



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Číslo smlouvy objednatele:

Číslo smlouvy zhotovitele:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

na akci:

**„Muzeum regionu Valašsko - Zámek Vsetín – stavební obnova a revitalizace –
administrátor veřejné zakázky zadavatele“,**

akce je součástí projektu:

„Muzeum regionu Valašsko - Zámek Vsetín – stavební obnova a revitalizace“

podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
(dále jen „občanský zákoník“)

1. SMLUVNÍ STRANY

ZADAVATEL

Sídlo

Statutární orgán

Osoby oprávněné jednat

a) ve věcech smluvních

b) ve věcech technických

IČ

DIČ

Bankovní ústav

Číslo účtu

Tel.

E-mail

(dále jen **příkazce**)

: **Muzeum regionu Valašsko, příspěvková organizace**

: Horní náměstí 2, PSČ 755 01

: Ing. Tomáš Vitásek – ředitel muzea

: [REDACTED]

: 00098574

: neplátce DPH

: Komerční banka, a.s.

: 3136851/0100

: [REDACTED]

FIRMA

Sídlo

Statutární orgán

Osoby oprávněné jednat

a) ve věcech smluvních

b) ve věcech technických

IČ

DIČ

Bankovní ústav

Číslo účtu

Tel.

E-mail

(dále jen **příkazník**)

: **RTS, a.s.**

: Lazaretní 13, Brno, PSČ 615 00

: Mgr. Jiří Košulič – předseda správní rady

: [REDACTED]

: 25533843

: CZ25533843

: Komerční banka, a.s.

: 446942-641/0100

: 545 120 284

: [REDACTED]

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem dle této smlouvy je **výkon zadavatelských činností na veřejné zakázce na zhotovitele stavby zadané podle IROP obecných pravidel** pro žadatele a příjemce – metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021 – 2027 (verze 1, datum srpen 2021, ve znění pozdějších aktualizací).
2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:
Zastupování příkazce a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) otevřenou formou výzvy, veřejná zakázka nebude rozdělena na části, podání a příjem nabídek bude elektronicky.
3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
 - Zpracování textu výzvy k podání nabídky.
 - Zpracování textové části zadávací dokumentace.
 - Zpracování odpovědí na dotazy zájemců k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům.
 - Zabezpečit celý průběh přijímání nabídek, včetně pořízení potřebných dokumentů.
 - Organizačně zabezpečit otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami.
 - Přípravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení hodnocení nabídek.
 - Přípravení čestného prohlášení členů (případně náhradníků) hodnotící komise.
 - Zpracování protokolů z jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
 - Oznámení přidělení veřejné zakázky všem dodavatelům, kteří podali nabídku.
 - Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál).
V případě požadavku příkazce na zhotovení a předání kopie archivní dokumentace o průběhu zadání, popř. nabídek dodavatelů předá příkazník příkazci kalkulaci nákladů na požadovanou službu a následně po dohodě s příkazcem vyhotoví na náklady příkazce kopie požadovaných dokumentů.
 - Veškerá dokumentace z průběhu veřejné zakázky musí být před podpisem smlouvy s dodavatelem veřejné zakázky poskytnuta k posouzení a odsouhlasení CRR.
 - Poskytnutí součinnosti při vypořádání dotazů ze strany CRR v rámci kontroly průběhu veřejné zakázky.
4. 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 potřebné pro řádný průběh zadání.
5. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
6. 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 pořízením je pro zdárný průběh zadání nezbytné.

3. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍKAZNÍKA

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů 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.

4. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje připravit zadávací dokumentaci (Výzvu o zahájení zadávacího řízení, Textovou část zadávací dokumentace) v předpokládaném termínu 7. 7. 2023.
2. Příkazník se dále zavazuje zahájit zadávací řízení ihned na pokyn příkazce (závislé na vydání správních rozhodnutí).
3. Příkazce je oprávněn sjednaný termín kdykoliv prodloužit nebo požadovat po příkazníkovi zkrácení tohoto termínu. Zkrácení je však možné pouze se souhlasem příkazníka.
4. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
5. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

5. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA (CENA)

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.

Odměna je stanovena ve výši:

Cena včetně DPH:	84 700,- Kč
Cena bez DPH:	70 000,- Kč

2. V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena DPH ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).
3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a není možné ji překročit za žádných podmínek.

6. FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Příkazce neposkytuje zálohu.
2. Příkazník je plátcem DPH.
3. Provedené práce budou uhrazeny po dokončení jednotlivých zadávacích řízení.
4. 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.

5. Faktura bude označena registračním číslem projektu CZ.06.04.04/00/22_033/0000427.
6. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
7. Příkazník prohlašuje, že:
 - a) nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této smlouvy,
 - b) mu nejsou známy skutečnosti, nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu této smlouvy v takovém postavení nenachází,
 - c) nezkrátí daň nebo nevyláká daňovou výhodu.
 - d) nebude nespolehlivým plátcem,
 - e) bude mít u správce daně registrován bankovní účet používaný pro ekonomickou činnost,
 - f) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude o prodávajícím zveřejněna správcem daně skutečnost, že prodávající je nespolehlivým plátcem, uhradí kupující daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně,
 - g) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude zjištěna nesrovnalost v registraci bankovního účtu prodávajícího určeného pro ekonomickou činnost správcem daně, uhradí kupující daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně.

7. PROFIL ZADAVATELE

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejnit text smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku na profilu zadavatele (týká se pouze veřejných zakázek s cenou nad 500 tis. Kč).
2. Předmětem této smlouvy není uveřejnění smlouvy na splnění veřejné zakázky uzavřené mezi příkazcem a vybraným dodavatelem na profilu zadavatele. Je povinností příkazce zabezpečit včas a řádně uveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku na profilu zadavatele. Prodlení či vady v uveřejňování na profilu zadavatele jdou k tíži příkazce a příkazník za ně ani za jejich důsledky nenese žádnou odpovědnost.
3. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku.

8. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení (sjednané datum objednání uveřejnění o zahájení zadávacího řízení) v elektronické podobě technickou část zadávací dokumentace (příslušná projektová dokumentace a soupisy stavebních prací, dodávek a služeb v rozsahu celého předmětu veřejné zakázky). Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
2. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace (zejména projektové dokumentace a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb) a odpovídá za to, že tyto

dokumenty jsou v úplném souladu s vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj č. 169/2016 Sb. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy.

3. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace nebo zpracovatele soupisu stavebních prací) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit předání vysvětlení k zadávací dokumentaci všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše popsanych doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
4. Příkazce bere na vědomí, že případné vysvětlení k zadávací dokumentaci má za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních 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.
5. 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.
6. 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.
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.
8. Pokud z podmínek poskytovatele dotace (např. metodické pokyny SFŽP, IROP, Norské fondy) vyplývá pro příkazce povinnost uveřejnit veřejnou zakázku i jiným způsobem než stanoví zákon (např. na webových stránkách poskytovatele dotace) je příkazce povinen takovéto uveřejnění zajistit.
9. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2035. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji prodávající použít.
10. Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2035 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
11. Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré 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 a neplněním povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).

12. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
13. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce.
14. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

9. PLNÁ MOC

Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon práv a povinností podle zákona s výjimkou:

- zadání veřejné zakázky,
- zrušení zadávacího řízení,
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- rozhodnutí o vyloučení dodavatele.

Příkazník tuto plnou moc přijímá a jeho jménem bude v tomto případě jednat.

Za příkazce:

Za příkazníka:

Vsetín, dne

Brno, dne

.....
Ing. Tomáš Vitásek
ředitel muzea

.....
Pavel Mitáš
ředitel divize Veřejné zakázky