

Příkazní smlouva č. X03/2018

uzavřená podle § 2430 a následujících znění občanského zákoníku
č.89/2012 Sb. v platném znění

1. Smluvní strany

Příkazce

Muzeum Novojičínska, příspěvková organizace
Sídlo: 28. října 12, 741 11 Nový Jičín
Zastoupen: PhDr. Sylvou Dvořáčkovou
IČ: 00096296
DIČ: -
daňový režim: neplátce DPH
bankovní spojení: [REDAKCE]
č. účtu: [REDAKCE]
profil zadavatele: <http://muzeumnj.profilzadavatele.cz/>

Vztahuje se na příkazce povinnost zveřejnit smlouvu nad 50.000 Kč prostřednictvím registru smluv (zákon o registru smluv č.340/2015 Sb.): ano

Osoba pověřená jednáním:
organizační zajištění zadávacích
řízení ve vztahu k zadavateli
radek.polach@muzeumnj.cz

Radek Polách, [REDAKCE]

Příkazník

Roviko plus s.r.o.
Sídlo: Vlárská 22, 627 00 Brno
Zastoupen: Mgr. Miloš Rozmánek
IČ: 06154921
DIČ: CZ06154921
daňový režim: neplátce DPH
bankovní spojení: [REDAKCE]
č. účtu: [REDAKCE]
zapsaná
kontakt: Obchodní rejstřík KS v Brně, Oddíl C, vložka 100378
Mgr. Miloš Rozmánek, [REDAKCE]
rovikoplus@email.cz

2. Předmět smlouvy

1. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve smyslu § 43 citovaného zákona na nadlimitní veřejné zakázce na služby:

„Zámek Nová Horka – restaurování výmaleb kaple a restaurování výmaleb sálu“

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:
Zastupování příkazce v rámci celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou Otevřeného nadlimitní řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen zákon).

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na služby
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **4,7 mil. Kč bez DPH**
Limit veřejné zakázky: nadlimitní
Forma zadávacího řízení: otevřené řízení

3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
- Zpracování návrhu Oznámení o zahájení zadávacího řízení
 - Zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a do Úředního věstníku Evropské unie
 - Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně:
 - Požadavky na kvalifikaci dodavatelů
 - Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
 - Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
 - Konzultace návrhu zadávací dokumentace s příkazcem a zpracování připomínek a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
 - Převzetí projektové části zadávací dokumentace od zadavatele.
 - Zpracování, popřípadě zajištění odpovědí na žádosti dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace.
 - Vypracování případných pozvánek pro členy komisí, bude-li příkazcem ustanovena
 - Organizační zabezpečení otevírání nabídek, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami.
 - Přípravení podkladů pro komisi pro posouzení zadávacích podmínek a hodnocení nabídek, bude-li příkazcem ustanovena
 - Přípravení čestného prohlášení o střetu zájmů členů komisí a zabezpečení podpisů.
 - Zpracování protokolů z jednání komise
 - Přípravení Zprávy o hodnocení nabídek
 - Zabezpečení případného komisí či zadavatelem požadovaného objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů nabídek v termínech a podle pokynů komise či zadavatele.
 - Přípravení a odeslání výzvy vybranému dodavateli k doložení dokladů dle § 122 odst. 3 zákona
 - Příkazník je oprávněn posoudit doklady vybraného dodavatele na základě

- výzvy k předložení ve smyslu ustanovení § 122, odst. 3 zákona
 - Přípravení oznámení o výběru dodavatele
 - Vypracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
 - Zveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie
 - Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál).
4. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek 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
 - Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče
5. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
6. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.
7. Příkazce je povinen písemně potvrdit převzetí archivní dokumentace o zadání veřejné zakázky.

3. Čestné prohlášení příkazníka

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů dle § 44 zákona č.134/2016 Sb.viz. Příloha č. 1 této smlouvy – Čestné prohlášení příkazníka střet zájmů.

Dále příkazník prohlašuje, že ve smyslu ustanovení § 218 odstavec 2 zákona neposkytne informace, které se týkají obsahu nabídek a osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení.

4. Čas plnění

1. Termíny jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení komise, oznámení o výběru nejvhodnější nabídky apod. Tyto termíny budou v případě námitek dodavatelů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu dodavatel(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

2. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení technickou část zadávací dokumentace (Projektová dokumentace vč. soupisu prací s výkazem výměr v elektronické podobě) v rozsahu, obsahu a formátu stanoveném zákonem nebo jeho prováděcími právními předpisy. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.

3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka ihned po dni účinnosti 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.

5. Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka (dále také cena) 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: 74.000 Kč (neplátce DPH)

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

4. Cena obsahuje zejména:

- náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny ve Věstníku veřejných zakázek,
- náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
- náklady na cestovné,
- mzdové náklady pracovníků příkazníka,
- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh 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.

6. 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 příkazce po otevírání obálek s nabídkami a to ve

výši 35.000,- Kč,

- b) konečnou fakturu vystaví příkazce po uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů). Výše konečné faktury činí 39.000,- Kč.
- 3. Splatnost faktur se sjednává v délce do 14 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
 - 4. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení 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 70% ze sjednané odměny
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 80% ze sjednané odměny
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90% ze sjednané odměny

7. Spolupůsobení příkazce

- 1. Příkazce postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů dle § 44 zákona.
- 2. Příkazce je oprávněn nejpozději 3 pracovní dny před datem stanoveného úkonu ustavit komisi
 - a) komisi pro otevírání nabídek.
 - b) komisi pro posouzení zadávacích podmínek a pro hodnocení nabídek

Příkazce je v případě potřeby oprávněn požádat příkazníka o vypracování vzoru jmenovacího dekretu a příkazník je povinen bezodkladně tento vzor vypracovat a předat jej příkazci.

- 3. Příkazce je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit všechny výše uvedené funkce. Úkony komise se považují za úkony zadavatele.
- 4. Znění zadávacích podmínek bude vyhotoveno v souladu s požadavky příkazce, obsah zadávací dokumentace schvaluje příkazce, za dodržení pravidel stanovených zákonem č. 134/2016 Sb odpovídá příkazce dle § 42 odst. 3.
- 5. Příkazce je povinen oznámit příkazníkovi předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v Kč bez DPH.
- 6. Příkazce je povinen stanovit lhůtu pro podání nabídek v souladu se zákonem zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.. Příkazník se zavazuje lhůtu navrhnutou příkazcem respektovat, stanovení délky lhůty pro podání nabídek

přísluší příkazci. Příkazce neočekává podání nabídky zahraničním dodavatelem z tohoto důvodu nepožaduje aby zadávacího řízení, obsahovalo lhůtu pro podání nabídky delší než 60 kalendářních dnů (viz Rozhodnutí Č.j.: ÚOHS-S366/2013/VZ-0111/2013/521/HKu).

7. Příkazce je povinen zabezpečit zveřejnění zadávací dokumentaci na profilu zadavatele, a to po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. O splnění této povinnosti je příkazce povinen písemně informovat příkazníka do pěti dnů od uplynutí lhůty pro podání nabídek.

8. Příkazce je povinen před uplynutím lhůty, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit (zadávací lhůta) odeslat oznámení o výběru dodavatele (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.

9. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s vybraným dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než uplynou lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

10. Příkazce je povinen informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to bezodkladně po podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti příkazce jde k tíži příkazce.

11. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména projektové dokumentace vč soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr), v souladu se zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník žádnou zodpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou dodavatelé vyžadovat jakékoliv vysvětlení týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, soupisy prací apod.), je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o vysvětlení. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.

12. Pokud vznikne v průběhu zadávacího řízení, nebo po ukončení zadávacího řízení povinnost zveřejnit jakékoliv informace či dokumenty na profil zadavatele příkazce je povinen příkazce takovéto uveřejnění zajistit včas a řádně dle zákonných požadavků. Pokud vznikne povinnost zveřejnit veřejnou zakázku i jiným způsobem než stanový zákon (např. úřední deska zadavatele, webové stránky poskytovatele dotace, NEN, apod.) je povinen příkazce takovéto uveřejnění zajistit včas a řádně. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů dle tohoto odstavce, tak je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou) bezodkladně.

13. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího

plnění je příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v písemné výzvě k podání nabídek či v zadávací dokumentaci. Této prohlídce se příkazník neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky.

14. 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.

15. Pokud se na úhradě veřejné zakázky podílí i finanční prostředky z veřejných rozpočtů a státních fondů ČR, resp. zdroje z fondů EU, je příkazce povinen při ustanovení jednotlivých komisí předat příkazníkovi písemný seznam příslušných osob fondu, které se mohou účastnit otevírání obálek, resp. hodnocení nabídek, a to s uvedením jejich jména a adresy. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost tohoto seznamu.

16. Příkazce bere na vědomí, že případné vysvětlení zadávací dokumentace k zadávacím podmínkám má za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena navrhne příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

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

8. 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 prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání, které jej opravňuje k realizaci předmětu smlouvy.

3. Příkazník hradí prostřednictvím svého pojistitele náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a veškeré pokuty, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud vznikly porušením zákona o veřejných zakázkách (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a neplněním povinností příkazníka a to vše do výše své

odměny. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení nápravných opatření (nové zadávací řízení).

4. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této smlouvy smírnou cestou.

5. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce.

6. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.

7. Pokud vznikne povinnost dle zákona č. 340/2015 (zákon o registru smluv) zveřejnit příkazní smlouvu (vč. případných změn a dodatků) prostřednictvím registru smluv je povinen příkazce takovéto uveřejnění zajistit včas a řádně dle zákona. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů dle tohoto odstavce, tak je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou) bezodkladně.

8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

9. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

10. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti nabude až dnem, kdy dojde k uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 (zákon o registru smluv). Příkazce se zavazuje příkazníka bezodkladně písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou), že tato smlouva nabyla účinnosti.

9. Plná moc

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

- provedení výběru dodavatele
- vyloučení účastníka zadávacího řízení
- zrušení zadávacího řízení
- rozhodnutí o námitkách
- zadání veřejné zakázky (rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem)

Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc i k zastupování příkazce ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci zadávacího řízení, které je předmětem dle této smlouvy.

Příkazník tuto plnou moc přijímá a jeho jménem bude v tomto případě jednat Mgr. Miloš Rozmánek, který je oprávněn přenést tuto plnou moc na Jiřinu Rozmánkovou.

Přílohy a nedílné součásti smlouvy:

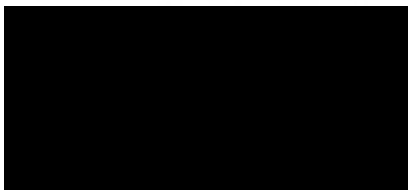
- Příloha č. 1 – Čestné prohlášení příkazníka střet zájmů

Za příkazce :

Nový příkaz
..... dne *16. 4.* 2018

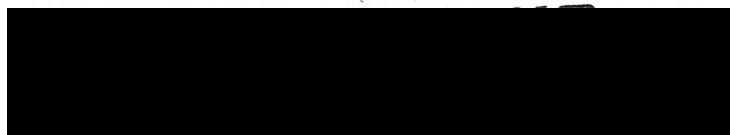


.....
Za příkazce
PhDr. Sylva Dvořáčková
ředitel Muzea Novojičínska, p.o.



Za příkazníka :

Brno, dne *28. 3.* 2018



.....
Mgr. Miloš Rozmánek
jednatel Roviko plus s.r.o.

Příloha č. 1 – Čestné prohlášení příkazníka střet zájmů

„Zámek Nová Horka – restaurování výmaleb kaple a restaurování výmaleb sálu“


(ve smyslu § 44 odst.1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů)

Já, níže podepsaný Mgr. Miloš Rozmánek, jednatel Roviko plus s.r.o. tímto prohlašuji, že:

- mé zájmy neohrožují mou nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením,
- nemám zájem získat osobní výhodu,
- nemám zájem snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

prohlášení činím jako fyzická tak i právnická osoba za společnost Roviko plus s.r.o.


V Brně, dne 28.3. 2018


Mgr. Miloš Rozmánek
Roviko plus s.r.o.

Já, níže podepsaná Jiřina Rozmánková, tímto prohlašuji, že:

- mé zájmy neohrožují mou nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením,
- nemám zájem získat osobní výhodu,
- nemám zájem snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

V Brně, dne 28.3. 2018


Jiřina Rozmánková
Roviko plus s.r.o.

Muzeum Novojičínska, příspěvková organizace
28. října 12, 741 11 Nový Jičín

uděluje plnou moc

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

**„Zámek Nová Horka – restaurování výmaleb kaple a
restaurování výmaleb sálu“**


společnosti Roviko plus s.r.o., Vlárská 22, 627 00 Brno, za níž v tomto případě jedná Mgr. Miloš Rozmánek, jednatel společnosti, 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 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

Mgr. Miloš Rozmánek je oprávněn v odůvodněných případech předat či postoupit tuto plnou moc jiné osobě, která je v pracovněprávním vztahu ke společnosti Roviko plus s.r.o. Ukončením zadávacího řízení tato plná moc zaniká.

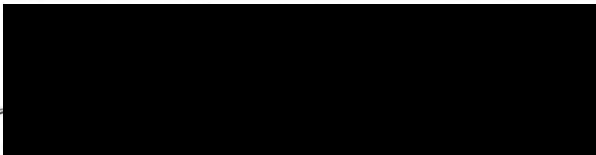
K podpisu plné moci je oprávněna ředitelka Muzea Novojičínska, p.o. PhDr. Sylva Dvořáčková.

Nový Jičín, dne 16.4.2018


PhDr. Sylva Dvořáčková
ředitelka

Plnou moc přijímám

V Brně, dne 28.3.2018


Mgr. Miloš Rozmánek
Roviko plus s.r.o.