pozvánky členům a náhradníkům členů komise
 - Vypracování písemného prohlášení o neexistenci střetu zájmů, případně o mlčenlivosti pro členy a náhradníky členů komise
 - Vypracování protokolu o jednání komise
 - Návrh rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena komise pro střet zájmů
 - Účast Příkazníka na komisi, pokud jej Příkazce k účasti vyzve
- G. Posouzení kvalifikace dodavatele a posouzení a hodnocení nabídek
- Spolupráce s komisí při posouzení kvalifikace dodavatelů
 - Vypracování návrhu protokolu o posouzení kvalifikace dodavatelů
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace
 - Vypracování návrhu žádosti o písemné objasnění nabídky účastníkem dle pokynů komise
 - Vypracování návrhu žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise
 - Spolupráce s komisí při posuzování a hodnocení nabídek
 - Vypracování návrhu protokolu o jednání komise
 - Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka
 - Uveřejnění oznámení o vyloučení účastníka na profilu zadavatele v souladu s § 53 odst. 5 zákona
 - Elektronická komunikace s dodavateli / účastníky, včetně uveřejňování a zasílání dokumentů na profilu zadavatele / na elektronickém nástroji
- H. Ukončení zadávacího řízení
- Vypracování návrhu zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení
 - Uveřejnění nebo zaslání rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení účastníkům
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
 - Uveřejnění oznámení o výběru dodavatele na profilu zadavatele

- Kontrola kvalifikací a dokumentů před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem
- Vrácení jistoty dle § 41 zákona (bankovní záruky) účastníkům, udělení pokynu zadavateli k uvolnění peněžní jistoty
- Kontrola návrhů smluv o dílo vybraného dodavatele s nabídkou
- Vypracování návrhu a uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele ve lhůtě dle § 217 odst. 5 zákona
- Uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS,
- Zpracování a kompletní dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky
- Vedení písemné evidence všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky

I. Uveřejňování na profilu dle § 219 zákona

- Uveřejnění smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem včetně jejích změn a dodatků, a to do 15 dnů ode dne uzavření.

3. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky podle odst. III.2. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení:

- podlimitní režim,
- zjednodušené podlimitní řízení (ZPŘ)
- veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 zákona,
- předběžné oznámení zadávacího řízení nebude zveřejňováno
- žádný z dokumentů či součástí zadávací dokumentace nebude povahy podle § 36 odst. 8 Zákona (utajení) nebo podle § 211 odst. 3 zákona (nemožnost použití elektronické komunikace), proto všechny dokumenty zadávací dokumentace budou zveřejněny na profilu zadavatele,
- zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce,
- nabídky budou předkládány pouze v elektronické podobě v českém jazyce.

4. Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4, odst. 1, písm. d) zákona.

5. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení podle ustanovení § 43 Zákona na základě uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci, čímž nejsou dotčena práva, povinnosti a odpovědnosti příkazce jako zadavatele podle Zákona. Příkazník v rámci zadávacího řízení na zadání veřejné zakázky podle této smlouvy provádí po příkazce vedle vlastního zastoupení v zadávacím řízení a rozsahu předmětu plnění podle této smlouvy tyto obecné činnosti:

- poskytuje osoby (zaměstnance) jako členy komise pro otevírání nabídek,
- vystupuje jako přizvaný odborník ve smyslu ustanovení § 42 Zákona ve věcech spojených s vlastním procesem zadávacího řízení a s posouzením a hodnocením nabídek předložených účastníky zadávacího řízení,
- sleduje lhůty a termíny v procesu zadávacího řízení a upozorňuje příkazce na nutnost včasného provedení úkonů ze strany příkazce jako zadavatele veřejné zakázky,
- zajišťuje komunikaci mezi příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky a dodavateli, účastníky zadávacího řízení a vybraným dodavatelem v průběhu zadávacího řízení,
- zajišťuje uveřejňování na Věstníku veřejných zakázek,
- vede dokumentaci o zadání veřejné zakázky v průběhu celého řízení od jeho zahájení po jeho dokončení.

6. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených zadáním veřejné zakázky, tj. příkazník zajistí pro příkazce obstarání záležitosti jako ucelený komplex činnosti, které je třeba provést dle Zákona a Pravidel.

7. Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. V případě, že příkazce jako zadavatel v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání veřejné zakázky, nejedná se o poskytnutí neúplné služby ze strany příkazníka ve smyslu plnění předmětu této smlouvy a závazků příkazníka podle této smlouvy. Zrušení zadávacího řízení je ze zákona možné pouze z důvodů v Zákoně uvedených.

8. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze zákona příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:

- činnosti, které je příkazce jako zadavatel povinen provádět podle Zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění uzavřené smlouvy a jejích dodatků, zveřejňování skutečně uhrazené ceny),
- úkony spojené s vlastním zveřejňováním na profilu zadavatele, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak,
- úkony spojené s vysvětlením projektové dokumentace a úkony spojené s posouzením rozpočtů v nabídkách účastníků zadávacího řízení (provedení těchto úkonů zajišťuje příkazce u zpracovatele projektové dokumentace)
- úkony spojené s vyhledáváním jednotného evropského osvědčení dodavatele, které předložil k prokázání kvalifikace v jiné veřejné zakázce zadavateli a podle ustanovení § 87 zákona je v dalších zakázkách zadávaných stejným zadavatelem nemusí znovu předkládat,
- úkony spojené se zjištěním údajů o skutečném majiteli vybraného dodavatele podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu („skutečný majitel“) z evidence údajů o skutečných majitelích podle zákona upravujícího veřejné rejstříky právnických a fyzických osob, neboť příkazník nemá oprávnění vstupu do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob,
- uchování dokumentace o zadávacím řízení od okamžiku, kdy tuto dokumentaci po skončení zadávacího řízení předal příkazník příkazci po dobu 10 let podle § 216 Zákona.

II. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnost v rozsahu této smlouvy.

2. Kromě činností podle čl. I. odst. 2 se příkazník zavazuje příkazce neprodleně informovat o všech nových skutečnostech, které jsou nebo mohou být významné pro Projekt, o nichž se odpovídajícím způsobem dozvěděl.

3. Příkazník má právo na odměnu podle čl. V. této smlouvy a na poskytnutí součinnosti ze strany příkazce.

4. Příkazník je povinen v zadávacím řízení použít čistopisy dokumentu zadávací dokumentace v podobě, ve které byly schváleny příkazcem, přičemž se má za to, že v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace příkazník zapracoval do textů zadávací dokumentace veškeré připomínky, požadavky a úpravy požadované příkazcem a příkazce provedl kontrolu zapracování svých připomínek, požadavků a úprav do textů zadávací dokumentace příkazcem; konečné znění dokumentů zadávací dokumentace bylo smluvními stranami označeno jako čistopis dokumentů zadávací dokumentace odpovídající Programu.

5. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazník i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.

6. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně a nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.

7. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.

8. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané zakázce ve střetu zájmů ve smyslu ustanovení § 44 Zákona.

9. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověření zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 (GDPR), učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení citovaného zákona z jeho strany.

10. Příkazník povinen v průběhu celého zadávacího řízení upozornit příkazce na plynutí lhůt a termínů a na nutnost provedení úkonů, které musí provést příkazce jako zadavatel zakázky.

11. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. I. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.

12. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.

13. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s uveřejňováním informací ve věstníku veřejných zakázek, k jednání se správcem Věstníku veřejných zakázek, k podpisování dokumentů ke zveřejnění na profilu zadavatele elektronickým podpisem příkazníka, k jednání s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu s Programem nebo se Zákonem.

III. Závazky a součinnost příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi součinnost potřebnou k plnění jeho závazku a obstarání a řízení Projektu, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.

2. Příkazce zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění zakázky. Příkazce v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace sdělí písemně příkazníkovi své připomínky a požadavky na úpravy textů zadávací dokumentace, které příkazník připravil. Konečné znění dokumentů zadávací dokumentace označené jako Čistopis odpovídající Zákonu a Programu příkazce písemně odsouhlasí, přičemž za odsouhlasení textů čistopisu zadávací dokumentace se považuje i písemný pokyn příkazce k zahájení zadávacího řízení.

3. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení příkazce současně schvaluje věcnou stránku příkazníkem připravených čistopisů textů zadávací dokumentace a v nich nastavené podmínky

zadávacího řízení. Příkazce si je vědom skutečnosti, že pokud je text obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru součástí zadávací dokumentace, musí být tento text doplněn o údaje z nabídky vítězného uchazeče v nezměněné podobě podepsán po ukončení zadávacího řízení. Jakékoliv změny, které budou v textu smlouvy provedeny, musí být provedeny formou dodatku ke smlouvě a nesmí být v rozporu s ustanovením § 222 odst. 3 zákona.

4. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním zakázky v souladu se Zákonem a s Programem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.

5. Příkazce jako zadavatel zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování v souladu se Zákonem a s pravidly Programu, v případě zakázky na stavební práce odpovídá příkazce za předání projektové dokumentace zpracované v souladu s vyhl. č. 169/2016 Sb. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění resp. projektové dokumentace při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům a zajistí zveřejnění takto poskytovaných informací na svém profilu zadavatele.

6. Příkazce jako zadavatel zakázky zajistí ustanovení Členů komise (pokud komisi ustanoví) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.

7. Příkazce zajišťuje komunikaci s poskytovatelem dotace nebo s orgány zadavatele — odesílání dokumentů zadávací dokumentace ke schválení, pozvánek na jednání komisí a dalších informací a dokumentů podle příslušných pravidel pro poskytnutí dotace.

8. Příkazce jako zadavatel zakázky se zavazuje, že zajistí u zpracovatele specifikace předmětu plnění resp. projektové dokumentace v nabídkách účastníků zadávacího řízení provedení podrobného posouzení výkazu výměr a splnění předmětu plnění zadávané zakázky v návaznosti na požadavky stanovené v projektové dokumentaci.

9. Příkazce jako zadavatel zakázky se zavazuje, že rozhodne o vybraném dodavateli před uplynutím zadávací lhůty, pokud je stanovena a je si vědom skutečnosti, že zadávací řízení samovolně skončí podle § 40 odst. 4 Zákona uplynutím zadávací lhůty.

10. Příkazce jako zadavatel zakázky se zavazuje bezodkladně informovat příkazníka o termínu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Příkazník neodpovídá za porušení při nedodržení lhůty 30 kalendářních dnů pro zveřejnění oznámení o ukončení zadávacího řízení podle Zákona, pokud příkazce příkazníkovi neoznámil včas termín uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

11. Příkazce jako zadavatel zakázky je povinen mít zřízen Certifikovaný profil zadavatele v souladu se Zákonem a zveřejňovat na něm údaje podle Zákona nebo Programu.

12. Příkazce se zavazuje hradit veškeré účelné náklady související s přípravou a obstaráváním a řízením Projektu. Příkazník je povinen příkazci sdělit skutečně známé nebo důvodně předpokládané náklady, které je nutno vynaložit (správní poplatky, odměny za zpracování odborných stanovisek, studií apod.). Jestliže některé náklady zaplatil příkazník, má vůči příkazci nárok na jejich náhradu.

IV. Doba plnění

1. Smluvní strany se dohodly na termínech plnění závazku příkazníka a na plnění Projektu takto:

Plnění závazku - do prokazatelného ukončení všech aktivit daných Zákonem či jiným předpisem souvisejícím se zakázkou a s realizací projektu.

2. Termíny podle odstavce 1. ze strany příkazníka jsou závislé na poskytnutí součinnosti ze strany příkazce podle čl. III. a rovněž podle průběhu vlastní realizace projektu. Na požadavek příkazce mohou být změněny se souhlasem příkazníka.

V. Odměna příkazníka a úhrada nákladů

1. Odměna příkazníka za vykonání činností je uvedena níže v tabulce:

Typ činnosti	Cena bez DPH	DPH	Cena vč. DPH
Organizace ZŘ – zjednodušené podlimitní řízení	40 000,00 Kč	8 400,00 Kč	48 400,00 Kč

Příkazce uhradí smluvní cenu na základě faktur — daňových dokladů, které vystaví příkazník v následujících splátkách, odpovídajícím věcnému plnění:

K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace částku 15 000 Kč bez DPH

K termínu konečného vyhodnocení nabídek částku 15 000 Kč bez DPH

K termínu ukončení zadávacího řízení částku 10 000 Kč bez DPH

V případě nezbytného opakování VŘ (po zrušení předchozího VŘ) bude za administraci opakovaného VŘ účtováno 60 % z celkové hodnoty původního plnění.

2. V odměnách podle čl. V. odst. 1 jsou zahrnuty veškeré běžné režijní náklady příkazníka na plnění závazků podle této smlouvy.

3. V odměnách podle čl. V. odst. 1 nejsou zahrnuty náklady resp. poplatky za uveřejňování v průběhu zadávacího řízení, zejména se jedná o poplatek za využití certifikovaného elektronického nástroje, poplatek za zveřejňování ve věstníku veřejných zakázek, na profilu zadavatele apod.

4. V odměnách podle čl. V. odst. 1 nejsou zahrnuty náklady na technickou pomoc, která spočívá v řešení nebo zpracování:

- příkazcem dodatečně vyžádaných podkladů (např. posudky soudních znalců právní posudky, technické posudky, popř. jiná příkazcem dodatečně vyžádaná odborná stanoviska nebo plnění),

- odborná pomoc při řešení námitek, návrhů a podnětů ze strany uchazečů o zakázku podaných zadavateli a k orgánům dohledu nad zadáváním zakázek (dále jen „technická pomoc“). Tyto náklady budou příkazníkem účtovány samostatně podle skutečně vynaložených nákladů,

- jakákoliv další technická pomoc, kterou bude příkazník pro příkazce vykonávat na základě jeho požadavku nad rámec sjednaného předmětu plnění.

Náklad na technickou pomoc budou příkazníkem účtovány podle skutečně provedených výkonů zúčtovací sazbou, která činí bez DPH:

za odbornou a kvalifikovanou práci 800 Kč bez DPH/hod.

za pomocné a administrativní práce 400 Kč bez DPH/hod.

Výkaz výkonů s uvedením počtu hodin předloží příkazník příkazci jako přílohu faktury. Pokud příkazce výkaz odsouhlasí, potvrdí jeho správnost podpisem. Cenu za technickou pomoc podle tohoto odstavce uhradí příkazce na základě faktury – daňového dokladu, kterou vystaví příkazník za skutečně provedené výkony ke konci plnění smlouvy a doloží ji výkazem výkonů.

4. Odměnu příkazník vyfakturuje příkazci fakturou – daňovým dokladem se splatností do 10 dnů od vystavení. Fakturované částky budou členěny způsobem, který umožní jejich zařazení do jednotlivých položek způsobilých výdajů.

Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne jejího uzavření do doby ukončení činnosti dle čl. I.

2. Před uplynutím této doby lze smlouvu kdykoliv ukončit pouze písemnou dohodou smluvních stran anebo jednostranně písemnou výpovědí (§ 1998) jedné strany z důvodu, že druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila nebo závažným způsobem porušuje tuto smlouvu a nezjedná nápravu, přestože k tomu byla první smluvní stranou písemně vyzvána s poskytnutím přiměřené lhůty. Výpovědní lhůta je třicet kalendářních dnů. Za podstatné porušení povinností podle této smlouvy se považuje:

2.1. ze strany příkazce:

- opakované (nejméně 2x) neposkytnutí součinnosti nezbytné k obstarání Projektu, přestože byl k tomu příkazníkem vyzván a písemně upozorněn,
- prodlení se zaplacením kterékoliv faktury příkazníka podle čl. V. této smlouvy o více než deset pracovních dnů.

2.2. ze strany příkazníka:

- jestliže příkazník je v prodlení s provedením dílčího plnění podle čl. I. odst. po dobu delší než deset pracovních dnů.

Vypovězením smlouvy nezanikají práva a závazky, na které vznikl jedné straně nárok do doby vypovězení smlouvy a které nebyly do doby vypovězení smlouvy splněny. Strana, která svým chováním dala podnět k vypovězení smlouvy, nemá nárok na náhradu škody, která jí vypovězením smlouvy dotčenou stranou vznikla nebo může vzniknout. Výpověď běží ode dne následujícího po doručení výpovědi druhé straně.

VII. Odpovědnost za škodu, sankce

1. Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností příkazníka, uhradí příkazník škodu příkazci do výše odměny příkazníka sjednané touto smlouvou.

2. Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý den prodlení s plněním terminů sjednaných touto smlouvou.

3. Záruční doba na činnost příkazníka se sjednává v délce 48 měsíců.

VIII. Společná a závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že v záležitostech touto smlouvou výslovně neupravených platí příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a to zejména ustanovení § 2430 a násl. o příkazní smlouvě. Změny této smlouvy je možno platně sjednat jen v písemné formě.

2. Účastníci se dohodli, že písemnosti mezi účastníky se doručují buď osobně, anebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb (Česká pošta). Je dohodnuto, že písemnost se považuje za doručenou i tehdy, jestliže ji adresát odmítl převzít nebo jestliže si ji adresát nevyzvedl v úložní době u provozovatele poštovních služeb nebo její doručení jiným způsobem zmařil; v případě nevyzvednutí si

zásilky u provozovatele poštovních služeb platí, že zásilka byla doručena adresátovi posledním dnem úložní doby a v případě odmítnutí převzetí zásilky se zásilka považuje za doručenou dnem odepření převzetí zásilky, v pochybnostech o tomto dni pak dnem, kdy provozovatel poštovních služeb zásilku odeslal zpět jejímu odesílateli. Pro doručování písemností platí adresy sídla (místa podnikání) zapsané v obchodním rejstříku ke dni odeslání zásilky.

3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami.

4. Účastníci prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají po vzájemném projednání podle své pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

V Olomouci, dne

V Brumově - Bylnici, dne

BM asistent s.r.o.
Ing. Richard Klimčák, jednatel

Město Brumov - Bylnice
Kamil Macek, starosta