

Příkazní smlouva

podle § 2430 a následujících z.č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

1. Smluvní strany

Název: **Zlínský kraj**
Sídlo: třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín
Zastoupení: **Jiřím Čunkem** – hejtmanem Zlínského kraje
Osoba pověřená jednáním: **Ing. Martin Kobzář** – vedoucí Odboru řízení dotačních programů
IČ: 70891320
DIČ: CZ70891320
Daňový režim: plátce DPH
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
Č. účtu: 1827552/0800
Profil zadavatele: <http://www.stavebnionline.cz/profil/kr-zlinsky>
Kontaktní osoba: Martina Chovancová, DiS.
Tel.: 577 043 874
E-mail: verejne.zakazky@kr-zlinsky.cz

(dále jako „**Příkazce**“)

a

Název: **RTS, a.s.**
Sídlo: Lazaretní 4038/13, 615 00 Brno
zapsaná v obchodním rejstříku Krajského obchodního soudu v Brně, oddíl B, vložka 2671
Zastoupení: **Mgr. Jiřím Košuličem** – statutárním ředitelem
osoba pověřená veškerým jednáním, oprávněná k podpisu smlouvy a všech případných změn či doplňků a oprávněná jednat a rozhodovat ve všech věcech týkajících se této smlouvy: **Ing. Aleš Houserek**, ředitel divize Veřejné zakázky
IČ: 25533843
DIČ: CZ25533843
Bankovní spojení: Komerční banka, pobočka Brno-venkov
Č. účtu: 446942-641/0100
Kontaktní osoba: Ing. Aleš Houserek
Tel.: +420 545 120 284
E-mail: ales.houserek@rts.cz

(dále jen jako „**Příkazník**“)

2. Preambule

2.1 Cílem této smlouvy je sjednat podmínky a postupy, které jsou nezbytné pro zadávací řízení na veřejnou zakázku podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) tak, aby příkazce jako veřejný zadavatel neporušil citovaný zákon. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona na podlimitní veřejné zakázce na stavební práce, která bude realizována v rámci projektu „Domov pro seniory Nezdenice – stavební úpravy pro zřízení oddělení se zvláštním režimem“, identifikační číslo 113D313007803 (dále jen „Projekt“), spolufinancovaného z programu Ministerstva práce a sociálních věcí „Rozvoj a obnova materiálně technické základny sociálních služeb 2007 – 2018“.

2.2 Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která je předmětem této smlouvy

Název veřejné zakázky: **Sociální služby Uherské Hradiště, p.o. - Domov pro seniory Nezdenice – stavební úpravy pro zřízení oddělení se zvláštním režimem**

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na stavební práce
Veřejná zakázka s předpokládanou hodnotou: 23.643.000,- Kč bez DPH
Limit veřejné zakázky: podlimitní
Forma zadávacího řízení: zjednodušené podlimitní řízení
Nejedná se o společný postup více zadavatelů.

3. Předmět smlouvy

3.1 Předmět smlouvy se dále specifikuje jako zastupování příkazce v rámci celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou definovanou v preambuli v souladu se zákonem, včetně prováděcích právních předpisů, a dále dle směrnice SM/24/05/17 Krajského úřadu Zlínského kraje pro zadávání veřejných zakázek, a dále dle Metodiky zadávání zakázek, vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí dne 24.10.2016

3.2 Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:

- zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně:
 - požadavky na kvalifikaci (způsobilost) dodavatelů
 - požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
 - podmínky a požadavky na zpracování nabídky
 - obchodní podmínky (poskytne příkazce) – příkazník provede jejich kontrolu, soulad se zadávací dokumentací, případně navrhne jejich úpravu;
- projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace;
- zpracování Výzvy k podání nabídky k zahájení zadávacího řízení;
- odeslání Výzvy k podání nabídky některým dodavatelům, pokud je příkazce určí;
- předání části zadávací dokumentace, kterou nebylo možno zpřístupnit na profilu zadavatele, dodavatelům, kteří požádali o její poskytnutí (pokud nastane);
- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace a jeho odeslání ve lhůtě, způsobem a formou stanovenou zákonem;

- v součinnosti s příkazcem zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele;
- zabezpečení celého průběhu přijímání obálek s nabídkami, vystavení potvrzení o převzetí nabídky, včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek);
- vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání obálek s nabídkami;
- organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami;
- kontrola splnění kvalifikace jednotlivými účastníky v rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace;
- vypracování případných žádostí o doplnění kvalifikace a jejich odeslání;
- vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise a jejich rozeslání v dostatečném předstihu;
- příprava podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek včetně kontroly položkových rozpočtů, to ve smyslu § 39 zákona;
- příprava čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise a zabezpečení jeho podpisu;
- zpracování protokolů z jednání hodnotící komise (vypracování Zprávy o hodnocení nabídek);
- zabezpečení písemností (žádostí) pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů hodnotící komise;
- příprava rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele k podpisu příkazce;
- odeslání rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele všem dotčeným účastníkům, případně jeho uveřejnění na profilu zadavatele (nedohodnou-li se strany jinak);
- příprava rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků, jejichž nabídky nesplnily požadavky zákona a zadavatele v průběhu zadávacího řízení a odeslání podepsaného rozhodnutí, případně uveřejnění na profilu zadavatele;
- odeslání výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů a informací dle § 122 odst. 3 zákona a posouzení dokladů a informací doručených vybraným dodavatelem;
- uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek;
- zpracování Písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení;
- kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál). Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon a příslušné příručky, pravidla a metodické pokyny operačního (dotačního) programu. 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. Na požádání příkazce je dále příkazník kdykoliv v průběhu zadávacího řízení povinen příkazci předat (zaslat) v listinném vyhotovení jakékoliv materiály týkající se průběhu zadávacího řízení, bude se jednat zejména o materiály nezbytné pro splnění povinnosti příkazce týkající se předkládání průběžných monitorovacích zpráv kontrolnímu subjektu.

3.3 Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek účastníků, a to zejména:

- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele k případným námitkám účastníků podaných k zadavateli a odeslání podepsaného rozhodnutí
- vypracování informace o podaných námitkách pro ostatní účastníky a zajištění odeslání

- zpracování návrhu vyjádření zadavatele pro orgán dohledu (ÚOHS) v případě, že by některý z dodavatelů podal k tomuto orgánu návrh na přezkoumání úkonů zadavatele / jiná osoba podala podnět k přezkoumání úkonů zadavatele
- zastupování zadavatele ve správním řízení před orgánem dohledu (ÚOHS);
- předání dokumentace o veřejné zakázce včetně vyjádření zadavatele ÚOHS ve lhůtě a způsobem stanoveným zákonem
- ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS.

3.4 Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně oznámení o zrušení a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.

3.5 V zadávací dokumentaci je příkazník povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a dodavatelem vztahujících se k zadávané veřejné zakázce a písemnou evidenci všech úkonů vůči správci Věstníku veřejných zakázek a vůči orgánu dohledu.

3.6 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 pořízení vyžaduje zákon.

3.7 Příkazník je povinen se v rámci zadání řídit a postupovat nejen dle zákona, ale dále zejména dle směrnice SM/24/05/17 Krajského úřadu Zlínského kraje pro zadávání veřejných zakázek, a dále dle Metodiky zadávání zakázek, vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí dne 24.10.2016.

3.8 Příkazník je povinen uchovat doklady související s plněním zakázky (předmětem plnění této smlouvy) a účetních/daňových záznamů po dobu **10-ti let** ode dne schválení závěrečného vyhodnocení akce.

3.9 Příkazník je povinen umožnit osobám, oprávněným k výkonu kontroly Projektů v programu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů.

3.10 Příkazník je povinen umožnit přístup kontrolním orgánům ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění (Ministerstvu práce a sociálních věcí, Ministerstvu pro místní rozvoj, Ministerstvu financí, auditnímu orgánu, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému Finančnímu úřadu a dalším kontrolním orgánům) do objektů a na pozemky dotčené zakázkou (předmětem plnění této smlouvy) a její realizací a provést kontrolu dokladů souvisejících se zakázkou (předmětem plnění této smlouvy).

3.11 Příkazník je povinen poskytnout všem subjektům provádějícím kontrolu nezbytné informace týkající se dodavatelských činností souvisejících s Projektem.

3.12 Příkazník je povinen archivovat veškeré doklady, které souvisí s realizací projektu (resp. s realizací předmětu této smlouvy) a jeho financováním (resp. financováním plnění předmětu této smlouvy) po dobu 10 let od proplacení závěrečné platby příjemci (objednateli), tj. odepsání z účtu poskytovatele dotace (finančního ukončení projektu), nejméně však do konce roku 2025, součástí uvedené dokumentace jsou i dokumenty související se zadáváním zakázek.

- 3.13 Pokud v tomto článku není uvedena některá z dílčích činností příkazníka, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona (jednotlivých příruček, pravidel a metodických pokynů či směrnic), a to ve lhůtách stanovených zákonem (jednotlivými příručkami, pravidly a metodickými pokyny či směrnicemi), popř. v předstihu tak, aby byly dodrženy (zákonné) lhůty pro činnosti, které má ze zákona (dle jednotlivých příruček, pravidel a metodických pokynů či směrnic) vykonat přímo zadavatel. Komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za porušení této smlouvy.

4. Čestné prohlášení příkazníka

- 4.1 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy se nenachází 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 nastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce zachová mlčenlivost.

5. Čas plnění

- 5.1 Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který vypracuje příkazník ve spolupráci s příkazcem po uzavření této smlouvy, a který se stane její nedílnou součástí.
- 5.2 Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám (rozhodnutí a souhlas s uveřejněním zakázky, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod.). Tyto termíny budou v případě námitek účastníků prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách, popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu účastníka(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- 5.3 Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi jedno kompletní vyhotovení technických podkladů (zejména projektovou dokumentaci a soupis stavebních prací, dodávek a služeb) nejpozději deset dnů před termínem pro uveřejnění Výzvy k podání nabídky a zadávací dokumentace. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
- 5.4 Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned* po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
- 5.5 Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

6. Odměna příkazníka (cena)

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

6.2 Odměna je stanovena ve výši:

Cena bez DPH:	60 000 Kč
DPH 21 %:	12 000 Kč
Cena včetně DPH:	72 600 Kč

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 %).

6.3 Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.

6.4 Cena obsahuje zejména:

- náklady a poplatky na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny,
- náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
- náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
- náklady na cestovné,
- mzdové náklady pracovníků příkazníka,
- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
- náklady a poplatky na zveřejnění výsledků zadávacího řízení,
- přiměřený zisk příkazníka.

6.5 Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.

7. Fakturace a platební podmínky

7.1 Příkazce neposkytne příkazníkovi zálohu.

7.2 Provedené činnosti budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:

- a) první fakturu vystaví příkazník po otevírání obálek s nabídkami a to ve výši 30 000 Kč bez DPH (50 % z odměny),
- b) konečnou fakturu vystaví příkazník po ukončení veřejné zakázky (uveřejnění výsledků zadávacího řízení v informačním systému, vyřešení všech případných námitek, stanovisek/rozkladu k ÚOHS aj.) a po předání originální dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky příkazci k archivaci. Výše konečné faktury činí 30 000 Kč bez DPH (50 % z odměny).

K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění (nyní 21 %).

7.3 Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem (zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, 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. Součástí každé faktury musí být prohlášení příkazníka o tom, že:

- a) nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této faktury (dále jen „daň“),
- b) mu nejsou známy skutečnosti nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni vystavení této faktury v takovém postavení nenachází,
- c) nezkrátí daň nebo nevytláká daňovou výhodu,
- d) úplata za plnění dle této faktury není odchylná od obvyklé ceny,
- e) úplata za plnění dle této faktury nebude poskytnuta zcela nebo zčásti bezhotovostním převodem na účet vedený poskytovatelem platebních služeb mimo tuzemsko,
- f) nebude nespolehlivým plátcem,
- g) bude mít u správce daně registrován bankovní účet používaný pro ekonomickou činnost,
- h) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nebo k okamžiku poskytnutí úplaty na plnění, bude o příkazníkovi zveřejněna správcem daně skutečnost, že příkazník je nespolehlivým plátcem, uhradí příkazce daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně,
- i) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nebo k okamžiku poskytnutí úplaty na plnění bude zjištěna nesrovnalost v registraci bankovního účtu příkazníka určeného pro ekonomickou činnost správcem daně, uhradí příkazce daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně.

Na každém originále faktury příkazník uvede: „Tento doklad je hrazen v rámci projektu „Domov pro seniory Nezdenice – stavební úpravy pro zřízení oddělení se zvláštním režimem“ (ident. č. 113D313007803), spolufinancovaného z programu Rozvoj a obnova materiálně technické základny sociálních služeb 2007 - 2018, a číslo této smlouvy.

7.4 Splatnost faktur se sjednává v délce 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.

7.5 Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:

- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 20 % ze sjednané odměny,
- b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením kvalifikace ve výši 50 % ze sjednané odměny,
- c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení kvalifikace, ale před posouzením nabídek ve výši 65 % ze sjednané odměny,
- d) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení nabídek, ale před hodnocením nabídek ve výši 80 % ze sjednané odměny,
- e) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % ze sjednané odměny.

8. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky

- 8.1 Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před předpokládaným termínem zahájení zadávacího řízení technickou část zadávací dokumentace (příslušná projektová dokumentace a soupisy stavebních prací, dodávek a služeb v rozsahu celého předmětu veřejné zakázky). Soupis stavebních prací, dodávek a služeb je příkazce povinen předat příkazníkovi jak v listinné, tak elektronické podobě.
- 8.2 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 č. 169/2016 Sb. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenesé příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy.
- 8.3 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 zadávací dokumentace. Důsledky prodlení s předáním výše popsanych doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
- 8.4 Příkazce bere na vědomí, že případná vysvětlení zadávací dokumentace mohou mít 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, nenesé příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

9. Profil zadavatele

- 9.1 Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně).
- 9.2 Úkony spojené s uveřejňováním povinných dokumentů a údajů na profilu zadavatele příkazníkem jsou předmětem této smlouvy pouze v případech, kdy má příkazce s příkazníkem uzavřenu samostatnou smlouvu o zřízení a provozování profilu zadavatele. V takovém případě je povinností příkazníka zabezpečit uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele příkazce.
- 9.3 V případech, kdy příkazce nemá s příkazníkem uzavřenu samostatnou smlouvu o zřízení a provozování profilu zadavatele, je povinností příkazce zabezpečit včas a řádně uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele. Prodlení či vady v uveřejňování na profilu zadavatele jdou k tíži příkazce a příkazník za ně ani za jejich důsledky nenesé žádnou odpovědnost. Příkazník je však povinen upozornit příkazce na povinnost uveřejnit určitý dokument na profilu zadavatele a zaslat mu text předmětného dokumentu ke zveřejnění v elektronické podobě ve formátu MS WORD,

MS EXCEL nebo PDF, a to v dostatečném předstihu tak, aby pro daný dokument byla dodržena zákonná lhůta pro uveřejnění. Příkazce odpovídá za včasnost a řádnost uveřejnění.

- 9.4 Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů na svém profilu podle předchozího odstavce, je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou), a to ve lhůtě do jednoho pracovního dne ode dne uveřejnění dokumentu na profilu zadavatele. To samé platí pro případné uveřejňování oprav nebo změn na profilu zadavatele. Příkazník provede kontrolu správnosti uveřejnění a pro účely archivní dokumentace založí protokol o uveřejnění příslušného dokumentu na profilu zadavatele.
- 9.5 Příkazce je povinen uveřejnit na profilu zadavatele i některé dokumenty, které vzniknou mimo rámec předmětného zadávacího řízení. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění následujících dokumentů:
- případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku,
 - výše skutečně uhrazené ceny.

10. Spolupůsobení příkazce

- 10.1 Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustavit komisi:
- a) pro posouzení kvalifikace v počtu nejméně tří členů, pokud však posouzení a hodnocení kvalifikace neprovádí sám příkazce nebo na základě jeho pokynu příkazník,
 - b) komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů,
 - c) hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů včetně stejného počtu náhradníků.
- 10.2 Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru dodavatele. Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
- 10.3 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých nesmí být smlouva uzavřena. O uplynutí lhůt stanovených zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena, je povinen příkazník neprodleně informovat příkazce.
- 10.4 Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Na podpis smlouvy s vybraným dodavatelem navazují v zákonem stanovených lhůtách další zákonné povinnosti. Prodlení s oznámením podpisu smlouvy a následné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
- 10.5 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.

- 10.6 Obdržel-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.

11. Odpovědnost za sankce, odstoupení od smlouvy

- 11.1 Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré vícenásobné vzniklé porušením zákona, metodických pokynů, směrnic, příruček či pravidel, které zavinil (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření).
- 11.2 Smluvní strany se dohodly, že příkazník je povinen nahradit příkazci bez zbytečného prodlení sám nebo prostřednictvím svého pojistitele veškerou vzniklou škodu v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“). Za škodu způsobenou příkazníkem příkazci dle této smlouvy se považuje např. uplatnění finančního postihu, ať už v jakékoliv formě, ze strany orgánu či instituce, která je vůči příkazci v rámci programu „Rozvoj a obnova materiálně technické základny sociálních služeb 2007 – 2018“ oprávněna vykonávat kontrolní činnost, pokud je takový finanční postih v příčinné souvislosti s jednáním, nejednáním či opomenutím příkazníka při realizaci plnění předmětu dle této smlouvy. Náhrada škody je v takovém případě rovna příslušnému finančnímu postihu. Smluvní strany se dohodly, že zaplacením jakékoliv smluvní pokuty uvedené v této smlouvě příkazníkem příkazci není dotčeno právo příkazce vůči příkazníkovi na náhradu způsobené škody či její výši, která vznikla v příčinné souvislosti s jednáním, nejednáním či opomenutím příkazníka při realizaci plnění předmětu dle této smlouvy.
- 11.3 V případě, že příkazník poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy podstatným způsobem ve smyslu § 2002 OZ, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 25 % z ceny včetně DPH uvedené v článku 6 odst. 6.2 této smlouvy.
- 11.4 V případě, že příkazník poruší své povinnosti týkající se archivace a součinnosti při kontrolách podle odstavců 3.8. až 3.13 článku 3 této smlouvy, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10 % z ceny včetně DPH uvedené v článku 6 odst. 6.2 této smlouvy, a to za každé jednotlivé porušení.
- 11.5 Smluvní pokutu uvedenou v odstavci 11.3 a 11.4 tohoto článku uhradí příkazník do 30 dnů od písemné výzvy příkazce. Neuhradí-li takto příkazník smluvní pokutu, je příkazce oprávněn odečíst částku smluvní pokuty od odměny příkazníka uvedené v článku 6 této smlouvy a uhradit příkazníkovi odměnu v takto snížené výši. Úhradou smluvní pokuty příkazníkem nejsou dotčeny jeho povinnosti dle této smlouvy ani právo příkazce od smlouvy odstoupit. Úhrada smluvní pokuty příkazníkem nemá vliv na práva příkazce z odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci příkazníkem a příkazce má i po úhradě smluvní pokuty příkazníkem nárok na náhradu škody vůči příkazníkovi a to ve výši, která přesahuje částku uhrazené smluvní pokuty.
- 11.6 V případě, že bude smlouva vypovězena příkazcem, je příkazník povinen dokončit všechny rozpracované úkony tak, aby příkazci nevznikla škoda a příkazce je povinen uhradit za činnosti příkazníkem již uskutečněné odpovídající část jeho odměny.

- 11.7 Pro případ prodlení příkazce s úhradou plateb příkazníkovi podle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení z fakturované částky ve výši stanovené předpisy práva občanského.
- 11.8 Případná práva a povinnosti smluvních stran z odstoupení od smlouvy budou řešena podle příslušných ustanovení OZ.
- 11.9 Za podstatné porušení smlouvy příkazníkem se považuje zejména to, když:
- a) příkazník neprovádí realizaci veřejné zakázky uvedené v preambuli této smlouvy dohodnutým způsobem a tento postup nebo dosavadní výsledek vede nepochybně k vadnému plnění (zejména je jeho postup v nesouladu se zákonem, směrnicemi, příručkami, pravidly nebo metodickými pokyny uvedenými v této smlouvě),
 - b) je příkazník v prodlení s prováděním prací a činností, ke kterým je dle této smlouvy povinen, a tímto prodlením dojde k porušení závazných lhůt uvedených v zákoně, směrnicích, v příručkách, pravidlech nebo metodických pokynech uvedených v této smlouvě.
- 11.10 Za podstatné porušení této smlouvy příkazcem se považuje zejména to, jestliže je příkazce i přes urgenci příkazníka v prodlení s úhradou faktury trvajícím déle než 30 kalendářních dnů od této urgency.
- 11.11 Odstoupením od smlouvy zanikají všechna práva a povinnosti smluvních stran ze smlouvy vyjma nároku na náhradu škody vzniklé porušením této smlouvy a případných smluvních pokut vzniklých na základě této smlouvy.

12. Další ujednání

- 12.1 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.
- 12.2 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 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). Příkazník nese náklady na nové zadávací řízení nebo opravné úkony rovněž v případě, že ke zrušení zadávacího řízení nebo potřebě využití autoremedury došlo jeho zaviněním.
- 12.3 Příkazník podpisem této smlouvy prohlašuje, že:
- a) nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této faktury (dále jen „daň“),
 - b) mu nejsou známy skutečnosti nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni vystavení této faktury v takovém postavení nenachází,
 - c) nezkrátí daň nebo nevytláká daňovou výhodu,

- d) úplata za plnění dle této smlouvy není odchýlná od obvyklé ceny,
- e) úplata za plnění dle této smlouvy nebude poskytnuta zcela nebo zčásti bezhotovostním převodem na účet vedený poskytovatelem platebních služeb mimo tuzemsko,
- f) nebude nespolehlivým plátcem,
- g) bude mít u správce daně registrován bankovní účet používaný pro ekonomickou činnost,
- h) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nebo k okamžiku poskytnutí úplaty na plnění, bude o příkazníkovi zveřejněna správcem daně skutečnost, že příkazník je nespolehlivým plátcem, uhradí příkazce daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně,
- i) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nebo k okamžiku poskytnutí úplaty na plnění bude zjištěna nesrovnalost v registraci bankovního účtu příkazníka určeného pro ekonomickou činnost správcem daně, uhradí příkazce daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně.

- 12.4 Příkazník bere na vědomí a souhlasí s tím, že se podpisem této smlouvy stává, v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory.
- 12.5 Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními OZ, zejména ustanoveními § 2430 a násl.
- 12.6 Případná neplatnost některého ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. V případě, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního.
- 12.7 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
- 12.8 Komunikace mezi stranami bude probíhat písemně (systémem datových schránek, poštou či e-mailem) nebo ústně, bude-li ústní forma pro daný úkon dostačující.
- 12.9 Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, a že souhlasí s jejím obsahem, což stvrzují svými podpisy.
- 12.10 Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a tři příkazce.
- 12.11 Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy vztahující se k předmětu této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

- 12.12 Smluvní strany prohlašují, že obsah této smlouvy nepovažují za obchodní tajemství dle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a dále souhlasí s případným zveřejněním jejího textu v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 12.13 Tato smlouva neobsahuje žádné přílohy.

Za příkazce:
Zlín, dne

Za příkazníka:
Brno, dne

Ing. Martin Kobzán
vedoucí Odboru řízení dotačních programů
Krajský úřad Zlínského kraje

Ing. Aleš Houserek
RTS, a.s., ředitel divize Veřejné zakázky