

**RTS**

2017/0753/0117

Lazaretní 13, 615 00 Brno
IČ: 25533843, DIČ: CZ25533843

Příkazní smlouva č. 5223/2017

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

1. Smluvní strany

Město Uherské Hradiště

adresa: Masarykovo náměstí 19, 686 01 Uherské Hradiště
zastoupené: **Ing. Stanislavem Blahou** – starostou města
K podpisu smlouvy je oprávněna podle vnitřního předpisu vedoucí odboru investic městského úřadu Ing. Bronislava Struhelková společně s tajemníkem městského úřadu Mgr. Josefem Botkem.
IČO: 002 91 471
DIČ: CZ00291471
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., expozitura Uherské Hradiště
č. účtu: 27-1543078319 / 0800
Kontaktní osoby: Bc. Jarmila Čevelová, odbor investic, ve věcech organizačních
telefon/fax: +420 572 525 277 / +420 572 551 071
email: jarmila.cevelova@mesto-uh.cz
profil zadavatele <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00291471>
(dále jen **příkazce**)

RTS, a. s., Lazaretní 13, 615 00 Brno

zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 2671
zastoupená: **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: **Pavel Mitáš**, ředitel divize Veřejné zakázky
bankovní spojení: Komerční banka, pobočka Brno-venkov
č. účtu: 446942-641/0100
IČO: 255 33 843
DIČ: CZ25533843
(dále jen **příkazník**)

2. Preambule

1. Cílem této smlouvy je vzájemně projednat podmínky a postupy, které jsou nezbytné pro zadávací řízení na veřejnou zakázku podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) tak, aby příkazce jako veřejný zadavatel neporušil citovaný zákon. Předmětem dle této smlouvy je administrace úkonů zadavatele podle zákona v rámci zadávacího řízení na podlimitní veřejné zakázce na stavební práce.
2. Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která je předmětem této smlouvy
Název veřejné zakázky: **ZATEPLENÍ ZŠ T. G. MASARYKA, UHERSKÉ HRADIŠTĚ - MAŘATICE**

| | |
|--|---|
| Druh veřejné zakázky: | veřejná zakázka na stavební práce |
| Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: | 15 748 497,- Kč bez DPH |
| z toho: | BD Štěpnická 1059: 3 092 494 Kč bez DPH BD Štěpnická 1185: 3 116 810 Kč bez DPH |
| Limit veřejné zakázky: | podlimitní |
| Forma zadávacího řízení: | zjednodušené podlimitní řízení |
| Dotace: | MŽP_70.výzva,PO5,SC5.1, průběžná, ZŠ TGM – rekuperace MŽP_70.výzva,PO5,SC5.1, průběžná, ZŠ TGM – zateplení a zdroj |

3. Předmět smlouvy

1. Předmět smlouvy se dále specifikuje jako zastupování příkazce v rámci průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou definovanou v preambuli v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) včetně prováděcích právních předpisů.
2. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
 - Zpracování návrhu Výzvy o zahájení zadávacího řízení
 - Odeslání vzájemně odsouhlasené Výzvy k podání nabídky dodavatelům, které řádně určí příkazce
 - Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně
 - o Požadavky na kvalifikaci dodavatelů
 - o Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
 - o Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
 - o Obchodní podmínky (dle vzoru příkazce)
 - Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
 - Přijímání žádostí dodavatelů o vysvětlení či změny zadávací dokumentace a zpracování vysvětlení (vysvětlení a případných změn) k zadávací dokumentaci
 - Zabezpečení celého průběhu přijímání obálek s nabídkami, vystavení potvrzení o převzetí nabídky a včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek)
 - Vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání obálek s nabídkami, bude-li příkazcem ustanovena
 - Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami
 - Příprava podkladů pro komisi pro posouzení a hodnocení nabídek, bude-li příkazcem ustanovena
 - Kontrola splnění kvalifikace vybraného dodavatele včetně vypracování návrhu písemného protokolu o posouzení kvalifikace
 - Příprava prohlášení o střetu zájmů členů /případně náhradníků/ komise a zabezpečení jeho podpisu

- Zpracování návrhu protokolů z jednání komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
 - Zabezpečení písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů komise
 - Vypracování žádosti o předložení dokladů před podpisem smlouvy od vybraného dodavatele a jejich posouzení
 - Přípravení návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a předání příkazci k podpisu
 - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
 - Zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
 - Oznámení účastníkům zadávacího řízení o uzavření smlouvy
 - Zpracování písemné Zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
 - 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
 - Pokud v tomto demonstrativním výčtu nejsou všechny dílčí činnosti k naplnění předmětu a účelu smlouvy uvedeny, pak platí, že je příkazník povinen obstarat pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze zákona o zadávání veřejných zakázek.
3. Příkazník se rovněž zavazuje, že na základě pokynu příkazce vypracuje i návrhy podkladů nezbytných pro řešení případných námitek účastníků/dodavatelů, 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
 - Zajištění úkonů vyplývajících z rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu dodavatele
- Pro provedení těchto úkonů, které nejsou obsaženy v odměně podle této smlouvy, sjednávají obě smluvní strany hodinovou sazbu ve výši 125,- Kč/hod bez DPH s tím, že celková cena za kompletní provedení úkonů spojených s námitkami účastníka zadávacího řízení či návrhu na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nesmí překročit částku 10.000,- Kč bez DPH.
4. Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně jeho rozeslání všem dotčeným dodavatelům a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek.
5. 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. Čestné prohlášení příkazníka

1. 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.

5. Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit činnosti k zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy.
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 odesláním výzvy vybraným dodavatelům, včasné ustavení případné komise, rozhodnutí o výběru dodavatele apod). Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu uchazeče(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned* po podpisu této smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

6. 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.
2. Odměna je stanovena ve výši:

| | |
|-------------------------|--------------------|
| Cena bez DPH: | 60.000,- Kč |
| DPH 21 %: | 12.600,-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 %).

3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
4. Cena obsahuje zejména:
 - 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 na zveřejnění výsledků zadávacího řízení.
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

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
 - a) první fakturu vystaví příkazník po lhůtě pro podání nabídek, a to ve výši 36.000,- Kč bez DPH,
 - b) 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 24.000,- Kč bez DPH.K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění (nyní 21 %).
3. Zhotovitel se zavazuje, že v případě nabytí statutu „nespolehlivý plátec“, ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, bude o této skutečnosti neprodleně objednatele informovat. Objednatel je poté oprávněn zaslat hodnotu plnění odpovídající dani z přidané hodnoty přímo na účet správce daně v režimu podle §109a zákona o dani z přidané hodnoty.
4. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. 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. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
6. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:

- a) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15% ze sjednané odměny
 - b) při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30% ze sjednané odměny
7. 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 lhůtou pro podání nabídek ve výši 60% ze sjednané odměny,
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po lhůtě pro podání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané odměny,
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

8. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení (sjednané datum uveřejnění výzvy o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele) v elektronické podobě technickou část zadávací dokumentace (příslušná projektová dokumentace a soupisy stavebních prací, dodávek a služeb v rozsahu celého předmětu veřejné zakázky) v rozsahu, obsahu a formátu stanoveném zákonem nebo jeho prováděcími právními předpisy. 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 vysvětlení k zadávací dokumentaci (dále také „vysvětlení“) 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 vysvětlení byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení. Příkazník je pak povinen zajistit uveřejnění vysvětlení na profilu zadavatele nebo v případech, kdy příkazce nemá s příkazníkem uzavřenou samostatnou smlouvu o zřízení a provozování profilu zadavatele upozornit příkazce na povinnost uveřejnit vysvětlení na profilu zadavatele. Důsledky prodloužení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
4. Příkazce bere na vědomí, že případné vysvětlení k zadávací dokumentaci (zejména změny zadávací dokumentace) má za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku. Délku, o

kteřou 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.

9. Profil zadavatele

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně).
2. Úkony spojené se zřízením profilu zadavatele a s následným uveřejňováním povinných dokumentů a údajů na profilu zadavatele jsou předmětem této smlouvy pouze v případech, kdy má příkazce s příkazníkem uzavřenou samostatnou smlouvu o zřízení a provozování profilu zadavatele, je povinností příkazníka zabezpečit uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele. Protože prováděcí právní předpis obsahující povinnosti zadavatelů v souvislosti s uveřejňováním na profilu zadavatele vyžaduje některé dokumenty uveřejňovat podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k elektronickému podpisu takových dokumentů.
3. V případech, kdy příkazce nemá s příkazníkem uzavřenou 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 nenese 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. Příkazce odpovídá za včasnost a řádnost uveřejnění.
4. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů na svém profilu podle bodu 3, 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. Pro účely archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení předá příkazce příkazníkovi nejpozději do 15-ti kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy souhrnný protokol, z něž bude patrné splnění všech zákonných povinností příkazce souvisejících se zveřejňováním na profilu zadavatele.
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
 - seznamu subdodavatelů vybraného dodavatele

- výše skutečně uhrazené ceny.

10. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustavit případnou komisi
 - a) pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tři členů
 - b) komisi pro posouzení a hodnocení nabídek v počtu nejméně pěti 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.
2. 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.
3. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem zadávacího řízení, který byl vybrán dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
4. Příkazce bere na vědomí, že pokud mu vzniká ze Zákona o registru smluv (předpis č. 340/2015 Sb.) povinnost zveřejnit uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem v informačním systému veřejné správy - Registru smluv, není tato povinnost povinností příkazníka.
5. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla uzavřena 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.
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 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.
8. Příkazce neočekává podání nabídky zahraničním dodavatelem. Z tohoto důvodu nepožaduje aby harmonogram průběhu zadávacího řízení, který je přílohou této smlouvy, obsahoval lhůtu pro podání nabídky delší než 60 kalendářních dnů (viz

Rozhodnutí Č.j.: ÚOHS-S366/2013/VZ-0111/2013/521/HKu). Lhůta pro podání nabídky bude stanovena v souladu s § 54 zákona.

11. 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 ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud jsou důsledkem neplnění smluvených povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení případných nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).
3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce.
5. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
6. Příkazník bere na vědomí, že tato smlouva a její dodatky budou příkazcem uveřejněny ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, neboť příkazce je povinným subjektem dle citovaného zákona. Pro tyto případy je příkazník povinen příkazce písemně upozornit, a to nejpozději ke dni podpisu této smlouvy, na případné obchodní tajemství a jiné chráněné údaje vyplývající z této smlouvy, případně dodatků, které budou následně příkazcem v uveřejňovaném textu anonymizovány

12. Plná moc

1. Podpisem této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k provádění úkonů jménem příkazce vůči dodavatelům a vůči členům komisí jmenovaných příkazcem. Za příkazníka vůči dodavatelům jedná a podepisuje Pavel Mitáš, který je oprávněn přenést tuto plnou moc i na jinou osobu, která je v zaměstnaneckém poměru k příkazníkovi.
2. Příkazník není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:
 - vyřízení námitek
 - vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení
 - zrušení zadávacího řízení

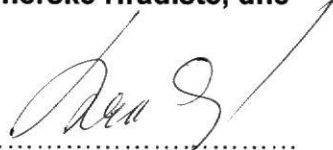
- zadání veřejné zakázky (rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem)

Doložka podle § 41 zákona o obcích: o uzavření této smlouvy bylo rozhodnuto v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a pro jmenování a činnost komisí při zadávání veřejných zakázek dle zákona vydanými usnesením Rady města Uherské Hradiště č. 724/44/RM/2016 dne 11.10.2016.

Přílohy smlouvy:

- Příloha č.1 Předpokládaný harmonogram průběhu zadávacího řízení
- Příloha č.2 Plná moc k uveřejňování údajů o veřejné zakázce a k zastupování příkazce ve správním řízení
- Příloha č. 3 Čestné prohlášení ke střetu zájmů osob podílejících se na přípravě a realizaci zadávacího řízení

Za příkazce :
Uherské Hradiště, dne - 9. 11. 2017



Ing. Bronislava Struhelková
vedoucí odboru investic



**MĚSTO
UHERSKÉ HRADIŠTĚ**
odbor investic
-1-

Mgr. Josef Botek
tajemník městského úřadu
Zastoupený

JUDr. Danou ŠILHAVÍKOVOU
vedoucí právního odboru

Za příkazníka : - 9. 11. 2017
Brno, dne



RTS, a.s. -11-
Lazaretní 13
615 00 Brno
Kraj. obch. soud v Brně, B 2671
IČ: 25533843 DIČ: CZ25533843

Pavel Mitáš
RTS, a.s., ředitel divize Veřejné zakázky

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ KE STŘETU ZÁJMŮ

Veřejná zakázka

„ZATEPLENÍ ZŠ T. G. MASARYKA, UHERSKÉ HRADIŠTĚ - MAŘATICE“

Jméno a příjmení: **Pavel Mitáš**
Zaměstnavatel: RTS, a.s., Lazaretní 13, 615 00 Brno
OP č. 205058828
Pozice: ředitel divize Veřejné zakázky
Funkce v rámci ZŘ: příprava zadávací dokumentace a administrace veřejné zakázky

Jméno a příjmení: **Roman Hlaváč**
Zaměstnavatel: RTS, a.s., Lazaretní 13, 615 00 Brno
OP č. 205729603
Pozice: referent divize Veřejné zakázky
Funkce v rámci ZŘ: příprava zadávací dokumentace a administrace veřejné zakázky

Jméno a příjmení: **Jan Vrbka**
Zaměstnavatel: RTS, a.s., Lazaretní 13, 615 00 Brno
OP č. 201217627
Pozice: referent divize Veřejné zakázky
Funkce v rámci ZŘ: posouzení kvalifikace dodavatelů a obsahová úplnost nabídek

Jméno a příjmení: **Ing. Ludmila Horková**
Zaměstnavatel: RTS, a.s., Lazaretní 13, 615 00 Brno
OP č. 205881291
Pozice: referent divize Veřejné zakázky
Funkce v rámci ZŘ: zasílání pozvánek k jednání komise a příjem nabídek

Já, jako osoba podílející se na přípravě a realizaci zadávacího řízení k výše uvedené veřejné zakázce jsem si vědom znění článku 57 odst. 1 a 2 nařízení (EU, EURATOM) č. 966/2012 Evropského parlamentu a Rady, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu unie a o zrušení nařízení rady (ES, EURATOM) č. 1605/2002, který stanoví:

„1. Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo na kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Unie. Pokud

toto riziko existuje, upustí dotčená osoba od takového jednání a předloží věc pověřené schvalující osobě, která vydá písemné potvrzení o tom, zda střet zájmů existuje. Dotčená osoba informuje rovněž svého přímého nadřízeného. Pokud se zjistí střet zájmů, ukončí dotčená osoba veškerou svou činnost ve věci. Pověřená schvalující osoba učiní sama veškeré další vhodné kroky.

2. Pro účely odstavce 1 ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby podle odstavce 1.“

Prohlašuji, že si nejsem vědom žádného střetu zájmů, v němž bych se mohl nacházet ve vztahu k hospodářským subjektům, které mohou podat nabídku v rámci tohoto zadávacího řízení, ať jde o jednotlivce, členy sdružení nebo subdodavatele. Zejména prohlašuji, že jsem se nepodílel a nebudu se podílet na zpracování žádné z nabídek uchazečů a nemám osobní zájem na zadání výše uvedeného zadávacího řízení.

Podle svého nejlepšího vědomí a svědomí prohlašuji, že neexistují žádné skutečnosti či okolnosti minulé, současné ani takové, které by mohly nastat v dohledné budoucnosti, jež by mohly u kterékoli ze stran zpochybnit moji nepodjatost.

Potvrzuji, že pokud v průběhu přípravy nebo realizace zadávacího řízení zjistím nebo vyjde najevo, že již nespĺňuji podmínku nepodjatosti nebo existuje či nastal střet zájmů, neprodleně tuto skutečnost oznámím zadavateli nebo zadavatelem určené osobě.

Rovněž potvrzuji, že uchovám mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvím v souvislosti s výše uvedenou veřejnou zakázkou. Nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím v souvislosti s výše uvedenou veřejnou zakázkou. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Zejména souhlasím s tím, že budu uchovávat mlčenlivost o veškerých informacích či dokumentech, které mi budou poskytnuty nebo které připravím pro účel posouzení nebo hodnocení nabídek, a souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely této zakázky a nebudou poskytnuty bez svolení zadavatele žádné třetí straně.

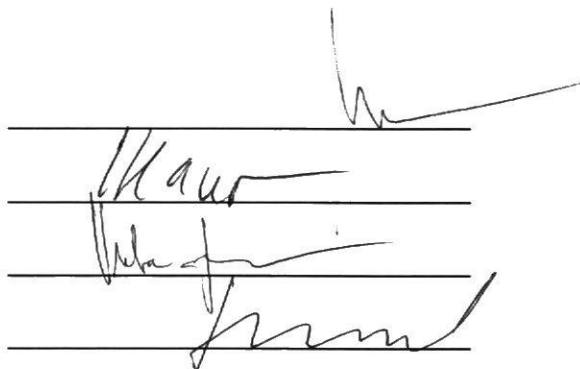
Datum a místo: Brno, 9. 11. 2017

Podpis: Pavel Mitáš

Roman Hlaváč

Jan Vrbka

Ing. Ludmila Horková



Město Uherské Hradiště
Masarykovo náměstí 19, 686 01 Uherské Hradiště, IČ: 00291471

uděluje plnou moc

k zastupování příkazce (zadavatele veřejné zakázky) v zadávacím řízení podle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) na veřejnou zakázku:

„ZATEPLENÍ ZŠ T. G. MASARYKA, UHERSKÉ HRADIŠTĚ - MAŘATICE“

společnosti RTS, a.s., Lazaretní 13, 615 00 Brno, za níž v tomto případě jedná Pavel Mitáš, ředitel divize Veřejné zakázky, ke všem úkonům spojeným s celým průběhem zadávacího řízení a současně ke všem úkonům spojených 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
- případné uveřejňování na profilu zadavatele včetně elektronického podepisování dokumentů uveřejňovaných na profilu zadavatele
- předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení orgánu dohledu
- přebírání a předávání korespondence, dokumentů a stanovisek vyžádaných orgánem dohledu
- převzetí dokumentace o průběhu zadávacího řízení od orgánu dohledu

Pavel Mitáš je oprávněn v odůvodněných případech předat či postoupit tuto plnou moc jiné osobě, která je v pracovněprávním vztahu ke společnosti RTS, a.s. Ukončením zadávacího řízení tato plná moc zaniká.

K podpisu plné moci je oprávněna podle vnitřního předpisu vedoucí odboru investic městského úřadu Ing. Bronislava Struhelková společně s tajemníkem městského úřadu Mgr. Josefem Botkem.

Uherské Hradiště, dne - 9. 11. 2017

.....
Ing. Bronislava Struhelková
vedoucí odboru investic

**MĚSTO
UHERSKÉ HRADIŠTĚ**
odbor Investic
-1-

.....
Mgr. Josef Botek
tajemník městského úřadu

.....
Zastoupený
JUDr. Danou ŠILHAVÍKOVOU
vedoucí právního odboru

Plnou moc přijímám
Brno, dne - 9. 11. 2017

.....
Pavel Mitáš
RTS, a.s., ředitel divize Veřejné zakázky



RTS, a.s. -11-
Lazaretní 13
615 00 Brno

Kraj. obch. soud v Brně, B 2671
IČO: 25533843 DIČ: CZ25533843