

Evid. číslo příkazce:

Evid. číslo příkazníka:

Příkazní smlouva

uzavřená

dne, měsíce, roku níže uvedeného

mezi

Název	Město Vlašim
Sídlo	258 01 Vlašim, Jana Masaryka 302
IČO	00232947
DIC	CZ00232947
Zastoupena	Mgr. Luděk Jeništa – starosta města
Kontaktní osoba	Zdeněk Dvořák – vedoucí investičního oddělení
E-mail	
Telefon	

dále jen „příkazce“

a

Název	Eurovision, a.s.
Sídlo	Brno, Veveří 102, PSČ 616 00
IČO	276 91 845
DIC	CZ27691845
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 5056	
Zastoupena	Mgr. David Šeich - statutární ředitel
Kontaktní osoba	Ing. Ivo Rehberger, Ph.D., obchodní ředitel
E-mail	
Telefon	

dále jen „příkazník“

dále společně jen „smluvní strany“

I. Preambule

Smluvní strany tímto uzavírají příkazní smlouvu ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, o příkazní smlouvě, jejímž účelem je spolupráce smluvních stran při organizaci zadávacího řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

II. Definice a pojmy

2.1. Zadávací řízení - proces zadání veřejné zakázky dodavateli v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění, a případně v souladu s dalšími předpisy jako například interními procesními pravidly konkrétního zadavatele veřejné zakázky nebo v souladu s konkrétními dotačními pravidly. Toto se vztahuje taktéž na veřejné zakázky malého rozsahu definované zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění („Zákon“).

2.1.1. Organizace zadávacího řízení spočívá zejména v:

- identifikaci potřeb zadavatele veřejné zakázky;
- přípravě zadávacích podmínek veřejné zakázky;

- c) administraci samotného zadávacího řízení dle Zákona;
 - d) přípravě či úpravě návrhů smluv či obchodních podmínek vztahujících se k dané veřejné zakázce;
 - e) přípravě veškerých dokumentů navazujících na zadávací řízení;
 - f) přípravě veškerých dokumentů zajišťujících plnění případných informačních povinností zadavatele ve vztahu k Věstníku veřejných zakázek či jinému systému;
 - g) přímé právní podpoře zadavatele při jednání komise pro otevírání obálek, komise pro posouzení kvalifikace, hodnotící komise;
 - h) přípravě a administraci vypořádání námitek účastníků (včetně případného zastupování před ÚOHS);
 - i) plnění dalších povinností, které při administraci veřejných zakázek mohou vzniknout.
- 2.1.2. Organizace zadávacího řízení nespočívá ve stanovení technických podmínek zadávacího řízení.
- 2.2. Technická specifikace – specifikace předmětu veřejné zakázky. V případě stavebních prací se jedná o projektovou dokumentaci zpracovanou v souladu s vyhláškou 169/2016 Sb., kterou se stanoví rozsah dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr.

III. Předmět smlouvy

- 3.1. Příkazce je zadavatelem zadávacího řízení s názvem „Zlepšení kvality vzdělávání na ZŠ Sídliště Vlašim – stavební práce“.
- 3.2. Veřejná zakázka se taktéž řídí pravidly Integrovaného regionálního operačního projektu.
- 3.3. Příkazník je obchodní společnost poskytující služby v zajištění organizace zadávacího řízení.
- 3.4. Smluvní strany se dohodly, že příkazník bude pro příkazce poskytovat služby spočívající v zajištění organizace zadávacího řízení specifikovaného v čl. 3.1 této smlouvy jménem příkazce.
- 3.5. Předmětem této smlouvy není stanovení technické specifikace.
- 3.6. Předmětem smlouvy nejsou jednání stanovená v § 43 odst. 2 Zákona.
- 3.7. Předmětem této smlouvy není uveřejňování dokumentů v souladu se Zákonem po předání kompletní dokumentace k veřejné zakázce k archivaci příkazci.
- Jedná se o uveřejňování dle § 219 Zákona, tedy všech dodatků ke smlouvě, výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a seznamu poddodavatelů veřejné zakázky dle podmínek § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
- Dále příkazník upozorňuje příkazce, že dopadá-li na zadavatele povinnost dle zákona 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), je příkazce (zadavatel) povinen zveřejnit smlouvu o dílo dle tohoto zákona.
- 3.8. Příkazník je povinen dle pokynů příkazce splnit předmět této smlouvy.
- 3.9. Příkazce je povinen na základě plnění předmětu této smlouvy uhradit příkazníkovi sjednanou odměnu.

IV. Termín a místo plnění

- 4.1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od podpisu této smlouvy do předání finální dokumentace zadávacího řízení k archivaci příkazci.

- 4.2. Termíny poskytnutí jednotlivých dílčích služeb souvisejících se zadávacím řízením vyplývají ze Zákona a pravidel poskytovatele dotace platných ke dni vyhlášení výběrového řízení, jakož i z dalších dokumentů, jimiž se program řídí.
- 4.3. Místem plnění se sjednávají prostory příkazce, případně prostory příkazníka, a to vždy s ohledem na povahu konkrétního jednání.

V. Odměna a platební podmínky

- 5.1. Výše smluvní odměny za organizaci výše popsaného zadávacího řízení se sjednává ve výši:
59 000,- Kč bez DPH (slovy: padesát devět tisíc korun českých).
- 5.2. Příkazník je plátcem DPH. DPH bude vyúčtována dle platných právních předpisů a připočtena k výše uvedené smluvní odměně.
- 5.3. Příkazník je oprávněn provést fakturaci příkazci za poskytované služby, a to následujícím způsobem:
- a) 50 % z celkové výše smluvní odměny při zahájení zadávacího řízení;
 - b) 50 % z celkové výše smluvní odměny po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem, případně po rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení.
- 5.4. V případě zrušení zadávacího řízení pro nedostatečný počet nabídek, které příkazce obdržel nebo které zbyly po provedeném posuzování a hodnocení, pokud bude zahájeno opakované zadávací řízení, náleží příkazníkovi další smluvní odměna ve výši 60 % z původní smluvní odměny. Nárok na původní smluvní odměnu zůstává zachován.
- 5.5. Splatnost faktur se sjednává na 30 kalendářních dnů ode dne doručení faktury do sídla příkazce.
- 5.6. Vystavená faktura bude obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s příslušnými právními předpisy. V opačném případě je oprávněn příkazce takto vystavenou fakturu vrátit. V případě vrácení faktury počíná běžet nová splatnost faktury po jejím opětovném vystavení. Příkazník je povinen na fakturu vyznačit i číslo smlouvy příkazce, jinak může být faktura příkazci vrácena.
- 5.7. Smluvní odměna bude uhrazena dle platebních údajů uvedených na faktuře. Pro účely této smlouvy se sjednává, že veškeré platby budou prováděny na účet č.: , nebude-li na faktuře uveden jiný účet.
- 5.8. Za skutečné datum provedení úhrady smluvní odměny se považuje den připsání dané částky na účet příkazníka.

VI. Práva a povinnosti příkazce

- 6.1. Příkazce je povinen informovat příkazníka o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu plnění a poskytovat vzájemnou součinnost. Příkazce je povinen udělit příkazníkovi plnou moc za účelem plnění předmětu této smlouvy. Plná moc je přílohou č. 1 této smlouvy.
- 6.2. Příkazce je povinen příkazníkovi poskytnout veškeré nezbytné informace a podklady pro plnění předmětu smlouvy, které má k dispozici, nebo mu sdělit, kde je možné si tyto informace obstarat. Toto se týká zejména interních pravidel a postupů příkazce, které mají vliv na plnění předmětu této smlouvy.
- 6.3. Příkazce je oprávněn kontrolovat průběžné výstupy plnění předmětu smlouvy ze strany příkazníka.
- 6.4. Příkazce je povinen předat příkazníkovi technickou specifikaci výběrového řízení.
- 6.5. Technická specifikace, projektová dokumentace, technické podmínky a výkazy výměr nesmí obsahovat zejména požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména, specifická

označení, které platí pro určitou osobu (§ 89 odst. 5 Zákona) nebo konkrétní výrobek. Pokud z důvodů vad příkazcem předaných informací nebo podkladů bude zadání zadávacího řízení zrušeno nebo jinak kontrolním orgánem napadeno, nelze uplatnit vůči příkazníkovi žádné sankce.

6.6. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání výběrového řízení, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo jednání, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

6.7. Příkazce je povinen:

6.7.1. Nejpozději deset pracovních dnů před stanovením data jednání jednotlivých komisí ustavit složení komise:

- a) pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů a stejného počtu jejich náhradníků, pokud touto činností příkazce nepověří hodnotící komisi;
- b) pro posouzení prokázání kvalifikace v počtu nejméně tří členů a stejného počtu jejich náhradníků, pokud posouzení prokázání kvalifikace neprovádí sám příkazce, či touto činností nepověří hodnotící komisi;
- c) hodnotící komisi v počtu definovaném Zákonem nebo pravidly poskytovatele dotace, a to včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k výběrovému řízení.

Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit všechny tři výše uvedené funkce. O této skutečnosti musí informovat příkazníka před ustavením komise pro otevírání obálek. V tomto případě musí příkazce ustavit komisi v počtu definovaném Zákonem včetně stejného počtu náhradníků. U této komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k výběrovému řízení.

6.7.2. Na základě pokynu příkazníka zveřejnit jím definované podklady související se zadávacím řízením na svém profilu zadavatele, a to po celou dobu trvání této smlouvy, případně příkazníkovi umožnit přístup do profilu zadavatele.

6.7.3. Písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.

6.7.4. Příkazce je povinen řídit se v rámci zadávacího řízení i dalšími přiměřenými písemnými pokyny ze strany příkazníka (za tyto se považují i doručené e-mailové zprávy, doručené na výše uvedenou e-mailovou adresu). V opačném případě příkazník neodpovídá za škodu způsobenou nedodržením těchto pokynů.

6.7.5. Příkazce je povinen archivovat kompletní dokumentaci k výběrovému řízení minimálně po dobu 10 let, nestanoví-li pravidla dotačního orgánu archivaci delší.

6.8. Příkazce není oprávněn vést komunikaci s potenciálními účastníky v průběhu zadávacího řízení bez předchozího vědomí příkazníka. V opačném případě, příkazník neručí za řádný průběh řízení. Zadávací dokumentace veřejné zakázky bude obsahovat informaci, že veškerá komunikace mezi zadavatelem veřejné zakázky a potenciálními uchazeči bude probíhat pouze prostřednictvím příkazníka.

6.9. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené Zákonem, ve kterých nelze smlouvu uzavřít.

VII. Práva a povinnosti příkazníka

7.1. Příkazník je povinen informovat příkazce o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu plnění a poskytovat vzájemnou součinnost. Výstupy z poskytnutého plnění, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s poskytováním služeb, se stávají okamžikem jejich

předání příkazci příkazcovým výlučným vlastnictvím. Příkazník nesmí poskytnout žádný z těchto výstupů třetí straně bez předchozího písemného souhlasu příkazce, pokud to nepředpokládá samotná povaha plnění předmětu této smlouvy.

- 7.2. Příkazník je povinen postupovat při plnění předmětu smlouvy s péčí řádného hospodáře a je povinen předcházet vzniku škod.
- 7.3. Příkazník je povinen vykonávat příslušné činnosti podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od těchto pokynů se může odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno zákonem, smlouvou nebo příkazcem. Příkazník je dále povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí podle smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 7.4. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či neúčelné nebo jsou v rozporu se Zákonem nebo jinými právními předpisy, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má příkazník právo:
 - a) požádat o písemné potvrzení pokynu,
 - b) odstoupit od smlouvy za předpokladu, že pokyny příkazce jsou v rozporu s touto smlouvou, se Zákonem nebo jinými právními předpisy.
- 7.5. Příkazník je povinen provést bez nároku na úhradu nákladů či odměny (nad rámec odměny sjednané v čl. V. této smlouvy) organizační zajištění veškerých jednání, jejichž provedení, případně opakované provedení, je nezbytné, protože zadávací řízení nebo některá jednání v zadávacím řízení byla příkazcem nebo Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže zrušena z důvodu nesprávného postupu příkazníka.
- 7.6. Příkazník i osoby zajišťující administraci postupují tak, aby nedošlo po celou dobu příslušného zadávacího řízení ke střetu zájmů v rozsahu, který je definován v § 44 Zákona. Pokud příkazník zjistí střet zájmů ve smyslu předchozí věty, je povinen tuto skutečnost oznámit příkazci bezodkladně po jejím zjištění, popřípadě je povinen přijmout taková opatření, aby případnému střetu zájmů bylo zamezeno.
- 7.7. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení. Pro tyto účely je příkazník pojištěn pojistnou smlouvou na odpovědnost za škodu do výše 50 mil. Kč, kterou se zavazuje udržovat po celou dobu plnění předmětu smlouvy v platnosti.

VIII. Mlčenlivost

- 8.1. Smluvní strany výslovně prohlašují, že diskrétnost a ochranu informací považují za základní předpoklad vzájemné spolupráce.
- 8.2. Veškeré informace, které se jednotlivé smluvní strany dozvěděly v rámci plnění předmětu této smlouvy, se považují za důvěrné a bez předchozího písemného souhlasu obou smluvních stran nesmí dojít k jejich zpřístupnění kterékoli třetí straně. Toto neplatí v případě, že povaha dané informace sama o sobě nepředpokládá její uveřejnění pro řádné plnění účelu této smlouvy. Zákaz stanovený v první větě se taktéž nevztahuje na právo příkazníka uvést jednotlivé konkrétní zakázky do seznamu referenčních zakázek.

IX. Sankce

- 9.1. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury dle této smlouvy, je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny uvedené na předmětné faktuře za každý i jen započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na základě faktury – daňového dokladu se splatností 30 dnů ode dne jejího doručení příkazci.

- 9.2. V případě porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost dle článku VIII. smlouvy je smluvní strana, která tento článek porušila, povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 25.000,- Kč, a to za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
- 9.3. Za každé další porušení této smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 2.000,- Kč za každé jednotlivé porušení smlouvy, prokázané poškozenou smluvní stranou.
- 9.4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo oprávněné smluvní strany na náhradu škody.

X. Doručování

- 10.1. Smluvní strany se dohodly, že vzájemná komunikace bude probíhat jak písemně, tak i elektronicky, telefonicky nebo ústně, a to vždy dle povahy jednání.
- 10.2. Jakékoliv sdělení či jiný dokument, jenž má nebo může být doručen podle této smlouvy, lze doručit osobně nebo doporučeným dopisem anebo e – mailem na adresu (e – mailovou adresu) té které smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy, resp. jinou adresu (e – mailovou adresu), která bude po uzavření této smlouvy písemně sdělena druhé smluvní straně.
- 10.3. V případě, že dojde ke změně jakékoliv doručovací adresy, jsou smluvní strany povinné se o této skutečnosti neprodleně a prokazatelným způsobem vzájemně informovat.
- 10.4. Jakékoliv sdělení či jiný dokument bude považován za doručený
- a) pokud je doručováno osobně v okamžiku doručení, a to i když druhá strana odmítne sdělení či jiný dokument převzít;
 - b) pokud je doručováno doporučenou poštou, pět pracovních dnů poté, co bylo poštovním úřadem vystaveno potvrzení o odeslání;
 - c) pokud je doručováno e-mailem, pět hodin po odeslání, jestliže je doručováno do 12.00 hodin v pracovní den, event. v 12.00 hodin následujícího pracovního dne, jestliže je doručováno po 12.00 hodin nebo v den, který není dnem pracovním.

XI. Ukončení smlouvy

- 11.1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
- 11.2. Kterákoliv smluvní strana je oprávněna vypovědět tuto smlouvu, a to i bez udání důvodu.
- 11.3. Výpovědní lhůta činí 30 dní a počíná běžet doručením druhé smluvní straně. Výpověď je možno doručit písemně osobně, prostřednictvím poštovního doručovatele, anebo elektronicky e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem, který bude adresován na e-mailovou adresu statutárního orgánu druhé smluvní strany.
- 11.4. V případě předčasného ukončení této smlouvy, včetně ukončení na základě výpovědi, má příkazník právo na úhradu poměrné části odměny dle čl. V. této smlouvy.

XII. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, zejména ust. § 2430 a násl. o příkazní smlouvě, a dalšími platnými předpisy právního řádu České republiky.
- 12.2. Smluvní strany prohlašují, že veškeré vzniklé spory budou řešit především smírnou cestou. Pokud nebude možné spor vyřešit smírnou cestou, bude řešen před věcně a místně příslušným soudem v souladu s platnými právními předpisy České republiky.
- 12.3. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu, a obsahuje jednu nedílnou přílohu. Každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

- 12.4. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemnými číslovanými dodatky potvrzenými oběma smluvními stranami.
- 12.5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran, účinnosti jejím zveřejněním v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.
- 12.6. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu bezesbýtku porozuměly a že její obsah vyjadřuje jejich skutečnou, vážnou a svobodnou vůli. To stvrzují níže svými podpisy.

Ve Vlašimi dne 29. 12. 2017

V Brně dne 15. 1. 2018

Město Vlašim
Mgr. Luděk Jeništa, starosta

Eurovision, a.s.
Mgr. David Šeich, statutární ředitel

Plná moc

Zadavatel Město Vlašim, se sídlem 258 01 Vlašim, Jana Masaryka 302, IČO: 00232947 uděluje tuto

plnou moc

společnosti **Eurovision, a.s.**, sídlem Brno, Veveří 102, PSČ 616 00, IČO: 27691845, zapsané v obchodním rejstříku vedeném u KS v Brně oddíl B, vložka 5056, zastoupené Mgr. Davidem Šeichem, statutárním ředitelem k úkonům a jednáním v zastoupení zmocnitele ve vztahu k třetím osobám v souvislosti s plněním úkolů nezbytných pro výkon práv a povinností zmocnitele jako zadavatele při **zadávání zadávacího řízení s názvem „Zlepšení kvality vzdělávání na ZŠ Sídliště Vlašim – stavební práce“** s výjimkou:

- a) vyloučení dodavatele z účasti ve výběrovém řízení,
- b) rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- c) rozhodnutí o námitkách,
- d) zadání veřejné zakázky,
- e) zrušení výběrového řízení,

a k zastupování zmocnitele ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci výše uvedené veřejné zakázky, v souladu s pokyny zmocnitele.

Zmocněnec je oprávněn podepisovat za zmocnitele dokumenty, úkony či jednání v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.

Zmocněnec je oprávněn v rozsahu této plné moci pověřit své zaměstnance či třetí osoby.

Ve Vlašimi 29.12.2017

.....
Město Vlašim
Mgr. Luděk Jeništa, starosta

Plnou moc v celém jejím rozsahu přijímám

V Brně 15.1.2018

.....
Eurovision, a.s.
Mgr. David Šeich, statutární ředitel