

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 Ing. Janem Wolfem, primátorem města

k podpisu smlouvy oprávněn na základě pověření ze dne 02.01.2020 Ing. Helena Bogoczová,
MPA, vedoucí Odboru majetkového Magistrátu města Karviné

jednání ve věcech:

a) smluvních: Ing. Helena Bogoczová, MPA, vedoucí Odboru majetkového

b) technických: XXX

zapsáno v živnostenském rejstříku

telefon: 596 387 365

fax: 596 387 264

e-mail: XXXXXXXXXXXXXXX

IČ: 00297534

DIČ: CZ00297534

bankovní spojení: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

číslo účtu: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(dále jen příkazce)

2. 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: Česká 1108/18, 700 30 Ostrava-Zábřeh

IČ: 258 29 637

DIČ: CZ 258 29 637

telefon: 596 117 046, XXXXXXXXXXXXXXX

fax: 596 117 046

e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

bankovní spojení: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

č. účtu: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

osoba pověřená vedením zakázky: Roman Tyl, jednatel společnosti SELLER MORAVIA, s.r.o.

(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 „**Dodávka tepla a ohřev teplé vody – Žižkova 2379/54a, Karviná-Mizerov**“ podle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, 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 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 je povinen zajistit kompletnost odsouhlasené zadávací dokumentace v ucelené formě a předat tuto pověřené osobě příkazce,
 - 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 komise k hodnocení nabídek, povinností příkazce je, dle Směrnice k aplikaci zákona o zadávání veřejných zakázek statutárního města Karviná, jmenovat v orgánech města tuto hodnotící komisi a příkazníkovi předat seznam členů hodnotící komise. Příkazník je povinen po dohodě termínu, organizačně zajistit a připravit veškeré podklady pro jednání komise, nedohodnou-li se smluvní strany jinak,
 - 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 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 rozhodnutí o výběru dodavatele je příkazník povinen vyhotovit a odeslat oznámení o výběru dodavatele k uveřejnění, a to ve lhůtě stanovené Zákonem
 - 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),
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: „**Dodávka tepla a ohřev teplé vody – Žižkova 2379/54a, Karviná-Mizerov**“
2. Zahájení plnění předmětu veřejné zakázky: leden 2021
3. Předpokládaná hodnota zakázky dle § 16 Zákona: 28,5 mil. Kč/15 let bez DPH
4. Specifikace zadávacího řízení:
 - a. druh veřejné zakázky podle § 14 odst. 1 Zákona – dodávky
 - b. druh zadávacího řízení podle § 3 písm. e) Zákona – jednacím řízení bez uveřejnění s použitím § 63 odst. 3 písm. b) Zákona
 - c. režim veřejné zakázky podle § 25 Zákona – nadlimitní
 - d. zadání veřejné zakázky podle části čtvrté Zákona (§55 a následující Zákona)

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 nebo zájemci 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 10 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 předemtné 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 10 dnů od podpisu smlouvy s uchazečem, kterému byla přidělena veřejná zakázka, nebo do 10 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 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 Zákonu. 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 55.000,- Kč (padesátpětisícorunčeských). Při stanovení výše odměny smluvní strany vycházeli z těchto částek: vyhotovení zadávací dokumentace 35.000,-Kč, účast na jednání komise pro otevírání obálek a posouzení nabídek 8.000,-Kč, účast na jednání hodnotící komise 10.000,-Kč, vyhotovení písemné zprávy zadavatele 2.000,-Kč). 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 Zákonu 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 zapláceno
 - lhůtu splatnosti faktury

- označení odboru, který fakturu likviduje (Odbor majetkový)
 - 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 ČSOB č. smlouvy 8066958617 od 09.11.2016. na odpovědnost za škodu způsobenou podnikatelskou činností do výše 30.000.000,- 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, 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 2.000,- 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. Strany smlouvy se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.
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 2.000,-- 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 10.000,-- 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. Strany smlouvy se dohodly na tom, že tato smlouva je uzavřena okamžikem podpisu obou smluvních stran, přičemž rozhodující je datum pozdějšího podpisu.
7. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž příkazce obdrží jedno vyhotovení a příkazník obdrží jedno vyhotovení. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je projevem jejich svobodné vůle, což stvrzují svými podpisy.

V Karviné dne: 22.10.2020

Příkazce:

V Ostravě dne: 19.10.2020

Příkazník:

.....
Ing. Helena Bogoczová, MPA
vedoucí Odboru majetkového

.....
Roman Tyl
jednatel společnosti