Dodatek č. 1
k Rámcové smlouvě č. MMK/SML/31/2015

uzavřené dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,
ve znění pozdějších předpisů

1. **statutární město Karviná**

se sídlem:	Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát
zastoupeno:	Tomášem Hanzlem, primátorem města
k podpisu smlouvy oprávněna na základě pověření ze dne 02.01.2015:	
	Ing. Helena Bogoczová, MPA vedoucí Odboru majetkového Magistrátu města Karviné
zapsáno v živnostenském rejstříku	
telefon:	596 387 111
fax:	596 387 264
e-mail:	epodatelna@karviná.cz
IČ:	00297534
DIČ:	CZ00297534
bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s. Karviná
číslo účtu:	27-1721542349/0800

(dále jen příkazce)

a

2. **SELLER MORAVIA, s.r.o.**

zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 20092

zastoupena:	**Romanem Tylem, jednatelem**
se sídlem:	Petra Křičky 2700/1, 702 00 Ostrava
IČ:	**258 29 637**
DIČ:	**CZ 258 29 637**
telefon:	604 444 973, 596 117 046
fax:	596 117 046
e-mail:	info@seller-moravia.eu
bankovní spojení:	GE Money Bank – pobočka Ostrava
č. účtu:	175806065/0600

(dále jen příkazník)

Smluvní strany uzavřely dne 16.01.2015 Rámcovou smlouvu č. MMK/SML/31/2015 (dále jen „Rámcová smlouva"), jejíž předmětem je vymezení základních podmínek vedoucích k uzavření jednotlivých Příkazních smluv, na základě nichž bude příkazník povinen úplatně pro příkazce a jménem příkazce provádět zadavatelskou činnost pro příkazcem stanovené veřejné zakázky.

Smluvní strany se dohodly na tomto znění Dodatku č. 1 k Rámcové smlouvě (dále též „Dodatek č. 1"):

I.

Změna Rámcové smlouvy

1. Tímto Dodatkem č. 1 se vypouští z **čl. I. Účel rámcové smlouvy, bodu 1** tento text:

> „Účelem této rámcové smlouvy je zabezpečení efektivního zadávání veřejných zakázek statutárního města Karviná, jakožto příkazce dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále též Zákon)."

a nahrazuje se tímto textem takto:

> „Účelem této rámcové smlouvy je zabezpečení efektivního zadávání veřejných zakázek statutárního města Karviná, jakožto příkazce dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále též Zákon) a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu statutárního města Karviná, jakožto příkazce, podle § 18 odst. 5 Zákona, řídící se aktuálně platným zněním Směrnice k aplikaci zákona o veřejných zakázkách příkazce a pokyny poskytovatelů dotací."

2. Tímto dodatkem č. 1 se vypouští z **čl. II. Předmět rámcové smlouvy, bodu 1** tento text:

> „Předmětem této rámcové smlouvy je vymezení základních podmínek vedoucích k uzavření jednotlivých Příkazních smluv, na základě nichž bude příkazník povinen úplatně pro příkazce a jménem příkazce provést zadavatelskou činnost pro příkazcem stanovenou veřejnou zakázku podle Zákona vyjma rozhodovacích úkonů, které je oprávněn činit pouze příkazce."

a nahrazuje se tímto textem takto:

> „Předmětem této rámcové smlouvy je vymezení základních podmínek vedoucích k uzavření jednotlivých Příkazních smluv, na základě nichž bude příkazník povinen úplatně pro příkazce a jménem příkazce provést zadavatelskou činnost pro příkazcem stanovenou veřejnou zakázku podle Zákona nebo veřejnou zakázku malého rozsahu dle § 18 odst. 5 Zákona, vyjma rozhodovacích úkonů, které je oprávněn činit pouze příkazce."

3. Tímto dodatkem č. 1 se vypouští z **čl. III. Postup vedoucí k uzavření Příkazní smlouvy, bodu 1** tento text:

> „Smluvní strany se dohodly, že příslušné Příkazní smlouvy budou uzavírány tak, že příkazce zašle příkazníkovi písemnou výzvu k uzavření příslušné Příkazní smlouvy na provedení zadavatelské činnosti ke konkrétní veřejné zakázce. Přílohou výzvy k uzavření smlouvy bude písemný návrh Příkazní smlouvy, který bude v souladu s touto rámcovou

smlouvou i její přílohou č. 1. Příkazník není oprávněn zaslat příkazci výzvu k uzavření příslušné Příkazní smlouvy."

a nahrazuje se tímto textem takto:

„Smluvní strany se dohodly, že příslušné Příkazní smlouvy budou uzavírány tak, že příkazce zašle příkazníkovi písemnou výzvu k uzavření příslušné Příkazní smlouvy na provedení zadavatelské činnosti ke konkrétní veřejné zakázce. Přílohou výzvy k uzavření smlouvy bude písemný návrh Příkazní smlouvy, který bude v souladu s touto rámcovou smlouvou i její přílohou č. 1 nebo přílohou č. 3. Příkazník není oprávněn zaslat příkazci výzvu k uzavření příslušné Příkazní smlouvy."

4. Tímto dodatkem č. 1 se vypouští z **čl. III. Postup vedoucí k uzavření Příkazní smlouvy bodu 3** tento text:

„Smluvní strany se dohodly, že každá konkrétní Příkazní smlouva bude, co do jejího obsahu a náležitostí, vycházet ze vzorového textu Příkazní smlouvy, který tvoří přílohu č. 1 této rámcové smlouvy. Konkrétní Příkazní smlouva bude doplněna tak, aby obsahovala konkretizaci zejména následujících skutečností:

- identifikaci stran konkrétní Příkazní smlouvy,
- specifikaci veřejné zakázky, zejména název veřejné zakázky, druh zadávacího řízení, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, zahájení plnění veřejné zakázky,
- cenu za provedení zadavatelské činnosti ke konkrétní veřejné zakázce, která bude stanovena v souladu s touto rámcovou smlouvou."

a nahrazuje se tímto textem takto:

„Smluvní strany se dohodly, že každá konkrétní Příkazní smlouva bude, co do jejího obsahu a náležitostí, vycházet ze vzorového textu Příkazní smlouvy, který tvoří přílohu č. 1, nebo pro veřejné zakázky malého rozsahu přílohu č. 3 této rámcové smlouvy. Konkrétní Příkazní smlouva bude doplněna tak, aby obsahovala konkretizaci zejména následujících skutečností:

- identifikaci stran konkrétní Příkazní smlouvy,
- specifikaci veřejné zakázky, zejména název veřejné zakázky, druh zadávacího řízení, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, zahájení plnění veřejné zakázky,
- cenu za provedení zadavatelské činnosti ke konkrétní veřejné zakázce, která bude stanovena v souladu s touto rámcovou smlouvou."

5. Tímto dodatkem č. 1 se Rámcová smlouva doplňuje o:
   - Přílohu č. 3 - Vzorový text Příkazní smlouvy pro veřejné zakázky malého rozsahu

6. Tímto dodatkem č. 1 se z Rámcové smlouvy vypouští Příloha č. 1- Vzorový text Příkazní smlouvy a nahrazuje se novou Přílohou č. 1 tohoto dodatku – Vzorový text Příkazní smlouvy

VII.

Závěrečná ujednání

1. Ostatní ustanovení Rámcové smlouvy nedotčená tímto Dodatkem č. 1 zůstávají nezměněna.

2. Smluvní strany se dohodly, že Dodatek č. 1 nabývá účinnosti dne podpisu oběma smluvními stranami.

3. Tento Dodatek č. 1 je vyhotoven ve 3 stejnopisech, přičemž příkazce obdrží 2 vyhotovení a příkazník obdrží 1 vyhotovení. Smluvní strany prohlašují, že tento Dodatek č. 1 je projevem jejich svobodné vůle, což stvrzují svými podpisy.

Příloha:

Příloha č. 1 – Vzorový text Příkazní smlouvy

Příloha č. 3 – Vzorový text Příkazní smlouvy pro veřejné zakázky malého rozsahu

V Karviné dne:

Příkazce: 25. 02. 2015

.....

za statutární město Karviná

Ing. Helena Bogoczová, MPA

vedoucí Odboru majetkového

k podpisu oprávněna na

na základě pověření ze dne 02.01.2015

V Ostravě dne: 25. 2. 2015

Příkazník:

.....

SELLER MORAVIA, s.r.o.

Roman Tyl, jednatel

SELLER MORAVIA, s.r.o.
Petra Křivky 2700/1, 707 00 Ostrava
IČ: 253 29 057

Příloha č. 1 – Vzorový text Příkazní smlouvy

Příkazní smlouva

uzavřena dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,

ve znění pozdějších předpisů

I.

Smluvní strany

1. **statutární město Karviná**

se sídlem: Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná Fryštát

zastoupeno ....., primátorem města

k podpisu smlouvy oprávněn na základě .... ze dne .... *(doplnit jméno, příjmení a funkci, nepodepisuje-li smlouvu primátor)*

jednání ve věcech:

a) technických: *(doplnit jméno, příjmení a funkci)*

b) dotací: *(doplnit jméno, příjmení a funkci)*

zapsáno v živnostenském rejstříku

telefon:

fax:

e-mail:

IČ: 00297534

DIČ: CZ00297534

bankovní spojení:

číslo účtu:

(dále jen příkazce)

2. **Obchodní firma / Jméno / Název: SELLER MORAVIA, s.r.o.**

zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 20092

zastoupena: **Romanem Tylem, jednatel**

se sídlem: Petra Křičky 2700/1, 702 00 Ostrava

IČ: **258 29 637**

DIČ: **CZ 258 29 637**

Telefon, fax: 604 444 973, 596 117 046

e-mail: info@seller-moravia.eu

bankovní spojení: GE Money Bank – pobočka Ostrava

č. účtu: 175806065/0600

(dále jen příkazník)

II.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje provést osobně, úplatně pro příkazce a jménem příkazce zadavatelskou činnost pro veřejnou zakázku „..... "*(uvést název)* podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále též „Zákon"), vyjma rozhodovacích úkonů uvedených v čl. II. odst. 6 této smlouvy. Příkazník je povinen provádět pro příkazce zejména tyto činnosti:

   - příkazník se zavazuje k řádnému vedení dokumentace o veřejné zakázce v rozsahu podle Zákona,
   - příkazník vyhotoví návrh zadávacích podmínek veřejné zakázky citované v čl. III. této smlouvy, a po jejich odsouhlasení příkazcem zajistí jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU, je-li to dle Zákona potřeba, pro tyto účely vystaví příkazce příkazníkovi plnou moc, zvolený druh zadávacího řízení nesmí být v rozporu se Zákonem,
   - příkazník je povinen vyhotovit návrh zadávací dokumentace v rozsahu dle Zákona (zadávací dokumentace musí zejména obsahovat údaje z podkladů předaných příkazcem, a to kvalifikační požadavky, obchodní podmínky formou požadavků na obsah smlouvy ve formátu a s obsahem stanoveným příkazcem, hodnotící kritéria a způsob vyhodnocení nabídek) a předložit ji k odsouhlasení, úpravě nebo doplnění příkazci,
   - příkazník si převezme od příkazce projektovou dokumentaci včetně výkazu výměr na akci „....." zpracovanou firmou ....., IČ..... v ..... podobě, *(uvést, je-li potřeba)*,
   - příkazník je povinen zajistit kompletaci odsouhlasené zadávací dokumentace a její úplatné rozmnožení pro dodavatele, kteří si o ní zažádají v rámci vyhlášeného zadávacího řízení předepsaným způsobem, úplata za rozmnožení zadávací dokumentace bude dle skutečných prokazatelných nákladů,
   - příkazník je povinen předat obchodní podmínky, které jsou součástí zadávací dokumentace, dodavatelům, kteří si požádají o zadávací dokumentaci, s tím, že dodavatel v obchodních podmínkách v rámci zadávacího řízení doplní pouze vyznačené části,
   - příkazník je povinen vyhotovit a odeslat oznámení o zadání zakázky ve Věstníku veřejných zakázek a do Úředního věstníku Evropské unie, stanoví-li tak Zákon,
   - příkazník je povinen po celou dobu běhu veřejné zakázky vést písemnou evidenci všech doručených a odeslaných zásilek k předmětnému zadávacímu řízení obsahující náležitosti stanovené Zákonem,
   - příkazník je povinen zajistit odeslání oznámení o jmenování a jednání hodnotící komise, a to ve lhůtách stanovených Zákonem, povinností příkazce je jmenovat tuto komisi a příkazníkovi předat seznam členů hodnotící komise v předstihu tak, aby byly splněny lhůty uvedené v Zákoně, v případě, že příkazce jmenuje kromě hodnotící komise též komisi pro otevírání obálek, platí povinnosti vymezené v předchozí větě obdobně,
   - příkazník je povinen pravidelně informovat příkazce o všech úkonech provedených v průběhu zadávacího řízení prostřednictvím e-mailových zpráv, pokud příkazce nestanoví jinak,
   - požádá-li o to příkazce, zavazuje se příkazník příkazci podat informace o průběhu zadávacího řízení prostřednictvím e-mailové zprávy neprodleně nejpozději však do 24 hodin od zaslání dotazu příkazce příkazníkovi,
   - příkazník je povinen organizačně zajistit a připravit veškeré podklady pro jednání komise pro otevírání obálek a hodnotící komise (např. posouzení splnění kvalifikace, posouzení nabídek z hlediska zadávacích podmínek atd.), nedohodnou-li se smluvní strany jinak,
   - příkazník je povinen vyhotovit podklady pro rozhodnutí příkazce v rozsahu stanoveném příkazcem a následně po pokynu příkazce (např. na základě usnesení příkazce) odeslat toto rozhodnutí jednotlivým účastníkům zadávacího řízení ve lhůtách stanovených Zákonem, není-li touto smlouvou stanoveno jinak,

- po uzavření smlouvy s vybraným uchazečem je příkazník povinen vyhotovit a odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění, a to ve lhůtě stanovené Zákonem,
- příkazník je povinen vyhotovit písemnou zprávu zadavatele (příkazce), pokud to Zákon pro stanovený druh zadávacího řízení vyžaduje, a to v takovém termínu, aby tato mohla být uveřejněna na profilu zadavatele příkazce ve lhůtě stanovené Zákonem,
- příkazník je povinen ukončit zadávací řízení způsobem stanoveným Zákonem a předat kompletní dokumentaci o veřejné zakázce příkazci dle této smlouvy,
- příkazník je povinen předat příkazci všechny informace a dokumenty včetně evidenčního čísla zakázky z Věstníku veřejných zakázek, které se v souladu se Zákonem zveřejňují na profilu zadavatele (dokumenty nebudou větší než 65 MB),
- příkazník je povinen veškerou dokumentaci související se zadavatelskou činností označit informačním bannerem (např. zadávací dokumentaci, pozvánky na jednání komise apod.) dle ..... (např. metodického pokynu – „Pravidla pro publicitu ROP" *uvést, je-li potřeba*),
- *Dle potřeby možno uvést další povinnosti*

2. Příkazník se dále zavazuje zastupovat příkazce ve všech úkonech v námitkovém řízení, v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, v řízení o přezkoumání rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže s výjimkou přijímání, odesílání a podepisování písemností v těchto řízeních, pokud taková situace v průběhu zadávacího řízení nastane. Příkazník je tedy zejména povinen pro příkazce zpracovat a připravit všechny podklady týkající se výše uvedených řízení.
3. Pokud v průběhu předmětného zadávacího řízení nastane potřeba učinit jiný úkon nevyjmenovaný v bodě 1 a 2 tohoto článku, pak je povinností příkazníka takový úkon učinit.
4. Pokud příkazník některou činnost nebo úkon uvedený v této smlouvě neprovede nebo nezajistí, bude to považováno za podstatné porušení smlouvy a příkazce je tedy oprávněn od této smlouvy odstoupit.
5. Příkazník bere tímto na vědomí, že příkazce je orgánem veřejné moci ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění. Je-li dle této smlouvy příkazník povinen odeslat dokument třetí osobě, pak, jsou-li splněny všechny podmínky uvedené v právních předpisech, je příkazník povinen tento dokument připravit a doručit příkazci, který jej odešle třetí osobě prostřednictvím příkazcovy datové schránky. Příkazník není oprávněn odesílat dokumenty dle této smlouvy prostřednictví své datové schránky. Příkazník nesmí předat příkazci dokument s tím, že má být doručen do datové schránky třetí osoby, znamenalo-li by doručení do datové schránky třetí osoby porušení Zákona či jiného právního předpisu. Je-li dle této smlouvy příkazník povinen odeslat dokument třetí osobě a nejsou-li splněny podmínky uvedené v právních předpisech pro doručení dokumentu třetí osobě prostřednictvím datové schránky, je povinen příkazník připravit a sám odeslat dokument.
6. Příkazník není oprávněn v souvislosti s výše uvedenou veřejnou zakázkou činit rozhodovací úkony, zejména rozhodnutí o vyloučení uchazeče, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, rozhodnutí o námitkách, rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, příkazník není rovněž oprávněn uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem. Tyto úkony je oprávněn činit pouze příkazce.

III.

Specifikace předmětu veřejné zakázky

1. Název veřejné zakázky: .....
2. Zahájení plnění předmětu veřejné zakázky: .....
3. Předpokládaná hodnota zakázky: ..... **bez DPH**.
4. Druh zadávacího řízení: .....

IV.

Provádění předmětu smlouvy

1. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi neprodleně v den podpisu této smlouvy technickou specifikaci veřejné zakázky (podrobné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky) v rozsahu stanoveném v Zákoně.
2. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou dodavatelé, zájemci nebo uchazeči vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se informací vztahujících se k zadávacímu řízení, je příkazce povinen zajistit odpovědi tak, aby byly prostřednictvím příkazníka, není-li v této smlouvě stanoveno jinak, předány všem dodavatelům ve lhůtách uvedených v Zákoně.
3. Příkazce předá příkazníkovi do ... pracovních dní od podpisu této smlouvy seznam členů komise pro otevírání obálek a členů hodnotící komise a jejich náhradníků (rozhodnutí o jmenování), a to včetně jejich adres, na které mají být doručeny pozvánky k jednání těchto komisí, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
4. Příkazce je povinen sdělit příkazníkovi termín podpisu smlouvy s vybraným uchazečem, a to nejpozději do 3 dnů po jejím podpisu, pokud nebylo předmětné zadávací řízení zrušeno.
5. Příkazník je povinen předat příkazci veškerou dokumentaci k veřejné zakázce, kterou má příkazník k dispozici, po ukončení zadávacího řízení, a to nejpozději do 25 dnů od podpisu smlouvy s uchazečem, kterému byla přidělena veřejná zakázka, nebo do 25 dnů po zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí příkazce, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
6. Zadávací řízení se považuje za ukončené provedením všech úkonů dle této smlouvy.
7. Příkazník je povinen se řídit pokyny příkazce, dodržovat tuto smlouvu, právní předpisy, zejména Zákon, postupovat poctivě, pečlivě a v souladu se zájmy příkazce. Příkazník je dále povinen dodržovat ..... *(zde možno doplnit, co dalšího má příkazník dodržovat např. Metodický pokyn pro zadání veřejných zakázek Úřadu Regionální rady)* Příkazník je povinen s nabídkami uchazečů nakládat tak, aby nebyla zavdána příčina k pochybnostem o manipulaci s těmito dokumenty.
8. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn, který je nesprávný nebo je v rozporu s touto smlouvou, zájmy příkazce nebo Zákonem či jiným právním předpisem, je příkazník povinen příkazce na tuto skutečnost písemně upozornit a splnit takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
9. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynu příkazce.
10. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy mu nejsou známy žádné skutečnosti vztahující se k jeho podjatosti k předmětu veřejné zakázky. Současně příkazník prohlašuje, že splňuje podmínku nepodjatosti dle Zákona. Pokud by v průběhu předmětného zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je povinností příkazníka je bezodkladně oznámit příkazci.
11. Příkazník je povinen o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem činnosti dle této smlouvy, zachovat mlčenlivost.

V.

Odměna

1. Odměna za výkon činností dle této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran jako odměna nejvýše přípustná. Odměna činí ..... Kč (slovy .....) bez DPH. Při stanovení výše odměny smluvní strany vycházely z těchto částek: vyhotovení zadávací dokumentace: .....,-Kč, účast na jednání komise pro otevírání obálek .....,-Kč, posouzení nabídek .....,-Kč, účast na jednání hodnotící komise ....,-Kč, vyhotovení zprávy zadavatele ....,-Kč, vše bez DPH. K odměně bude připočteno DPH ve výši dle obecně závazných právních předpisů.
2. Smluvní strany se dohodly, že odměna zahrnuje veškeré hotové výdaje a účelně vynaložené náklady spojené s realizací předmětu této smlouvy, a to zejména poštovné, cestovné, uveřejnění

podmínek zadávacího řízení v Informačním systému, popř. v Úředním věstníku Evropské unie, je-li to dle Zákona potřeba.

3. Smluvní strany se dohodly, že zálohy nejsou sjednány.

4. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu po podpisu předávacího protokolu oběma smluvními stranami o převzetí veškeré dokumentace k veřejné zakázce příkazcem.

5. Podkladem pro úhradu odměny je daňový doklad (dále jen „faktura"), který musí mít náležitosti dle platné právní úpravy. Lhůta splatnosti faktury za činnost příkazníka dle této smlouvy činí 30 kalendářních dní ode dne jejího doručení příkazci.

6. Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat také:

- číslo této smlouvy
- předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření
- označení banky a číslo účtu, na který má být zaplaceno
- lhůtu splatnosti faktury
- název, sídlo, IČ, DIČ příkazce a příkazníka
- označení odboru, který fakturu likviduje (Odbor ....)
- jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, kontaktní telefon

7. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li obsahovat nesprávné údaje, či bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je příkazce oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Dnem odeslání vadné faktury příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nové faktury příkazci.

8. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.

9. Smluvní strany se dohodly, že příkazník bude ve smlouvě a v dokladech při platebním styku s příkazcem užívat číslo účtu uveřejněné dle § 98 zákona č. 235/2004 Sb. v registru plátců a identifikovaných osob.

VI.

Odpovědnost za vady a škody

1. Příkazník odpovídá za vzniklé škody dle platných právních předpisů způsobené příkazci nebo třetí osobě v souvislosti s plněním podle této smlouvy. Za vzniklou škodu se považují i případně uložené sankce. Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou s ..... č. smlouvy ..... na odpovědnost za škodu způsobenou podnikatelskou činností do výše ....,— Kč. Příkazník se zavazuje příkazci tuto smlouvu na vyžádání kdykoliv předložit.

2. Příkazník odpovídá za vady plnění. Plnění dle této smlouvy má vady zejména tehdy, je-li v rozporu s touto smlouvou, pokynem příkazce, ... *(zde možno doplnit, kdy dále má plnění vady např. Metodickým pokynem pro zadání veřejných zakázek Úřadu Regionální rady)* nebo s obecně závazným právním předpisem. Smluvní strany se dohodly, že má-li plnění dle této smlouvy vadu, je příkazce oprávněn po příkazníkovi požadovat slevu z odměny ve výši ...,-Kč za každou vadu. Příkazník se zavazuje tuto slevu příkazci poskytnout.

VII.

Platnost a účinnost smlouvy, termíny plnění

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do provedení všech úkonů dle této smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Smluvní strany se dohodly, že i po ukončení účinnosti této smlouvy, lze vymáhat po druhé smluvní straně smluvní pokutu, náhradu škody či požadovat slevu z odměny.

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

3. Příkazník se zavazuje zahájit práce na předmětu dle této smlouvy dnem účinnosti této smlouvy a pokračovat v pracích v souladu s časovým harmonogramem (dále též harmonogram) zadávacího

řízení, který je přílohou a nedílnou součástí této smlouvy. Vyvstane-li potřeba změnit harmonogram, předloží příkazník upravený harmonogram příkazci a po jeho odsouhlasení příkazcem se harmonogram stane nedílnou součástí této smlouvy, aniž by bylo nutné uzavírat dodatek k této smlouvě. Příkazník se zavazuje harmonogram upravit dle požadavku příkazce. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškeré informace související s časovým harmonogramem (např. termíny jednání orgánů obce, požadavek na termín zahájení plnění předmětu smlouvy).

VIII.

Smluvní sankce

1. Nezaplatí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,05 % z fakturované částky za každý i započatý den prodlení.
2. V případě, že příkazník nesplní termín plnění vyplývající ze sjednaného časového harmonogramu nebo jakoukoliv jinou povinnost či závazek vyplývající z této smlouvy, je příkazce oprávněn po příkazníkovi požadovat smluvní pokutu ve výši ..... ,– Kč za každý případ porušení závazku či povinnosti nebo harmonogramu.
3. Pokud příkazník z důvodu zanedbání svých povinností způsobí, že orgán dohledu zruší zadávací řízení nebo zruší jiné rozhodnutí příkazce, je povinen příkazník uhradit příkazci veškeré náklady s tím spojené, náhradu škody a dále je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši ..... – Kč
4. Smluvní strany se dohodly, že věřitel má vedle smluvní pokuty právo i na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti či závazku, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje. Náhrada škody není omezena výší smluvní pokuty.

IX.

Závěrečná ujednání

1. Ustanovení této smlouvy lze měnit, není-li v této smlouvě stanoveno jinak, pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
2. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou.
3. Smluvní strany se dohodly, že příkazce může příkaz kdykoliv odvolat, příkazce není v tomto případě povinen hradit příkazníkovi náklady, které do té doby měl, ani škodu, kterou případně utrpěl. Příkazce je pouze povinen uhradit příkazníkovi část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
4. Smluvní strany se dohodly, že veškeré písemnosti související s touto smlouvou jim budou doručovány na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nesdělí-li jedna smluvní strana druhé smluvní straně písemně jinou adresu pro doručování písemností, nebo do datové schránky, má-li ji smluvní strana zřízenou. Smluvní strany se dále dohodly pro případ, že příkazník zmaří doručení písemnosti zasílané prostřednictvím držitele poštovní licence tím, že příkazci neoznámí změnu adresy pro doručování písemností, tato se bude považovat za doručenou třetím pracovním dnem po odeslání.
5. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
6. O uzavření této smlouvy rozhodla Rada města Karviné usnesením č. ... ze dne ... *(uvést, je-li třeba schválení radou)*

7. Smlouva je vyhotovena ve [redacted] stejnopisech, přičemž příkazce obdrží [redacted] vyhotovení a příkazník obdrží [redacted] vyhotovení. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je projevem jejich svobodné vůle, což stvrzují svými podpisy.

Příloha č. 1 – Časový harmonogram

V Karviné dne:

Příkazce:

.....

za statutární město Karviná

Jméno, příjmení osoby

oprávněné k podpisu + funkce

u vedoucí odboru: pověřen

k podpisu na základě plné moci/pověření

V Ostravě dne:

Příkazník:

.....

SELLER MORAVIA, s.r.o.

Roman Tyl, jednatel

Příloha č. 3 – Vzorový text Příkazní smlouvy pro veřejné zakázky malého rozsahu

Příkazní smlouva

uzavřena dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,

ve znění pozdějších předpisů

I.

Smluvní strany

1. **statutární město Karviná**

   se sídlem: Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná Fryštát

   zastoupeno ....., primátorem města

   k podpisu smlouvy oprávněn na základě .... ze dne .... *(doplnit jméno, příjmení a funkci, nepodepisuje-li smlouvu primátor)*

   jednání ve věcech:

   c) technických *(doplnit jméno, příjmení a funkci)*

   d) dotací *(doplnit jméno, příjmení a funkci)*

   zapsáno v živnostenském rejstříku

   telefon:

   fax:

   e-mail:

   IČ: 00297534

   DIČ: CZ00297534

   bankovní spojení:

   číslo účtu:

   (dále jen příkazce)

2. **Obchodní firma / Jméno / Název: SELLER MORAVIA, s.r.o.**

   zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 20092

   zastoupena: **Romanem Tylem, jednatel**

   se sídlem: Petra Křičky 2700/1, 702 00 Ostrava

   IČ: **258 29 637**

   DIČ: **CZ 258 29 637**

   Telefon, fax: 604 444 973, 596 117 046

   e-mail: info@seller-moravia.eu

   bankovní spojení: GE Money Bank – pobočka Ostrava

   č. účtu: 175806065/0600

   (dále jen příkazník)

II.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje provést osobně, úplatně pro příkazce a jménem příkazce zadavatelskou činnost pro veřejnou zakázku malého rozsahu **„.....“*(uvést název)*** podle § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále též „Zákon“), vyjma rozhodovacích úkonů uvedených v čl. II. odst. 6 této smlouvy. Příkazník je povinen provádět pro příkazce zejména tyto činnosti:

   - příkazník se zavazuje vykonat pro příkazce činnosti směřující k zadání veřejné zakázky určené příkazcem, která bude příkazcem zadávána jako veřejná zakázka malého rozsahu podle ust. § 18 odst. 5, § 12 odst. 3 a § 6 Zákona (dále také jen „veřejná zakázka“),
   - příkazník se zavazuje k řádnému vedení dokumentace o veřejné zakázce malého rozsahu,
   - příkazník vyhotoví návrh zadávacích podmínek veřejné zakázky citované v čl. III. této smlouvy, a předloží je k odsouhlasení příkazci,
   - příkazník je povinen vyhotovit návrh zadávací dokumentace (zadávací dokumentace musí zejména obsahovat údaje z podkladů předaných příkazcem, a to kvalifikační požadavky, obchodní podmínky formou požadavků na obsah smlouvy ve formátu a s obsahem stanoveným příkazcem, hodnotící kritéria a způsob vyhodnocení nabídek) a předložit ji k odsouhlasení, úpravě nebo doplnění příkazci,
   - příkazník si převezme od příkazce projektovou dokumentaci včetně výkazu výměr na akci „.....“ zpracovanou firmou ....., IČ..... v ..... podobě, *(uvést, je-li potřeba)*,
   - příkazník je povinen zpracovat písemné výzvy k podání nabídky a k prokázání kvalifikace a její rozeslání příkazcem určeným dodavatelům, včetně zajištění kompletace odsouhlasené zadávací dokumentace a její úplatné rozmnožení pro dodavatele, úplata za rozmnožení zadávací dokumentace bude dle skutečných prokazatelných nákladů,
   - příkazník provede komplexní organizační zajištění průběhu zadávacího řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu, včetně poskytování souvisejících právních služeb a vyhotovení veškeré dokumentace
   - účast pověřeného zástupce příkazníka na jednáních spojených s veřejnou zakázkou dle požadavků příkazce
   - příkazník je povinen po celou dobu běhu veřejné zakázky vést písemnou evidenci všech doručených a odeslaných zásilek k předmětnému zadávacímu řízení
   - příkazník je povinen zajistit odeslání oznámení o jmenování a jednání hodnotící komise, povinností příkazce je jmenovat tuto komisi a příkazníkovi předat seznam členů hodnotící komise, v předstihu tak, aby bylo možno jednání komise organizačně zajistit, v případě, že příkazce jmenuje kromě hodnotící komise též komisi pro otevírání obálek, platí povinnosti vymezené v předchozí větě obdobně,
   - příkazník je povinen pravidelně informovat příkazce o všech úkonech provedených v průběhu zadávacího řízení prostřednictvím e-mailových zpráv, pokud příkazce nestanoví jinak,
   - požádá-li o to příkazce, zavazuje se příkazník příkazci podat informace o průběhu zadávacího řízení prostřednictvím e-mailové zprávy neprodleně, nejpozději však do 24 hodin, od zaslání dotazu příkazce příkazníkovi,
   - příkazník je povinen organizačně zajistit a připravit veškeré podklady pro jednání komise pro otevírání obálek a hodnotící komise (např. posouzení splnění kvalifikace, posouzení nabídek z hlediska zadávacích podmínek atd.), nedohodnou-li se smluvní strany jinak,
   - příkazník zpracuje případné výzvy k objasnění kvalifikace a vysvětlení nabídek,
   - příkazník je povinen vyhotovit podklady pro rozhodnutí příkazce v rozsahu stanoveném příkazcem a následně po pokynu příkazce odeslat oznámení o rozhodnutí příkazce o výběru nejvýhodnější nabídky vybranému dodavateli, jednotlivým účastníkům zadávacího řízení, resp. o vyloučení ze zadávacího řízení,

- po uzavření smlouvy s vybraným uchazečem je příkazník povinen vyhotovit a odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění,
- příkazník je povinen ukončit zadávací řízení a předat kompletní dokumentaci o veřejné zakázce příkazci dle této smlouvy,
- příkazník je povinen veškerou dokumentaci související se zadavatelskou činností označit informačním bannerem (např. zadávací dokumentaci, pozvánky na jednání komise apod.) dle ..... (např. metodického pokynu – „Pravidla pro publicitu ROP" *uvést, je-li potřeba);*
- *Dle potřeby možno uvést další povinnosti.*

2. Příkazník se dále zavazuje zastupovat příkazce ve všech úkonech v námitkovém řízení, v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, v řízení o přezkoumání rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže s výjimkou přijímání, odesílání a podepisování písemností v těchto řízeních, pokud taková situace v průběhu zadávacího řízení nastane. Příkazník je tedy zejména povinen pro příkazce zpracovat a připravit všechny podklady týkající se výše uvedených řízení.
3. Pokud v průběhu předmětného zadávacího řízení nastane potřeba učinit jiný úkon nevyjmenovaný v bodě 1 a 2 tohoto článku, pak je povinností příkazníka takový úkon učinit.
4. Pokud příkazník některou činnost nebo úkon uvedený v této smlouvě neprovede nebo nezajistí, bude to považováno za podstatné porušení smlouvy a příkazce je tedy oprávněn od této smlouvy odstoupit.
5. Příkazník bere tímto na vědomí, že příkazce je orgánem veřejné moci ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění. Je-li dle této smlouvy příkazník povinen odeslat dokument třetí osobě, pak, jsou-li splněny všechny podmínky uvedené v právních předpisech, je příkazník povinen tento dokument připravit a doručit příkazci, který jej odešle třetí osobě prostřednictvím příkazcovy datové schránky. Příkazník není oprávněn odesílat dokumenty dle této smlouvy prostřednictvím své datové schránky. Příkazník nesmí předat příkazci dokument s tím, že má být doručen do datové schránky třetí osoby, znamenalo-li by doručení do datové schránky třetí osoby porušení Zákona či jiného právního předpisu. Je-li dle této smlouvy příkazník povinen odeslat dokument třetí osobě a nejsou-li splněny podmínky uvedené v právních předpisech pro doručení dokumentu třetí osobě prostřednictvím datové schránky, je povinen příkazník připravit a sám odeslat dokument.
6. Příkazník není oprávněn v souvislosti s výše uvedenou veřejnou zakázkou činit rozhodovací úkony, zejména rozhodnutí o vyloučení uchazeče, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, rozhodnutí o námitkách, rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, příkazník není rovněž oprávněn uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem. Tyto úkony je oprávněn činit pouze příkazce.

III.

Specifikace předmětu veřejné zakázky

1. Název veřejné zakázky: .....
2. Zahájení plnění předmětu veřejné zakázky: .....
3. Předpokládaná hodnota zakázky: ..... **bez DPH.**

IV.

Provádění předmětu smlouvy

1. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi neprodleně v den podpisu této smlouvy technickou specifikaci veřejné zakázky (podrobné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky).
2. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou dodavatelé, zájemci nebo uchazeči vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se informací vztahujících se k zadávacímu řízení, je příkazce povinen zajistit odpovědi tak, aby byly prostřednictvím příkazníka, není-li v této smlouvě stanoveno jinak, předány všem dodavatelům ve lhůtě ... dnů.

3. Příkazce předá příkazníkovi seznam členů komise pro otevírání obálek a členů hodnotící komise a jejich náhradníků (rozhodnutí o jmenování), a to včetně jejich adres, na které mají být doručeny pozvánky k jednání těchto komisí, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
4. Příkazce je povinen sdělit příkazníkovi termín podpisu smlouvy s vybraným uchazečem, a to nejpozději do 3 dnů po jejím podpisu, pokud nebylo předmětné zadávací řízení zrušeno.
5. Příkazník je povinen předat příkazci veškerou dokumentaci k veřejné zakázce, kterou má příkazník k dispozici, po ukončení zadávacího řízení, a to nejpozději do 25 dnů od podpisu smlouvy s uchazečem, kterému byla přidělena veřejná zakázka, nebo do 25 dnů po zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí příkazce, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
6. Zadávací řízení se považuje za ukončené provedením všech úkonů dle této smlouvy.
7. Příkazník je povinen se řídit pokyny příkazce, dodržovat tuto smlouvu, právní předpisy, postupovat poctivě, pečlivě a v souladu se zájmy příkazce. Příkazník je dále povinen dodržovat..... *(zde možno doplnit, co dalšího má příkazník dodržovat např. Metodický pokyn pro zadání veřejných zakázek Úřadu Regionální rady)*.
8. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn, který je nesprávný nebo je v rozporu s touto smlouvou, zájmy příkazce nebo Zákonem či jiným právním předpisem, je příkazník povinen příkazce na tuto skutečnost písemně upozornit a splnit takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
9. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynu příkazce.
10. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy mu nejsou známy žádné skutečnosti vztahující se k jeho podjatosti k předmětu veřejné zakázky. Současně příkazník prohlašuje, že splňuje podmínku nepodjatosti. Pokud by v průběhu předmětného zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je povinností příkazníka je bezodkladně oznámit příkazci.
11. Příkazník je povinen o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem činnosti dle této smlouvy, zachovat mlčenlivost.

V.

Odměna

1. Odměna za výkon činností dle této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran jako odměna nejvýše přípustná. Odměna činí **28.000**,- Kč (slovy: dvacetosmtisíc korun českých) bez DPH. Při stanovení výše odměny smluvní strany vycházely z těchto částek: vyhotovení zadávací dokumentace: .....,-Kč, účast na jednání komise pro otevírání obálek .....,-Kč, posouzení nabídek .....,-Kč, účast na jednání hodnotící komise ....,-Kč, vyhotovení zprávy zadavatele ....,-Kč, vše bez DPH. K odměně bude připočteno DPH ve výši dle obecně závazných právních předpisů.
2. Smluvní strany se dohodly, že odměna zahrnuje veškeré hotové výdaje a účelně vynaložené náklady spojené s realizací předmětu této smlouvy, a to zejména poštovné a cestovné.
3. Smluvní strany se dohodly, že zálohy nejsou sjednány.
4. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu po podpisu předávacího protokolu oběma smluvními stranami o převzetí veškeré dokumentace k veřejné zakázce příkazcem.
5. Podkladem pro úhradu odměny je daňový doklad (dále jen „faktura"), který musí mít náležitosti dle platné právní úpravy. Lhůta splatnosti faktury za činnost příkazníka dle této smlouvy činí 30 kalendářních dní ode dne jejího doručení příkazci.
6. Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat také:
   - číslo této smlouvy
   - předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření
   - označení banky a číslo účtu, na který má být zaplaceno
   - lhůtu splatnosti faktury
   - název, sídlo, IČ, DIČ příkazce a příkazníka
   - označení odboru, který fakturu likviduje (Odbor ....)
   - jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, kontaktní telefon

7. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li obsahovat nesprávné údaje, či bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je příkazce oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Dnem odeslání vadné faktury příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nové faktury příkazci.
8. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
9. Smluvní strany se dohodly, že příkazník bude ve smlouvě a v dokladech při platebním styku s příkazcem užívat číslo účtu uveřejněné dle § 98 zákona č. 235/2004 Sb. v registru plátců a identifikovaných osob.

VI.

Odpovědnost za vady a škody

1. Příkazník odpovídá za vzniklé škody dle platných právních předpisů způsobené příkazci nebo třetí osobě v souvislosti s plněním podle této smlouvy. Za vzniklou škodu se považují i případně uložené sankce. Za tímto účelem je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou s ..... č. smlouvy ..... na odpovědnost za škodu způsobenou podnikatelskou činností do výše ....,– Kč. Příkazník se zavazuje příkazci tuto smlouvu na vyžádání kdykoliv předložit.
2. Příkazník odpovídá za vady plnění. Plnění dle této smlouvy má vady zejména tehdy, je-li v rozporu s touto smlouvou, pokynem příkazce, ... *(zde možno doplnit, kdy dále má plnění vady např. Metodickým pokynem pro zadání veřejných zakázek Úřadu Regionální rady)* nebo s obecně závazným právním předpisem. Smluvní strany se dohodly, že má-li plnění dle této smlouvy vadu, je příkazce oprávněn po příkazníkovi požadovat slevu z odměny ve výši ...-Kč za každou vadu. Příkazník se zavazuje tuto slevu příkazci poskytnout.

VII.

Platnost a účinnost smlouvy, termíny plnění

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do provedení všech úkonů dle této smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Smluvní strany se dohodly, že i po ukončení účinnosti této smlouvy, lze vymáhat po druhé smluvní straně smluvní pokutu, náhradu škody či požadovat slevu z odměny.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
3. Příkazník se zavazuje zahájit práce na předmětu dle této smlouvy dnem účinnosti této smlouvy a pokračovat v pracích v souladu s časovým harmonogramem (dále též harmonogram) zadávacího řízení, který je přílohou a nedílnou součástí této smlouvy. Vyvstane-li potřeba změnit harmonogram, předloží příkazník upravený harmonogram příkazci a po jeho odsouhlasení příkazcem se harmonogram stane nedílnou součástí této smlouvy, aniž by bylo nutné uzavírat dodatek k této smlouvě. Příkazník se zavazuje harmonogram upravit dle požadavku příkazce. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškeré informace související s časovým harmonogramem (např. termíny jednání orgánů obce, požadavek na termín zahájení plnění předmětu smlouvy).

VIII.

Smluvní sankce

1. Nezaplatí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,05 % z fakturované částky za každý i započatý den prodlení.
2. V případě, že příkazník nesplní termín plnění vyplývající ze sjednaného časového harmonogramu nebo jakoukoliv jinou povinnost či závazek vyplývající z této smlouvy, je příkazce oprávněn po příkazníkovi požadovat smluvní pokutu ve výši ....,– Kč za každý případ porušení závazku či povinnosti nebo harmonogramu.

3. Pokud příkazník z důvodu zanedbání svých povinností způsobí, že orgán dohledu zruší zadávací řízení nebo zruší jiné rozhodnutí příkazce, je povinen příkazník uhradit příkazci veškeré náklady s tím spojené, náhradu škody a dále je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši ....., - Kč.

4. Smluvní strany se dohodly, že věřitel má vedle smluvní pokuty právo i na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti či závazku, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje. Náhrada škody není omezena výší smluvní pokuty.

IX.

Závěrečná ujednání

1. Ustanovení této smlouvy lze měnit, není-li v této smlouvě stanoveno jinak, pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
2. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou.
3. Smluvní strany se dohodly, že příkazce může příkaz kdykoliv odvolat, příkazce není v tomto případě povinen hradit příkazníkovi náklady, které do té doby měl, ani škodu, kterou případně utrpěl. Příkazce je pouze povinen uhradit příkazníkovi část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
4. Smluvní strany se dohodly, že veškeré písemnosti související s touto smlouvou jim budou doručovány na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nesdělí-li jedna smluvní strana druhé smluvní straně písemně jinou adresu pro doručování písemností, nebo do datové schránky, má-li ji smluvní strana zřízenou. Smluvní strany se dále dohodly pro případ, že příkazník zmaří doručení písemnosti zasílané prostřednictvím držitele poštovní licence tím, že příkazci neoznámí změnu adresy pro doručování písemností, tato se bude považovat za doručenou třetím pracovním dnem po odeslání.
5. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.

6. Smlouva je vyhotovena ve ..... stejnopisech, přičemž příkazce obdrží ..... vyhotovení a příkazník obdrží ..... vyhotovení. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je projevem jejich svobodné vůle, což stvrzují svými podpisy.

Příloha č. 1 – Časový harmonogram

V Karviné dne:

Příkazce:

.....

za statutární město Karviná

Jméno, příjmení osoby

oprávněné k podpisu + funkce

u vedoucí odboru: pověřen

k podpisu na základě plné moci/pověření

V Ostravě dne:

Příkazník:

.....

SELLER MORAVIA, s.r.o.

Roman Tyl, jednatel