# Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č.89/2012 Sb. občanský zákoník v platném znění

**Evidenční číslo Příkazce Evidenční číslo Příkazníka**

**9130/00160 VŘ-VFU-10/2016**

1. **Smluvní strany**

**Příkazce**

**VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO**

Zastoupena: **Prof. MVDr. Ing. Pavlem Suchým, CSc., rektorem VFU Brno**

Ve věcech smluvních oprávněna zastupovat: **Ing. Leona Sapíková, MPA, LL.M.,** kvestorka VFU Brno

Sídlo: Palackého tř. 1946/1, Brno, PSČ: 612 42

IČ: 621 57 124

DIČ: CZ 621 57 124

Adresa pro doručování korespondence: Veterinární a farmaceutická univerzita Brno, Palackého tř. 1946/1, 612 42 Brno

(dále jen příkazce, nebo zadavatel)

**a**

**Příkazník**

Obchodní firma: INVESTINŽENÝRING a.s.

Se sídlem: Kapucínské náměstí 5, Brno 602 00

zastoupena: Ing. Tomášem Šterclem, předsedou představenstva

IČO: 60742470

DIČ: CZ60742470

Bankovní spojení: xxxxxxxxxxxx

Telefonické a e-mailové spojení:xxxxxxxxxx

Adresa pro doručování korespondence: Kapucínské náměstí 5, Brno 602 00

(dále jen příkazník)

1. **Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je výkon práv a povinností příkazníka jako zástupce zadavatele ve smyslu § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, v zadávacím řízení podlimitní veřejné zakázky na stavební práce s názvem:

**„VFU – Novostavba účelové – produkční stáje Nový Dvůr„**

Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

**2.1** Zastupování Příkazce v rámci celého průběhu zadávacího řízení tj. zejména komplexní administrativní, organizační a věcné zajištění zadávacího řízení, formou Otevřeného podlimitního řízení v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, včetně prováděcích vyhlášek k zákonu a v souladu s tím souvisejících právních předpisů, (dále také zákon).

1. **Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:**

**3.1.** ***Otevřené podlimitní řízení:***

* Zpracování návrhu Oznámení o zakázce
* Zveřejnění Oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek
* Zpracování odůvodnění účelnosti veřejné zakázky
* Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace (dále také „textová část ZD“) v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně:
* ***Požadavky na kvalifikaci dodavatelů***
* ***Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny***
* ***Podmínky a požadavky na zpracování nabídky***
* ***Text smlouvy (obchodní podmínky), jakožto součást zadávacích podmínek***
* Konzultace návrhu zadávací dokumentace s Příkazcem a zpracování připomínek a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
* Převzetí technické části zadávací dokumentace od příkazce, tj. projektová dokumentace pro provedení stavby (viz bod 5.2 této smlouvy)
* Předání dokumentů zadávací dokumentace, které je třeba zveřejnit na profilu zadavatele v souladu se zákonem, příkazci
* Předání textové části zadávací dokumentace včetně technické části zadávací dokumentace dodavatelům, kteří si zadávací dokumentaci vyžádali (tj. příkazník má povinnost namnožit a předat zadávací dokumentaci dodavatelům); evidence žádostí o zadávací dokumentaci
* Zpracování a zajištění odpovědí na dotazy uchazečů k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání uchazečům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta
* Zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek), vystavení potvrzení o převzetí nabídky
* Vypracování pozvánek pro členy komisí
* Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami v sídle příkazníka včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami
* Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazečů, jejichž nabídky nesplnily požadavky zákona a zadavatele při otevírání obálek, včetně jeho následného rozeslání vyloučeným uchazečům
* Připravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek
* Připravení čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise a zabezpečení jeho podpisu
* Posouzení kvalifikace uchazečů podle podmínek zákona a zadávací dokumentace včetně vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazeče a rozeslání rozhodnutí vyloučeným uchazečům
* Posouzení nabídek a jejich vyhodnocení, zpracování podkladů pro členy hodnotící komise.
* Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
* Zabezpečení případného hodnotící komisí požadovaného vysvětlení nabídek v termínech a dle pokynů hodnotící komise, vč. odeslání žádostí o vysvětlení dotčeným uchazečům
* Vypracování rozhodnutí o vyloučení uchazečů, jejichž nabídka byla vyřazena zadavatelem na návrh hodnotící komise, včetně jejich rozeslání vyloučeným uchazečům
* Připravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
* Připravení oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a jeho rozeslání všem dotčeným uchazečům
* Oznámení uchazečům o uzavření smlouvy vč. rozeslání
* V případě rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení, vypracování rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, včetně jeho rozeslání uchazečům a zajištění zveřejnění dle zákona
* Zpracování písemné evidence úkonů zadavatele v zadávacím řízení
* Vypracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
* Zveřejnění Oznámení o zadání zakázky ve Věstníku veřejných zakázek
* Kompletace archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení
1. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
* Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách podaných v celém průběhu zadávacího řízení, včetně jejich rozeslání stěžovateli a podání informace o podaných námitkách a rozhodnutí o nich všem uchazečům a neuplynula-li lhůta pro podání nabídek, všem zájemcům
* Zpracování případného vyjádření 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
1. V archivní dokumentaci je příkazník povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a uchazeči ve smyslu § 148 odstavec 3 zákona.
2. Pokud Příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
3. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.
4. Příkazce je povinen písemně potvrdit převzetí archivní dokumentace o zadání veřejné zakázky.
5. Odborná pomoc příkazníka při povinnosti příkazce podat vysvětlení, a to o postupu zadavatele, v zastoupení příkazníkem, jestliže tento bude uchazečem napadán a prokazatelně půjde o porušení povinností příkazníka podle této Příkazní smlouvy.
6. **Čestné prohlášení příkazníka**

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu § 74 odstavec 7 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti příkazníka nebo osob, které se za příkazníka zadávacího řízení účastní, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

1. **Podklady**
2. Podkladem pro plnění předmětu smlouvy dle bodu 3.1 jsou údaje, které předá příkazník příkazci. Jedná se zejména o:
* Nezbytné údaje k zahájení zadávacího řízení

(tj. zejména: přesný název veřejné zakázky, předpokládaná cena (hodnota) veřejné zakázky v Kč bez DPH, stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky, CPV kódy, údaje o zdroji financování veřejné zakázky, údaje pro zpracování odůvodnění veřejné zakázky v souladu s ustanovením § 156 zákona)

* Údaje k obchodním a platebním podmínkám.
* Údaje k hodnotícím kritériím

Údaje uvedené v bodě 5.1 smlouvy budou předány příkazcem příkazníkovi nejpozději do 5-ti dnů od podpisu této smlouvy.

1. Příkazce dále předá příkazníkovi **technickou část zadávací dokumentace, tj. projektovou dokumentaci pro provedení stavby** (dále také „projekt“ nebo „PD“) Projekt bude předán příkazcem příkazníkovi, nejpozději do 5-ti dnů od podpisu této smlouvy.
2. Projekt bude předán příkazníkovi v rozsahu, obsahu a formátu stanoveném zákonem nebo jeho prováděcími právními předpisy, a to s podrobným soupisem prací, dodávek a služeb (výkaz výměr), a to:
3. PD v elektronické podobě (ve formátu pdf. nebo jpg.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)
4. výkaz výměr v elektronické editovatelné podobě (ve formátu xls. nebo xlsx.) na vhodném datovém nosiči (v 1 vyhotovení)

Za správnost a úplnost projektové dokumentace pro provedení stavby zodpovídá příkazce.

1. **Čas plnění**
2. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy. Příkazník se zavazuje, že předá příkazci návrh textové části zadávací dokumentace dle článku 3.1 této smlouvy do 12-ti kalendářních dnů od předání podkladů dle čl. 5.1. a 5.2 této smlouvy. Příkazník je dále povinen zpracovat připomínky a vyhotovit vzájemně odsouhlasené konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace (čistopis), a to do 3 kalendářních dnů od odsouhlasení textové části zadávací dokumentace ze strany příkazce.
3. Příkazník připraví podklady pro jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami k termínu ukončení lhůty pro podání nabídek.
4. Příkazník připraví do 5-ti dnů od otevírání obálek podklady pro první jednání hodnotící komise.
5. Příkazník zpracuje text oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 2 dnů od rozhodnutí příkazce jako zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.
6. Příkazník zpracuje návrh rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení (pokud bude zrušeno) do 2 dnů od rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení.
7. Další termíny plnění předmětu smlouvy jsou závislé na termínech zadání a průběhu veřejné zakázky a budou dohodnuty mezi příkazníkem a příkazcem samostatně v závislosti na průběhu zadávacího řízení, a to ve formě harmonogramu. V návaznosti na skutečný průběh zadávacího řízení bude harmonogram průběžně příkazníkem aktualizován a příkazcem schvalován.
8. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den protokolárního předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci. Příkazník zkompletuje dokumentaci o veřejné zakázce a předá ji příkazci k archivaci do 3 dnů po ukončení zadávacího řízení.
9. Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 1000 Kč za každý den prodlení s plněním termínů sjednaných touto smlouvou.
10. **Odměna příkazníka (cena)**
11. Odměna příkazníka (dále také cena) je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
12. Odměna je stanovena ve výši:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena v CZK bez DPH:**  | **53 000** |
| **Cena v CZK včetně DPH:** | **64 130** |
| **DPH:**  | **11 130** |

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).

1. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a není možné ji překročit. Tímto není dotčeno ustanovení bodu 7.2 této smlouvy, vztahující se k možné změně sazby DPH.
2. Cena obsahuje kompletní náklady příkazníka, a to zejména:
3. náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny ve Věstníku veřejných zakázek,
4. náklady spojené s telefonem, poštovným apod.,
5. náklady na odborné posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
6. náklady na cestovné,
7. mzdové náklady pracovníků příkazníka,
8. ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
9. náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.
* Cena neobsahuje náklady na rozmnožení zadávací dokumentace dodavatelům, kteří si zadávací dokumentaci vyžádají (viz bod 3.1 smlouvy). Náklady na rozmnožení zadávací dokumentace budou odpovídat obvyklým cenám a budou hrazeny ze strany dodavatelů. Výši nákladů je příkazník povinen prokazatelně doložit.

# Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedená činnost bude uhrazena ve třech samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (faktury) příkazníka:
3. První fakturu vystaví příkazník ke dni předání čistopisu zadávací dokumentace dle článku 6.1. této smlouvy a to ve výši 23.850,- Kč bez DPH, což činí maximálně 45 % celkové sjednané odměny.
4. Druhou fakturu vystaví příkazník po otevírání obálek s nabídkami, a to ve výši 7.950,- Kč bez DPH, což činí maximálně 15 % celkové sjednané odměny.
5. Konečnou fakturu vystaví příkazník po uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů). Výše konečné faktury činí 21.200,- Kč bez DPH. To neplatí v případě, že se bude postupovat dle bodu 8.5. a 8.6 této smlouvy.

K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění.

1. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
2. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
3. Pokud z důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
4. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši **55%** ze sjednané odměny
5. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši **60%** ze sjednané odměny
6. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši **80%** ze sjednané odměny
7. Pokud bude zadávací řízení zrušeno, a to z následujících důvodů
8. *ve lhůtě pro podání nabídek nebyla doručena žádná nabídka, nebo pouze jedna nabídka* a zadavatel rozhodl o zrušení zadávacího řízení v souladu s § 84 odst. 3 písm. b), nebo
9. *po provedení posouzení nabídek* v souladu se zákonem *nezůstala žádná nabídka* nebo pouze jedna nabídka a zadavatel rozhodl o zrušení zadávacího řízení v souladu s § 84 odst. 3 písm. b), nebo
10. *po provedení hodnocení nabídek* v souladu se zákonem *nezůstala žádná nabídka* nebo pouze jedna nabídka a zadavatel rozhodl o zrušení zadávacího řízení v souladu s § 84 odst. 3 písm. b)

je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:

1. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení z důvodu dle bodu A. ve výši **55%** ze sjednané odměny
2. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení z důvodu dle bodu B. ve výši **60%** ze sjednané odměny
3. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení z důvodu dle bodu C. ve výši **80%** ze sjednané odměny

# Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen vždy nejpozději pět pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit komisi:
	* 1. komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů;
		2. hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů, včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce (takto příkazcem ustanovená komise provede posouzení kvalifikace, posouzení nabídek a hodnocení nabídek)
2. Příkazce je v případě potřeby oprávněn požádat příkazníka o vypracování vzoru jmenovacího dekretu a příkazník je povinen bezodkladně tento vzor vypracovat a předat jej příkazci.
3. Znění zadávacích podmínek bude v souladu s požadavky příkazce. Obsah zadávací dokumentace schvaluje příkazce.
4. Příkazce je povinen oznámit příkazníkovi předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v Kč bez DPH.
5. Příkazce je povinen zabezpečit zveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele, a to  po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.
6. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky. Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
7. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než uplynou lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
8. Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to bezodkladně po podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti jde k tíži příkazce.
9. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (viz článek 5 smlouvy), v souladu se zákonem č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy. V případě zjevných vad a nedostatků ve výše uvedených dokumentech je však příkazník povinen příkazce na tyto zjevné vady a nedostatky upozornit. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, výkazy výměr apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů v souladu se zákonem všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
10. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v písemné výzvě k podání nabídek či v zadávací dokumentaci. Této prohlídky se příkazník neúčastní.
11. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.
12. Pokud se na úhradě veřejné zakázky podílí i finanční prostředky z veřejných rozpočtů a státních fondů ČR, resp. zdroje z fondů EU, je příkazce povinen při ustanovení jednotlivých komisí předat příkazníkovi písemný seznam příslušných osob fondu, které se mohou účastnit otevírání obálek, resp. hodnocení nabídek, a to s uvedením jejich jména a adresy. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost tohoto seznamu.
13. Příkazce bere na vědomí, že případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám mohou mít za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v krajních případech až o celou její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.
14. 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.
15. Příkazník se zavazuje, že v případě dodatečných informací vztahujících se k projektové dokumentaci, kontaktuje současně s kontaktní osobou pověřenou za příkazce i přímo osobu pověřenou za zpracovatele projektové dokumentace s výslovným stanovením, do kdy musí být odpověď zpracována. Jméno a kontaktní údaje kontaktní osoby pověřené za příkazce a osoby pověřené za zpracovatele projektové dokumentace sdělí příkazce příkazníkovi písemně, nejpozději v den zahájení výběrového řízení.

# Výpověď smlouvy

1. Příkazce je oprávněn vypovědět smlouvu písemnou formou bez udání důvodu s účinností ke dni doručení výpovědi příkazníkovi.
2. V případě výpovědi smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí soupis provedených úkonů podle této smlouvy a jejich ocenění poměrnou částkou z ceny za předmět smlouvy. Tuto částku příkazce uhradí příkazníkovi na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury příkazci.
3. V případě, že dojde k výpovědi smlouvy, vrátí příkazník příkazci nejpozději do 5 pracovních dnů po jejím ukončení veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení předmětu smlouvy.

# Další ujednání

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.
2. Příkazník hradí prostřednictvím svého pojistitele náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a veškeré pokuty, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud vznikly porušením zákona o veřejných zakázkách (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a neplněním povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení nápravných opatření (nové zadávací řízení).
3. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této smlouvy smírnou cestou.
4. Příkazník je odpovědný příkazci za řádné plnění povinností vyplývající z této Příkazní smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodu neplnění nebo porušení povinnosti příkazníka, uhradí příkazník tuto škodu příkazci.
5. Příkazník a příkazce se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů z této smlouvy dle zákona č. 106/1999 Sb.
6. Prodávající se zavazuje strpět zveřejnění této smlouvy (vč. případných dodatků) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
7. Pokud vznikne v průběhu zadávacího řízení, nebo po ukončení zadávacího řízení povinnost zveřejnit jakékoliv informace či dokumenty na profilu zadavatele, příkazce je povinen takovéto uveřejnění zajistit včas a řádně dle zákonných požadavků. Pokud vznikne povinnost zveřejnit veřejnou zakázku i jiným způsobem než stanoví zákon (např. úřední deska zadavatele, webové stránky poskytovatele dotace, apod.), je povinen příkazce takovéto uveřejnění zajistit včas a řádně. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů dle tohoto odstavce, tak je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou) bezodkladně.
8. Příkazce si vyhrazuje právo bez sankcí a náhrady vzniklé škody odstoupit od této smlouvy a nerealizovat předmět plnění dle této smlouvy, případně omezit rozsah předmětu plnění a nerealizovat další dílčí plnění podle této smlouvy v případě, že příkazce neobdrží dotaci k financování investiční akce nebo výdaje na toto plnění investiční akce budou řídícím orgánem, případně jiným kontrolním subjektem, označeny za nezpůsobilé nebo z důvodů, že tato veřejná zakázka nebude vůbec realizována. V takovém případě kdy bude realizace investiční ukončena, bude rozsah předmětu plnění dle této Smlouvy v odpovídajícím rozsahu omezen, tzn. plnění této Smlouvy bude omezeno pouze na ty úkony nutné k dokončení realizace právě rozpracované etapy investiční akce, případně bude plnění dle této Smlouvy ukončeno nebo nebude vůbec realizováno. V souvislosti s výše uvedeným důvodem odstoupení příkazce od této Smlouvy a nerealizováním či omezením rozsahu předmětu plnění dle této Smlouvy, nemá příkazník právo vymáhat realizaci předmětu plnění dle této Smlouvy a nevznikají mu práva účtovat vůči příkazci sankce a náhrady škody s tím spojené.
9. Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této příkazní smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodů neplnění nebo porušení povinností příkazníka, uhradí příkazník tuto škodu příkazci. K tomu účelu má příkazník uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny Česká pojišťovna pojištění odpovědnosti za škodu (pojistné plnění minimálně 10.000.000 Kč).
10. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
11. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.
12. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
13. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
14. Na důkaz souhlasu se zněním celé této smlouvy připojují obě smluvní strany své podpisy.

# Zmocnění příkazníka, Plná moc

1. Podpisem této smlouvy zmocňuje příkazce příkazníka k provádění úkonů nezbytných pro výkon práv a povinností podle zákona s výjimkou:
* vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení
* zrušení zadávacího řízení
* rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem
* rozhodnutí o námitkách
1. Příkazce uděluje příkazníkovi k provádění úkonů samostatnou plnou moc.
2. Příkazce zmocňuje příkazníka a uděluje příkazníkovi plnou moc i k zastupování příkazce ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci zadávacího řízení, které je předmětem dle této smlouvy.
3. Příkazník tuto plnou moc přijímá a jeho jménem bude v tomto případě jednat Ing. Tomáš Štercl, který/á je oprávněna přenést tuto plnou moc na Mgr. Ijlu Kašíka, který je v zaměstnaneckém poměru k příkazníkovi.

V Brně dne: V Brně dne:

Za příkazce: Za příkazníka:

….………………………………. …………………………………..

 VFU Brno INVESTINŽENÝRING a.s.

**zastoupená Ing. Leonou Sapíkovou, MPA, LL.M. Ing. Tomáš Štercl**

 kvestorkou VFU Brno předseda představenstva

|  |
| --- |
|  **Veterinární a farmaceutická univerzita Brno****Palackého tř. 1946/1, 612 42 Brno** |

**uděluje plnou moc**

k zastupování příkazce (zadavatele veřejné zakázky) v zadávacím řízení podle § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) na veřejnou zakázku:

**„VFU – Novostavba účelové – produkční stáje Nový Dvůr „**

společnosti INVESTINŽENÝRING a.s. za níž v tomto případě jedná Ing. Tomáš Štercl, předseda představenstva, ke všem úkonům spojeným s celým průběhem zadávacího řízení (vyjma úkonů uvedených v § 151 odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách) a současně ke všem úkonům spojeným s případným probíhajícím správním řízením vedeným před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále také orgán dohledu).

Plná moc se vztahuje zejména na:

* uveřejňování údajů ve Věstníku veřejných zakázek včetně všech případných změn nebo doplnění
* předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení orgánu dohledu
* přebírání a doručování korespondence, dokumentů a stanovisek ve vztahu k účastníkům zadávacího řízení a orgánu dohledu
* převzetí dokumentace o průběhu zadávacího řízení od orgánu dohledu

Společnost INVESTINŽENÝRING a.s. je oprávněna v odůvodněných případech pověřit jednáním jinou osobu než předsedu představenstva Ing. Tomáše Štercla. Osoba, kterou společnost INVESTINŽENÝRING a.s. pověřila jednáním, musí k ní být v pracovněprávním vztahu. O této skutečnosti je příkazník povinen bezodkladně příkazce informovat.

Ukončením zadávacího řízení tato plná moc zaniká.

#### V Brně, dne ………….. 2016

 **……………………………**

 Plnou moc přijímám

 Ing. Tomáš Štercl

Předseda představenstva

#### V Brně, dne ………….. 2016  **……………………………**

 VFU Brno

 **zastoupená Ing. Leonou Sapíkovou, MPA, LL.M.**

 kvestorkou VFU Brno