

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a následujících občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném a účinném znění

## 1. Smluvní strany

Název zadavatele: **Město Vítkov**  
sídlem: náměstí Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov  
zastoupený: Ing. Pavel Smolka, starosta města  
kontaktní spojení: Ing. Michaela Kaspříková, referent regionálního rozvoje, tel. 556 312 232,  
e-mail: michaela.kasprikova@vitkov.info  
IČ: 00300870  
DIČ: CZ00300870  
osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních: Ing. Pavel Smolka, starosta  
osoby oprávněné jednat ve věcech dotačních: Ing. Michaela Kaspříková  
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
Číslo účtu: 19-1323821/0100

(dále jen „příkazce“)

a

Obchodní společnost: **Osigeno s.r.o.**  
sídlem: Petrovská 594, 788 13 Vikýřovice  
zastoupená: Ing. Tomáš Rýc, jednatel společnosti  
kontaktní spojení: Ing. Markéta Kunrtová, odborný konzultant pro dotační poradenství,  
tel. +420 607 033 347, e-mail: kunrtova@osigeno.cz  
IČ: 27761746  
DIČ: CZ27761746  
bankovní spojení: Československá obchodní banka  
č. účtu: 205162951/0300  
Osobou oprávněnou jednat ve všech věcech spojených s realizací předmětu této smlouvy za příkazníka je Ing. Tomáš Rýc

(dále jen „příkazník“ a společně dále jen „smluvní strany“).

## I. Předmět a účel smlouvy

- 1.1 Účelem této smlouvy je zajištění dotačního projektu „**Moderní úřad Vítkov - zavádění nových technologií**“. Předmětem této smlouvy je administrace dotačního projektu (ust. 2.1). Příkazník se zavazuje provést pro příkazce administraci dotačního projektu, v souladu se všemi právními předpisy, příslušnými dotačními dokumenty a případně také s pokyny příkazce. Příkazce se za to zavazuje zaplatit příkazníkovi níže sjednanou odměnu.
- 1.2 Příkazník prohlašuje, že je v oboru administrování dotací a veřejných zakázek podnikatelem a odborníkem a je tedy schopen provést příkaz dle této smlouvy s náležitou péčí a odborností.

## II. Předmět plnění

- 2.1 V souvislosti s projektovým záměrem s názvem:  
**„Moderní úřad Vítkov - zavádění nových technologií“**  
(dále jen „dotační projekt“) se příkazník zavazuje:
- 2.1.1 zpracovat pro příkazce na jeho dotační projekt kompletní žádost o dotaci z IROP, do výzvy č. 28 – prioritní osa 3: Dobrá správa území a zefektivnění veřejných institucí, specifický cíl 3.2: Zvyšování efektivity a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím rozvoje využití a kvality systémů IKT (dále jen „dotační program“), včetně zpracování souvisejících příloh (dle povahy dotační žádosti) a včetně kompletní a podání žádosti, a to podle zveřejněných podmínek dotačního programu, kterými jsou:**
- **výzva č. 28 pro prioritní osu 3: Dobrá správa území a zefektivnění veřejných institucí,**
  - **kompletní dokumentace k výzvě č. 28 zveřejněná poskytovatelem dotace, v účinném znění;**
- 2.1.2 zajistit pro příkazce kompletní výkon práv a povinností zadavatele souvisejícího se zadávacím řízením ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) spolufinancovaných z Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen IROP), administrovaných Centrem pro regionální rozvoj (dále jen „CRR“) u veřejné zakázky navazující na realizaci daného dotačního projektu.
- 2.2 Příkazce se zavazuje za předmět plnění - administraci žádosti o dotaci vč. jejich příloh a veřejné zakázky - popsaný v odst. 2.1 zaplatit příkazníkovi sjednanou odměnu.

## III. Podmínky zpracování žádosti o dotaci

- 3.1 Předmětem smluvního vztahu je výsledek tvůrčí činnosti příkazníka při zpracování kompletní žádosti o dotaci a příloh, tj. výstupu, jehož forma a náležitosti jsou stanoveny v podmínkách dotačního programu.
- 3.2 Příkazník je povinen provést zpracování kompletní žádosti o dotaci včetně příloh na svůj náklad a na své nebezpečí **v termínu do 31. 5. 2017**, a v téže lhůtě je povinen předat žádost příkazci. Příkazce je povinen řádně zpracovanou dotační žádost převzít. Dotační žádost včetně všech příloh a studie proveditelnosti bude předána **1 x ve vytištěné podobě a 1 x v elektronické podobě**.
- 3.3 Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi v rámci součinnosti při zpracování dotační žádosti a příloh následující informace a podklady:
- Informace o jednotlivých částech projektu,
  - Informace a podklady prokazující způsob profinancování investiční akce,
  - Složení projektového týmu a jeho zkušenosti,
  - Předpokládaný rozpočet díla,
  - Další informace a podklady potřebné pro řádné zpracování díla, jejichž specifikace vyplyne během postupu prací a konzultací s poskytovatelem dotace.
- 3.4 Příkazník si vyhrazuje právo od smlouvy bez sankcí odstoupit v případě, že mu příkazce - žadatel - neposkytne nejpozději patnáctý den před ukončením termínu pro podání žádosti o dotaci, v daném dotačním programu, veškeré nezbytné podklady a informace pro zpracování dotační žádosti.

- 3.5 Příkazce uděluje příkazníkovi v souladu s ustanovením § 441 a násl., občanského zákoníku plnou moc k provádění všech činností ohledně dotací a realizace zadávacího řízení dle čl. III. Společná konkretizace plných mocí je dána v ust. čl. XIII.

#### IV.

##### Podmínky realizace zadávacího řízení

- 4.1 Příkazník se zavazuje pro příkazce zrealizovat jedno kompletní zadávací řízení dle ZZVZ na dodávky a/nebo služby v režimu **zadávacího řízení v daném stupni či režimu na dodávky a/nebo služby, tedy dle § 31 či 53 ZZVZ a v souladu s metodikou poskytovatele dotace na dotační projekt, který je předmětem této smlouvy.**
- 4.2 Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:  
Zastupování příkazce a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení (dále jen „zadání“) formou uvedených druhů řízení v souladu s metodikou IROP (CRR) vydanou k realizaci veřejných zakázek spolufinancovaných z IROP (dále jen „metodika“).
- 4.3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti (v rozsahu dle druhu ZŘ):
- Zpracování a zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v informačním systému,
  - Zpracování textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených ZZVZ a příslušnou metodikou,
  - Předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku,
  - Ve spolupráci s příkazcem zpracování, popřípadě zajištění odpovědí na dotazy zájemců k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům,
  - Zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky a včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek),
  - Vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise na jednání hodnotící komise,
  - Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami,
  - Připravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení hodnocení nabídek,
  - Připravení čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise,
  - Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
  - Zabezpečení případného vysvětlení nabídek podle pokynů hodnotící komise,
  - Připravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
  - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům,
  - Zveřejnění výsledků zadávacího řízení,
  - Oznámení uchazečům o podpisu smlouvy,
  - Zpracování případného Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení,
  - Uspořádání a předání kompletní dokumentace o průběhu zadání příkazci.
- 4.4 Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách,
  - Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
  - Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,

- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče.
- 4.5 Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona.
- 4.6 Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
- 4.7 Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení a to **1x v tištěné podobě a 1x v elektronické podobě (naskenovaná veškerá dokumentace zadávacího řízení)**. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon či metodika.

## V.

### Čestné prohlášení příkazníka

- 5.1 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 ZZVZ. 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 doví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost směrem ke třetím subjektům.

## VI.

### Čas plnění

- 6.1 Příkazník se zavazuje zahájit zadávací řízení nejpozději do 5-ti pracovních dnů od obdržení všech podkladů nutných pro jeho zahájení.
- 6.2 Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost zejména ve směru včasných rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod.
- 6.3 Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi jedno kompletní vyhotovení příslušné studie, technické specifikace a odsouhlasený návrh obchodních podmínek v elektronické podobě. Na tomto předání je závislé vlastní zahájení zadávacího řízení. Termín zahájení zadávacího řízení je však dále ovlivněn termínem případné kontroly kompletní ZD ze strany implementačního orgánu, a to před zahájením ZŘ – zveřejněním Oznámení o zahájení zadávacího řízení. Potřebné podklady pro ZŘ budou zpracovány v souladu se ZZVZ a jeho prováděcími předpisy (prosty obchodních názvů apod.).
- 6.4 Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ohledně veřejné zakázky ihned po schválení dotačního projektu k realizaci, přičemž příkazce má právo termín zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
- 6.5 Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci, a to 1x v tištěné podobě a 1x v elektronické podobě (naskenovaná veškerá dokumentace zadávacího řízení).

## VII.

### Spolupůsobení příkazce

- 7.1 Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit komisi:
- komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů,
  - komisy pro posouzení a hodnocení kvalifikace a hodnotící komisi v počtu nejméně tří či pěti (dle druhu ZŘ) členů a včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.

- 7.2 Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit všechny tři výše uvedené funkce. O této skutečnosti musí informovat příkazníka před ustavením komise pro posouzení a hodnocení kvalifikace. V tomto případě musí příkazce ustavit komisi v počtu nejméně tří/pěti (dle druhu ZŘ) členů a včetně stejného počtu náhradníků. U této komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.
- 7.3 Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
- 7.4 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 7.5 Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.
- 7.6 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost podkladů zadání. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 pracovní dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazce příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
- 7.7 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 prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

#### VIII. Další ujednání

- 8.1 Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
- 8.2 V případě, že vinou příkazníka dojde k nutnosti zrušení zadávacího řízení (např. z důvodů zjištěného porušení ZZVZ či příslušné metodiky realizace zadávacího řízení), zavazuje se příkazník pro příkazce zrealizovat opakované zadávací řízení, na tyž předmět veřejné zakázky zdarma, bez nároků na odměnu nebo náhradu nákladů.

#### IX. Odměna příkazníka

- 9.1 Za řádně a včas příkazníkem splněné závazky dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní odměnu, která činí:

Služba	Cena (Kč bez DPH)
<b>Zpracování a podání žádosti o dotaci</b> (platba po odevzdání žádosti o dotaci, splatnost 30 dnů)	20.000,-
<b>Zpracování studie proveditelnosti, případně dalších povinných příloh k žádosti dle podmínek výzvy</b> (platba po odevzdání žádosti o dotaci, splatnost 30 dnů)	30.000,-
<b>Realizace zadávacího řízení na dodavatele</b> (platba po uzavření smlouvy s vítězným uchazečem, splatnost 30 dnů)	48.000,-
CELKEM bez DPH	98.000,-

DPH 21%	20.580,-
<b>CELKEM včetně DPH</b>	<b>118.580,-</b>

- 9.2 Odměna příkazníka je splatná na základě faktury (daňového dokladu) doručené příkazci, vystavené příkazníkem s datem splatnosti 30 dnů ode dne vystavení. DUZP je dnem vystavení faktury. Příkazce je povinen hradit veškeré platby ve prospěch zhotovitele na základě této smlouvy formou bankovního převodu na účet zhotovitele.
- 9.3 Odměna dle čl. IX zahrnuje veškeré náklady příkazníka vzniklé při realizaci příkazu dle této smlouvy. Příkazník nemá nárok na úhradu žádných jiných odměn, nákladů, plateb vyjma smluvní odměny za podmínek stanovených touto smlouvou a vyjma případné úpravy celkové smluvní ceny s ohledem na změnu zákonné sazby DPH.
- 9.4 Příkazce neposkytne příkazníkovi žádné zálohy.
- 9.5 Odměna dle této smlouvy náleží příkazníkovi pouze při řádném splnění jeho závazků dle této smlouvy. Dojde-li k předčasnému ukončení této smlouvy jedno z jakého důvodu, aniž by byl naplněn účel této smlouvy, je příkazce v tomto případě povinen uhradit příkazníkovi účelně prokazatelně vynaložené náklady za činnosti příkazníkem realizované do doby předčasného ukončení smlouvy.

## X.

### Práva a povinnosti smluvních stran

- 10.1 Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitosti podle čl. II této smlouvy s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce.
- 10.2 Příkazník se zavazuje uchovat dokumentaci k předmětu plnění smlouvy po dobu 11 let ode dne uzavření smlouvy a poskytnout všem subjektům provádějícím kontrolu nezbytné podklady a informace týkající se dodavatelských činností souvisejících s projekty příkazce a veškeré ostatní dokumenty, které získal v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.
- 10.3 Vyžaduje-li zařízení záležitosti uskutečnění právních jednání jménem příkazce nad rámec plných mocí udělených přímo v této smlouvě, je příkazce povinen vystavit včas příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc.
- 10.4 Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem.
- 10.5 V případě nesplnění jakékoli povinnosti dle této smlouvy je příkazník povinen příkazci nahradit újmu, která mu vznikla.
- 10.6 Příkazník odpovídá za újmu na věcech převzatých od příkazce k zařizování záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob.

## XI.

### Salvatorní klausule

- 11.1 Pokud by některé ustanovení této smlouvy bylo neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné nebo se neplatným, neúčinným nebo nerealizovatelným stane, nebude tím dotčena platnost, účinnost nebo realizovatelnost smlouvy obecně. Smluvní strany nahradí neplatné, neúčinné nebo nerealizovatelné ustanovení platným, účinným nebo realizovatelným ustanovením, které bude pokud možno nejlépe nahrazovat neplatností, neúčinností nebo nerealizovatelností dotčené ustanovení, přičemž smluvní strany budou přihlížet k jeho původnímu hospodářskému účelu a smyslu a účelu uvedenému v čl. II této smlouvy.

## XII.

### Obecná ustanovení

- 12.1 Příkazce souhlasí s tím, aby příkazník dle své úvahy použil údaje týkající se této smlouvy, a to zejména obchodní firmu, resp. název zákazníka a specifikaci předmětu plnění (výše nákladů a

dotace apod.), v souvislosti se svou prezentací v rámci své podnikatelské činnosti, a dále souhlasí s tím, aby příkazník tyto údaje zařadil do svých veřejně přístupných obchodních referencí.

- 12.2 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uzavření.
- 12.3 Veškeré dodatky, přílohy a také vedlejší ujednání musí být učiněny v písemné formě.
- 12.4 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom jejím vyhotovení.
- 12.5 Tato smlouva byla schválena Radou města Vítkova dne 17.1.2017 usnesením číslo 1600/41.

### **XIII. Plná moc**

- 13.1 V souvislosti se smluvním plněním dle této smlouvy zmocňuje příkazce příkazníka k jednání s těmito subjekty:
  - a) pracovníky CRR (IROP),
  - b) ostatními osobami podílejícími se na přípravě podkladů pro dotační žádost
- 13.2 Rozsah zmocnění je přímo a výhradně navázán na dotační projekt, který je předmětem této smlouvy.
- 13.3 Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon zadavatelských činností s výjimkou úkonů, které vylučuje zákon (§ 151 odstavec 2 ZVZ). Rozhodnout zejména, o vyloučení, o zrušení zadávacího řízení, o přidělení veřejné zakázky, o námitkách apod. je oprávněn pouze příkazce. Plná moc udělená příkazníkovi se vztahuje i na zastupování příkazce ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci zadávacího řízení, které je předmětem dle této smlouvy.

Příkazník tuto plnou moc přijímá.

### **XIV. Datum a podpisy smluvních stran**

Ve Vítkově, dne 23. 1. 2017

V Šumperku, dne 19. 1. 2017

\_\_\_\_\_  
příkazce

\_\_\_\_\_  
příkazník

**Ing. Pavel Smolka**  
**starosta města**

**Ing. Tomáš Rýc**  
**jednatel společnosti**