# Příkazní smlouva č. 5002/2016

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

# Smluvní strany

**Střední odborné učiliště Uherský Brod**

adresa: Svatopluka Čecha 1110, 688 01 Uherský Brod

zastoupené: **Ing. Jiřím Polanským**, ředitelem školy

IČ: 00055107

DIČ: CZ00055107

bankovní spojení: ČSOB

č. účtu: xxxxxxxxx

profil zadavatele <http://www.stavebnionline.cz/profil/sou-ub>

(dále jen **příkazce**)

**RTS, a. s., Lazaretní 13, 615 00 Brno**

zapsaná v obchodním rejstříku Krajského obchodního soudu v Brně, oddíl B, vložka 2671

zastoupené:  **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: **xxxxxxxxxxx**, ředitel divize Veřejné zakázky

bankovní spojení: Komerční banka, pobočka Brno-venkov

č. účtu: xxxxxxxxxxx

IČ: 255 33 843

DIČ: CZ25533843

(dále jen **příkazník**)

#  Preambule

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

Název veřejné zakázky: **SOU Uherský Brod – výstavba spojovacího krčku**

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na stavební práce

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **cca** **14 000 000,- Kč bez DPH**

Limit veřejné zakázky: podlimitní

Forma zadávacího řízení: zjednodušené podlimitní řízení

#  Předmět smlouvy

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.
2. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
* Zpracování Výzvy k podání nabídky k zahájení zadávacího řízení
* Odeslání Výzvy k podání nabídky dodavatelům, které případně určí příkazce
* 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
	+ Obchodní podmínky (dle vzoru příkazce)
* Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
* Zpracování dodatečných informací (vysvětlení a případných změn zadávací dokumentace) k zadávacím podmínkám ve lhůtě, způsobem a formou stanovenou zákonem
* 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
* Připravení podkladů pro komisi pro posouzení a hodnocení nabídek, bude-li přízkazcem ustanovena
* Kontrola splnění kvalifikace vybraného dodavatele včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace
* Připravení prohlášení o střetu zájmů členů /případně náhradníků/ komise a zabezpečení jeho podpisu
* Zpracování 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
* Připravení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a předání příkazci k podpisu
* Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
* Uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
* Oznámení účastníkům zadávacího řízení o podpisu 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.
1. Příkazník se rovněž zavazuje, že na základě pokynu příkazce vypracuje i podklady nezbytné pro řešení případných námitek uchazečů, 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 ceně 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.

1. 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.
2. 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.

# 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.

# Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit 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. 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 stanoveným pro zveřejnění výzvy k podání nabídky na profilu zadavatele. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
4. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned*  po podpisu této smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
5. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

# 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.

1. Odměna je stanovena ve výši:

 Cena bez DPH: 77.000,- Kč

 DPH 21 %: 16.170,-Kč

 **Cena včetně DPH: 93.170,- 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 %).

1. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
2. Cena obsahuje zejména:
* náklady spojené s telefonem, poštovným 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.
1. 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.

# Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedené činnosti budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
	1. první fakturu vystaví příkazník po otevírání obálek s nabídkami, a to ve výši 46.200,- Kč bez DPH,
	2. 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 30.800,- Kč bez DPH.

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

1. 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.
2. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
3. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce nebude zadávací řízení zahájeno je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:
4. při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení v průběhu přípravy zadávacích podmínek ve výši 15 % ze sjednané odměny
5. při rozhodnutí o nezahájení zadávacího řízení po vypracování a odeslání zadávacích podmínek příkazci k odsouhlasení ve výši 30 % ze sjednané odměny
6. 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:
	1. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60 % ze sjednané odměny,
	2. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané odměny,
	3. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % ze sjednané odměny.

# 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) 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 v elektronické podobě.
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 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 dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše popsaných doplňujících  podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
4. Příkazce  bere na vědomí, že případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám (zejména změny zadávací diokumentace) mají 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.

# 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 uvřejnění 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 nějž 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.

# Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustavit případnou komisi
	1. pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů
	2. 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 účastníjkem zadávacího řízení, který byl vybrán dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
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.
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.
6. 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.
7. 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.

# Odpovědnost za sankce, odstoupení od smlouvy

1. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré vícenáklady vzniklé porušením zákona či směrnic, které zavinil (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření).
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 OZ. 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.
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.
4. Smluvní pokutu uvedenou v předchozím odstavci 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.
5. 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.
6. 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.
7. Případná práva a povinnosti smluvních stran z odstoupení od smlouvy budou řešena podle příslušných ustanovení OZ.
8. Za podstatné porušení smlouvy příkazníkem se považuje zejména to, když:
	1. 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 nebo příručkami, pravidly nebo metodickými pokyny),
	2. 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 nebo v příručkách, pravidlech nebo metodických pokynech uvedených v této smlouvě.
9. Za podstatné porušení této smlouvy příkazcem se považuje zejména to, jestliže je příkazce i přes urgenci příkazníka v prodlení s úhradou faktury trvající déle než 30 kalendářních dnů od této urgence.
10. 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.

# 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 porušení zákona a současně neplněním 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. Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními OZ, zejména ustanoveními § 2430 a násl.
4. 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.
5. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
6. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce.
7. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
8. 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)

# 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 Ing. Aleš Houserek, 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)

Přílohy smlouvy:

Příloha č.1 Předpokládaný harmonogram průběhu zadávacího řízení

Příloha č.2 Plná moc k uveřejňováním údajů o veřejné zakázce a k zastupování příkazce ve správním řízení

Za příkazce : Za příkazníka :

Uherský Brod, dne Brno, dne

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ing. Jiřím Polanským xxxxxxxxxxx

ředitel školy RTS, a.s.

|  |
| --- |
|  ředitel divize Veřejné zakázky **Střední odborné učiliště Uherský Brod**Svatopluka Čecha 1110, 688 01 Uherský Brod |

**uděluje plnou moc**

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

**SOU Uherský Brod – výstavba spojovacího krčku**

společnosti RTS, a.s., Lazaretní 13, 615 00 Brno, za níž v tomto případě jedná Ing. Aleš Houserek, 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

Ing. Aleš Houserek 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.

#### Uherský Brod, dne

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ing. Jiří Polanský

ředitel školy

Plnou moc přijímám

#### Brno, dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ing. Aleš Houserek

 RTS, a.s., ředitel divize Veřejné zakázky