

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění

I. SMLUVNÍ STRANY

PŘÍKAZCE: VÍTKOVICE ARÉNA, a.s.

Zastoupený Mgr. Kamilem Vruble, předsedou představenstva a Ing. Jaroslavem Kovářem, místopředsedou představenstva

Sídlo: Ruská 3077/135, Zábřeh, 700 30 Ostrava

IČ: 25911368

DIČ: CZ25911368

Datová schránka ID: 7ygyw7f

Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia

číslo účtu: 42272004/2700

Kontaktní osoba: Mgr. Kamil Vrubl, tel.: 596 707 300, email: vrubl@arena-vitkovice.cz

(dále jen příkazce)

PŘÍKAZNÍK: Mgr. Jan Dáňa, advokát

Sídlo: Václavské náměstí 837/11, 110 00 Praha 1 – Nové Město

IČ: 66254116

DIČ: CZ7307310901

Datová schránka IO: ubwseyg

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: 51-0658700257/0100

Kontaktní osoba:

Mgr. Jan Dáňa tel.: 226 521 300, email: jan.dana@dppartners.cz

Mgr. Lukáš Kohout tel.: 226 521 300, email: lukas.kohout@dppartners.cz

(dále jen příkazník)

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce obstará záležitost spočívající v zajištění uspořádání zadávacího řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), konkrétně v souladu s § 58 a násl. zákona - formou užšího řízení veřejné zakázky na stavební práce v rozsahu vymezeném v této smlouvě a za podmínek dohodnutých v této smlouvě a v rámci zadání veřejné zakázky pro výběr dodavatele na akci:

„Rekonstrukce fotbalového areálu Bazaly“

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ A ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA DLE TÉTO SMLOUVY

1. Organizace a administrativní zajištění veřejné zakázky – fáze 1, 2, 3 a 4:

- a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY – fáze 1:**

- kompletace potřebných technických podkladů včetně projektové dokumentace

- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, kvalifikačních kritérií, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem
- vypracování zadávací dokumentace včetně příloh
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O ZAHÁJENÍ ŘÍZENÍ** ve Věstníku veřejných zakázek (na www.vestnikverejnychzakazek.cz) a odeslání ke zveřejnění
- zajištění zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele (*Příkazník je povinen si vyžádat u příkazce přístupové kódy k jeho profilu zadavatele tak, aby na něm mohl jménem a na účet příkazce uveřejnit dokumenty dle této smlouvy, a to způsobem dle zákona.*)

b) V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚČAST – fáze 2:

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona
- kompletace zadávací dokumentace ve smyslu rozmnožení zadávací dokumentace a zajištění jejího předání zájemcům o tuto veřejnou zakázku na základě písemné žádosti zájemce
- vyjasňování dotazů zájemců k zadávací dokumentaci veřejné zakázky, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podání žádostí o účast – zpracování a odeslání odpovědí všem zájemcům
- uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele (příkazce), a to ve lhůtách stanovených zákonem (pokud příkazce poskytne příkazníkovi přístupové kódy ke svému profilu zadavatele) - uveřejnění se uskuteční jménem a na účet příkazce
- organizace celého průběhu přijímání žádostí o účast, otevírání obálek se žádostmi o účast v sídle příkazníka a zajištění potřebných dokladů o průběhu otevírání žádostí o účast
- zpracování odborného posudku při posouzení splnění podmínek účasti jednotlivých účastníků
- vypracování důvodů a podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení účastníků z další účasti ve veřejné zakázce
- odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení účastníků

c) V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK A VÝBĚRU NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY – fáze 3:

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona
- kompletace výzvy k podání nabídek a oslovení kvalifikovaných zájemců
- vyjasňování dotazů zájemců k zadávací dokumentaci veřejné zakázky, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podání žádostí o účast – zpracování a odeslání odpovědí všem zájemcům
- uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele (příkazce), a to ve lhůtách stanovených zákonem (pokud příkazce poskytne příkazníkovi přístupové kódy ke svému profilu zadavatele) - uveřejnění se uskuteční jménem a na účet příkazce
- organizace celého průběhu přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami v sídle příkazníka a zajištění potřebných dokladů o průběhu otevírání obálek
- vypracování důvodů a podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení účastníků z další účasti ve veřejné zakázce
- odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení uchazečů
- zpracování odborného posudku všech podaných nabídek jako podkladu pro komisi jmenovanou zadavatelem pro posouzení a hodnocení nabídek
- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání komise – doklady o jmenování členů a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů, zpracování zápisů z jednání komise a zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- oznámení rozhodnutí zadavatele o výsledku veřejné zakázky

- spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O VÝSLEDKU** ve Věstníku veřejných zakázek (na www.vestnikverejnychzakazek.cz)
- vypracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele (příkazce) jménem a na účet příkazce, a to ve lhůtě stanovené zákonem (pokud příkazce poskytne příkazníkovi přístupové kódy ke svému profilu zadavatele)

d) UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY – fáze 4:

- kompletace podkladů o průběhu veřejné zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci

2) Poradenství v případě přezkumu veřejné zakázky – fáze 5:

- odborná pomoc při zpracování rozhodnutí o námitce uchazeče
- odborná pomoc při vyjádření zadavatele k podaným podnětům, návrhům na zahájení řízení k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže jako orgánu dohledu
- zastupování zadavatele ve správním řízení před orgánem dohledu včetně vypracování vyjádření zadavatele a návrhu rozkladu k rozhodnutí orgánu dohledu
- zastupování zadavatele ve správním soudnictví proti rozhodnutí orgánu dohledu

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY A ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA DLE TÉTO SMLOUVY

1. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, poctivě a pečlivě podle svých schopností.
2. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady příkazce, předanými mu ke dni uzavření této smlouvy, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
3. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce projednat tyto skutečnosti a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě.
4. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se příkazník zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Příkazník se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro příkazce vykoná ve lhůtách stanovených zákonem.
2. Termín zahájení a ukončení činnosti:
 - **zahájení činnosti** 1/2018
 - **ukončení činnosti** po předání dokumentace veřejné zakázky k archivaci
3. Dodržení termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení příkazce. V případě prodloužení při spolupůsobení příkazce není příkazník v prodloužení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy v požadovaném termínu.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY PŘÍKAZCE

1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném, na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději ve lhůtě do 5 kalendářních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.
2. 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 prodloužení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena - honorář za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. O cenách, ve znění pozdějších předpisů. Cena je stanovena jako nejvýše přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této příkazní smlouvy, vyjma změny ceny po splnění případných zvláštních úkonů uvedených v čl. VII. odst. 3. této příkazní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší příkazníkovi paušální odměna za její provedení ve výši:

96 000,-Kč + 21% DPH (20 160,-Kč), tj. celkem 116 160,-Kč vč.DPH

z toho:

fáze 1, resp. čl. III., odst. 1. a písm. a): 40 000,-Kč bez DPH

fáze 2, resp. čl. III., odst. 1., písm. b): 24 000,-Kč bez

fáze 3, resp. čl. III., odst. 1., písm. c): 24 000,-Kč bez DPH

fáze 4, resp. čl. III., odst. 1., písm. d): 8 000,-Kč bez DPH

V případě potřeby realizace činnosti popsané ve fázi č. 5 (čl. III., odst. 2 smlouvy – fáze 5) přísluší příkazníkovi hodinová odměna za provedení ve výši:

1.500,-Kč/1 hodina + 21%DPH (315,-Kč), tj. celkem 1.815,-Kč vč. DPH/1 hodina

3. Příkazce se zavazuje, že za řádné vykonání a zařízení ujednaných činností s odbornou péčí zaplatí příkazníkovi cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě. Příkazce uhradí příkazníkovi i případné další náklady k dosažení předmětu smlouvy, jejichž vynaložení nebylo možno při uzavření této smlouvy ani při vynaložení náležité péče předvídat a jejichž vynaložení příkazce dopředu písemně odsouhlasil. Kopie těchto dokladů přiloží příkazník k vyúčtování příslušné fáze, event. ke konečné faktuře.
4. Podkladem pro úhradu honoráře bude faktura, vystavená příkazníkem po splnění jednotlivých dílčích smluvených fází – etap činnosti. Faktura – daňový doklad je splatný do 30-ti dnů od jeho doručení příkazci. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., O dani z přidané hodnoty, v platném znění a § 435 Občanského zákoníku.
5. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací, a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v čl. VII., odst. 2 této příkazní smlouvy.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY

1. Příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce. Příkazník je povinen příkazce upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení příkazce, zda na těchto pokynech trvá. Pokud příkazce setrvá na pokynech, ohledně nichž byl písemně upozorněn příkazníkem na jejich nevhodnost, neodpovídá příkazník za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů příkazce, event. má právo od uzavřené příkazní smlouvy odstoupit.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce a ani při vynaložení veškeré péče nemohl příkazník zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
4. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu ke krytí škod, způsobených v souvislosti s jeho činností na výši pojistného plnění min. 50.000.000,- Kč (*slovy: padesátmilionůkorunčeských*). Pojistná smlouva bude na vyžádání příkazce předložena.
5. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.

IX. VÝPOVĚĎ - ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Občanského zákoníku, přičemž:
 - a) Příkazce může smlouvu kdykoliv částečně nebo v plném rozsahu vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. Jednostranné vypovězení této smlouvy může být učiněno, kromě příslušných ustanovení Občanského zákoníku, rovněž z těchto důvodů: prokazatelné chyby, vady nebo jiná vážná opomenutí příkazníka. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Příkazníkovi vzniká nárok na poměrnou úhradu provedených výkonů a vynaložených poplatků dle čl. VII, od začátku prací dle této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.
 - b) Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení. Příkazník je povinen předejít škodě v tomto případě tak, že po dohodě s příkazcem zajistí za sebe právního nástupce, který vstoupí místo něj do této smlouvy, a to v celém rozsahu včetně vypořádání finančního, tj. poskytnutých záloh, odměn a nákladů. Pokud by příkazce požadoval vypořádání práv a povinností z tohoto stavu, je příkazník povinen připravit veškerá vyúčtování, doklady a další věci k předání. Závazek z příkazu zaniká smrtí příkazce i smrtí příkazníka. To platí i tehdy, zanikne-li právnická osoba, aniž má právního nástupce.
 - c) Závazek z příkazu zaniká zánikem příkazce, aniž má právního nástupce a zánikem příkazníka, aniž má právního nástupce.
 - d) Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí a nebo smrtí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
2. Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na příkazníka.
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ



1. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním a úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.
2. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u příkazníka, který pak podle seznamu v Předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci veřejné zakázky vč. nabídek příkazci k archivaci.
3. Tuto příkazní smlouvu lze měnit pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku. Smluvní strany tímto vylučují použití § 1740 odst. 3 občanského zákoníku, který stanoví, že smlouva je uzavřena i tehdy, kdy nedojde k úplné shodě projevů vůle smluvních stran.
5. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu.
6. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, každá strana po podepsání příkazní smlouvy obdrží 1 vyhotovení.
7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

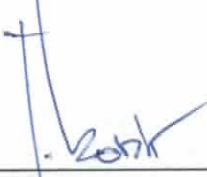
Praha, dne:
příkazník:

Ostrava, dne: 12. 01. 2018
příkazce:

Mgr. Jan Dáňa, advokát



Mgr. Kamil Vrubl, předseda představenstva



Ing. Jaroslav Kovář, místopředseda
představenstva